

## AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 30 de marzo 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 Concepción Denche Morón, don Ignacio Díaz Plaza, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Pío García-Escudero Márquez, 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, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, doña María Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Marta María Rodríguez-Tarduchy Díez, 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 Santín Fernández, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz, doña Isabel Vilallonga Elviro, y el Consejero Delegado de Gobierno don Miguel Ángel Villanueva González, asistidos por el Secretario General, 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 veinte minutos.

## **ORDEN DEL DÍA**

Acuerdos:

1.- Aprobar el Acta de la sesión anterior, ordinaria, celebrada el día 20 de febrero de 2004.

### **PROPOSICIONES DE LA ALCALDÍA**

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

Conceder la Medalla de Honor de Madrid a don Juan Antonio Barranco Gallardo y a don José María Álvarez del Manzano y López del Hierro, en reconocimiento de la alta estimación a la que se han hecho acreedores por los relevantes servicios prestados.

3.- Adoptar, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, un acuerdo del siguiente tenor literal:

Nombrar a D<sup>a</sup> Rosa Ana Navarro Heras, Directora Gerente de Tributos, como vocal de la Junta Rectora de la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid en sustitución de D<sup>a</sup> Concepción Crespo Asenjo, Secretaria Técnica de Hacienda y Administración Pública.

4.- Adoptar, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, un acuerdo del siguiente tenor literal:

Nombrar a D<sup>a</sup> Covadonga González-Quijano Díaz, Directora Coordinadora de Turismo de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, vocal del Consejo del Patronato Municipal de Turismo.

### **VICEALCALDÍA**

5.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Se acuerda la aprobación inicial del Reglamento orgánico del Pleno que se adjunta como Anexo del presente Acuerdo.

Segundo.- Se ordena la apertura del periodo de información pública y audiencia de los interesados para la presentación de sugerencias y reclamaciones, por un plazo de treinta días.

A tal efecto, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el acuerdo de aprobación inicial y el reglamento orgánico que constituye su objeto.

Tercero.- En caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia en el plazo establecido, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

### INDICE GENERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### TITULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN.

CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES.

CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS.

### TITULO III. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I. PRESIDENTE DEL PLENO.

CAPÍTULO II. SECRETARÍA GENERAL.

CAPÍTULO III. JUNTA DE PORTAVOCES.

TITULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I. LAS SESIONES.

CAPÍTULO II. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

CAPÍTULO IV. LOS DEBATES

CAPÍTULO V. LAS VOTACIONES.

CAPÍTULO VI. LAS ACTAS.

CAPÍTULO VII. LA DISCIPLINA.

TITULO V. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

CAPÍTULO I. PROPUESTAS Y PROPOSICIONES.

CAPÍTULO II. MOCIONES DE URGENCIA.

CAPÍTULO III. ENMIENDAS.

TITULO VI. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.

CAPÍTULO I. PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO.

CAPÍTULO II. COMPARENCIAS ANTE EL PLENO.

CAPÍTULO III. DECLARACIONES INSTITUCIONALES.

CAPÍTULO IV. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

TITULO VII. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II. PROYECTOS.

CAPÍTULO III. PROPOSICIONES.

CAPÍTULO IV. INICIATIVA POPULAR.

CAPÍTULO V. PRESUPUESTOS.

TITULO VIII. LAS COMISIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

CAPÍTULO II. COMISIONES PERMANENTES.

CAPÍTULO III. COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN.

CAPÍTULO IV. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

CAPÍTULO V. COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

CAPÍTULO VI. COMISIONES NO PERMANENTES.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Sin duda, el aspecto más importante de la reforma del régimen local introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, consiste en establecer un régimen específico de organización para las grandes ciudades, denominadas en el texto legal "municipios de gran población". A partir de la entrada en vigor de la Ley de modernización del gobierno local coexisten dos regímenes de organización municipal: el común y el específico de las grandes ciudades.

La tensión entre uniformidad y variedad ha sido analizada en numerosos estudios sobre el régimen local. La exposición de motivos de la Ley de modernización aborda explícitamente esta cuestión y, tras indicar que el régimen local español se ha caracterizado tradicionalmente por un "excesivo uniformismo", señala que esta tendencia ha supuesto que "haya existido y exista sustancialmente un régimen común que, con escasas singularidades que tienen en cuenta la dimensión demográfica, configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios, siendo prácticamente igual para los que apenas superan los 5.000 habitantes como para los que tienen varios cientos de miles e incluso millones".

"De este uniformismo", prosigue la exposición de motivos, "se han resentido singularmente las mayores ciudades españolas, que han venido reclamando un régimen jurídico que les permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas". El gobierno urbano no ha recibido hasta ahora un tratamiento suficiente en nuestro ordenamiento jurídico, que no ha respondido a las necesidades específicas de los municipios altamente

poblados. De ahí que el legislador básico haya optado por abordar las reformas normativas necesarias “para poder hacer frente a las mismas en el contexto de una sociedad dinámica y en constante evolución”.

El rasgo más destacado del nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 para los municipios de gran población reside en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, y el órgano representativo, por otro. Se introduce una forma de gobierno basada en la dualidad organizativa que sitúa en planos diferentes al Alcalde y la Junta de Gobierno como órganos ejecutivos y de gestión y al Pleno del Ayuntamiento como órgano de control.

En términos jurídicos, esta configuración es perfectamente incardinable en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o consejos electivos “pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos”.

Desde la perspectiva de la teoría política, la opción de trasladar el modelo ya existente en el ámbito del Estado y en el de las Comunidades Autónomas responde a la necesidad de buscar una mayor eficacia en el gobierno de la ciudad.

Dentro de ese esquema, el órgano representativo es el Pleno, que se define precisamente como “el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal” (art. 122.1 de la LBRL).

Si nos atenemos estrictamente a lo que afirma el propio texto legal acerca de la finalidad que le ha guiado en este punto, cabe retener dos afirmaciones de la exposición de motivos:

- Uno de los grandes objetivos de la Ley consiste en “responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras”.

- Con la nueva regulación, “se viene a configurar al Pleno como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas”.

Las expresiones que hemos subrayado -"órgano de debate", "potencialidades deliberantes y fiscalizadoras"- son suficientemente significativas como para llegar a una conclusión: los reglamentos parlamentarios constituyen una referencia ineludible a la hora de diseñar los mecanismos de control de la acción de gobierno. Y esta conclusión se impone sin necesidad de adentrarse en el debate acerca de si, o en qué medida, ha querido el legislador dotar al Pleno de una configuración estrictamente parlamentaria.

Se desprende de lo anterior que el reglamento orgánico del Pleno ha de responder a dos fuentes de inspiración distintas pero complementarias: los reglamentos orgánicos ya existentes en otros municipios y los reglamentos parlamentarios.

## II

El objeto del presente reglamento de naturaleza orgánica consiste en establecer la regulación del Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto por el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Dentro del Título X de la LBRL, el reglamento orgánico del Pleno aparece mencionado en dos disposiciones: el artículo 123.1.c), que prevé la existencia de diversos "reglamentos de naturaleza orgánica" (en plural) y añade que tendrá en todo ese carácter "la regulación del Pleno"; y el artículo 122.3, que establece que "el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico".

Aunque este último precepto admite que la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno "podrá contenerse también en el reglamento orgánico municipal" (en singular), se ha optado por elaborar un reglamento orgánico específico para el Pleno. No sólo es la solución más acorde con el tenor literal del artículo 123.1.c) de la LBRL, sino que además resulta la decisión más adecuada si tenemos en cuenta la cantidad y heterogeneidad de los reglamentos orgánicos mencionados en el mismo.

La opción por una pluralidad de reglamentos se desprende además del régimen de iniciativa normativa previsto por el legislador básico. El reglamento del Pleno se singulariza frente a los demás

reglamentos de naturaleza orgánica porque el artículo 127.1.a), al atribuir a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de los reglamentos orgánicos, excluye de dicha iniciativa el caso específico de la regulación del Pleno.

El objeto del presente reglamento comprende la regulación de las Comisiones, ya que la ley 57/2003 las ha configurado como parte integrante del Pleno. Entre dichas Comisiones se encuentra la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 132, cuya regulación reviste carácter orgánico.

Delimitado el objeto del presente reglamento por referencia al Pleno y sus Comisiones, quedan fuera de su ámbito de aplicación las demás materias enunciadas por el artículo 123.1.c), que son objeto de normas orgánicas específicas. Entre esas materias figuran el Gobierno y la Administración municipal y los distritos, que se abordarán por tanto en reglamentos orgánicos separados aunque formen parte, obviamente, del Ayuntamiento como institución.

### III

Sin ánimo de realizar un análisis exhaustivo del contenido del reglamento, a continuación se exponen algunos de sus aspectos más relevantes.

1. En el tratamiento del derecho a la información y la documentación administrativa se ha optado por sustituir la clasificación establecida por los artículos 14 y 15 del ROF por una tipología más clara, que atiende a las funciones ejercidas en cada caso por los Concejales. En función de ese criterio, extraído del reglamento de Barcelona, se distinguen tres modalidades: información en ejercicio de responsabilidades de gobierno; en ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado; y en ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Los Concejales podrán pedir información sobre los expedientes administrativos mediante una solicitud para cuya resolución se recoge el plazo de cinco días naturales establecido por el artículo 77 de la LBRL y se mantiene el régimen de silencio positivo que deriva de la regulación básica en materia de procedimiento administrativo. Se les garantiza además el acceso directo a las resoluciones, tal y como estaba previsto con anterioridad (artículo 15.c), inciso segundo, del ROF).

La forma de acceso a la información se configura con mayor amplitud que en la situación anterior, ya que el libramiento de copias no se circunscribe a los supuestos de acceso directo o de autorización expresa, como sucede en la regulación del ROF (art. 16.1.a).

Se ha considerado útil recoger expresamente criterios de ejercicio del derecho a la información que están pacíficamente asentados por la jurisprudencia y recogidos por la doctrina, caso del principio constitucional de eficacia o la necesidad de concretar el objeto de las peticiones.

Por último, se introduce como novedad la obligación de que el equipo de gobierno remita periódicamente a la Secretaría General del Pleno, para que ésta la ponga a disposición de los Concejales, información sobre los contratos y convenios y la ejecución presupuestaria.

2. Tanto en la propia estructura del reglamento como en la secuencia prevista para el desarrollo de un Pleno, se ha intentado distinguir con claridad tres partes: la adopción de acuerdos desprovistos de carácter normativo, los instrumentos de información, impulso y control, y la aprobación de normas.

La definición de las iniciativas en las que se plasma la función de control de la acción de gobierno toma como punto de referencia los reglamentos parlamentarios. Concretamente, la configuración de las preguntas y las comparecencias se realiza en términos similares a los previstos por el Reglamento de la Asamblea de Madrid.

En la ordenación de los debates y la fijación de los turnos de intervención se ha evitado una regulación excesivamente rígida, al otorgar funciones relevantes a la Junta de Portavoces en este campo.

Como medida necesaria para la ordenación de la actividad del Pleno, se ha fijado un número máximo de iniciativas por sesión, aspecto que responde simultáneamente a los dos modelos de referencia mencionados más arriba, puesto que es una regla prevista en el reglamento orgánico del municipio de Barcelona pero también es característica de las normas parlamentarias.

3. La aprobación de normas con vocación de regular un determinado aspecto de la vida social de competencia municipal es sin duda una de las potestades fundamentales del Pleno. De ahí que el reglamento orgánico del Pleno dedique un título específico al procedimiento de aprobación de normas.

Del contenido del título VII cabe destacar dos aspectos. Por un lado, la regulación de la presentación de enmiendas en Comisión y en Pleno. Por otro, el enfoque del trámite de audiencia e información pública que se intercala entre la aprobación inicial y la definitiva.

En el Ayuntamiento de Madrid, se echaba en falta una regulación clara del momento y la forma en que se pueden presentar enmiendas a los proyectos de ordenanzas y reglamentos. La opción seguida en este punto consiste en que, recibido el proyecto de norma, la Secretaría General del Pleno abre un plazo de diez para la presentación de enmiendas, tras en cual se deberá reunir la Comisión competente para dictaminarlo. En el trámite de aprobación inicial, ya sólo se podrán debatir aquellas enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión, no se hubieran incorporadas a su dictamen.

La legislación básica dispone que si no se reciben alegaciones en el periodo de información pública la aprobación se convierte en definitiva (art. 49 de la LRBL). Resulta lógico, por tanto, que en la fase de aprobación definitiva sólo se admitan enmiendas en Comisión si se refieren a las modificaciones introducidas en el texto como consecuencia de las alegaciones. Respecto de las enmiendas en el Pleno de aprobación definitiva, rige la misma norma que en el de aprobación inicial: sólo se podrán defender las ya presentadas y rechazadas en la Comisión previa.

En el procedimiento establecido para la tramitación de los proyectos, se ha optado por residenciar en el ámbito del gobierno la valoración de las alegaciones que formulen los ciudadanos en el trámite de audiencia e información pública. Después de la aprobación inicial, el Pleno devolverá el expediente a la Junta de Gobierno para que la recepción y valoración de las alegaciones se realice en sede administrativa.

La decisión adoptada obedece a varias razones: la naturaleza del trámite de información pública; la atribución a la Junta de Gobierno de la aprobación del proyecto; y la práctica seguida hasta ahora en el Ayuntamiento de Madrid, en aplicación de un artículo que no ha sido modificado en la última reforma de la LRBL.

Obviamente, el sistema elegido no supone hurtar al Pleno la decisión última acerca de la aceptación o el rechazo de las alegaciones, puesto que el órgano representativo recibirá el nuevo proyecto y las alegaciones y tiene la última palabra sobre las mismas al debatir y votar la aprobación definitiva de la norma.

4. Las Comisiones previstas en la nueva redacción de la LBRL tienen tres funciones:

- El estudio de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

- El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno.

- Aquéllas que el Pleno les delegue.

Al igual que sucede con el Pleno, la nueva Ley refuerza las funciones de control de la acción de gobierno de las Comisiones. Para el desarrollo de la función de información, impulso y control, el reglamento prevé los mecanismos de las preguntas y las comparecencias, típicos de la actividad parlamentaria. Los destinatarios de estas iniciativas no serán sólo los Concejales con responsabilidades de gobierno, ya que también los titulares de los órganos directivos municipales podrán comparecer en Comisión y responder a las preguntas que se sustancien en ellas.

Por lo que se refiere a su papel en el procedimiento de aprobación de normas, las Comisiones están llamadas a convertirse en el cauce fundamental para la presentación de enmiendas por parte de los Concejales. Por ello, la celebración de las sesiones deberá acompasarse al ritmo de tramitación de los proyectos y proposiciones que se tramiten en cada Comisión.

La regulación de la Comisiones incluye sendos capítulos específicos dedicados a la Comisión de Vigilancia de la Contratación, a la Comisión especial de Cuentas y a la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y naturaleza.

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

#### Artículo 2. Pleno.

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

#### Artículo 3. Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

#### Artículo 4. Comisiones.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

#### Artículo 5. Organización.

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

#### Artículo 6. Equipo de gobierno.

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de Concejales, así como los demás Concejales con responsabilidades de gobierno, es decir, los Concejales de Coordinación, los Concejales Delegados y los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

## TÍTULO II

### ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

#### CAPÍTULO I

## Derechos y deberes

### Artículo 7. Régimen.

Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

### Artículo 8. Derecho y deber de asistencia.

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano de que se trate.

### Artículo 9. Tratamiento y retribuciones.

1. Los Concejales tienen el tratamiento de Ilustrísima.

2. Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

A tal efecto, deberán optar por un régimen de dedicación en el plazo de diez días desde que adquieran la condición de Concejales, opción inicial que podrán cambiar posteriormente.

### Artículo 10. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los Concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los Concejales.

#### Artículo 11. Comportamiento.

Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

#### Artículo 12. Responsabilidad.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

### CAPITULO II

#### Derecho a la información

#### Artículo 13. Derecho a la información administrativa.

En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 14. Modalidades de ejercicio.

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) en ejercicio de responsabilidades de gobierno;
- b) en ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;

c) en ejercicio de funciones de control y fiscalización.

2. El derecho a la información reconocido a los Concejales en sus dos primeras modalidades se extenderá también a los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejal.

Artículo 15. Concejales con responsabilidades de gobierno.

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 16. Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 17. Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 18. Libro de resoluciones.

El órgano del que dependa el Libro de resoluciones facilitará a los Concejales directamente la información contenida en el mismo.

Artículo 19. Forma de acceso.

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Los Concejales podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente acreditados.

La designación de estos asesores se comunicará a la Secretaría General del Pleno mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo municipal.

#### Artículo 20. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

2. Los Concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

#### Artículo 21. Información periódica.

Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno remitirá mensualmente la siguiente información a la Secretaría General del Pleno:

- Relación de contratos adjudicados.
- Relación de convenios celebrados.

- Modificaciones presupuestarias.
- Ejecución presupuestaria.

### CAPITULO III

#### Registros de intereses

##### Artículo 22. Declaraciones.

1. Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

##### Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de actividades y el Registro de bienes patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno.

##### Artículo 24. Registro de actividades.

El Registro de actividades es público.

##### Artículo 25. Registro de bienes patrimoniales.

1. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del

Concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Artículo 26. Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.

El Registro Especial de Intereses se ajustará a la normativa que dicte la Comunidad de Madrid.

#### CAPÍTULO IV

#### Los Grupos políticos

Artículo 27. Disposición general.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Madrid se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 28. Adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los Grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un Grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales.

b) Ningún Concejal podrá quedar adscrito a más de un Grupo municipal.

c) Ningún Concejal podrá pertenecer a un Grupo municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán

formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos Concejales como mínimo.

d) Los Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

#### Artículo 29. Constitución de los Grupos municipales.

1. Los Grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del Portavoz, del Portavoz adjunto y del Secretario.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

#### Artículo 30. Grupo mixto.

1. Grupo mixto es el formado por todos aquellos Concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

2. El Grupo mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.

3. Los integrantes del Grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo.

#### Artículo 31. Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los Grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

#### Artículo 32. Miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el cincuenta por ciento del componente variable.

#### Artículo 33. Medios personales y materiales.

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal administrativo y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

#### Artículo 34. Información.

Los Grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne.

TÍTULO III  
ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I  
Presidente del Pleno

Artículo 35. Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 36. Delegación.

La presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

Artículo 37. Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II  
Secretaría General

#### Artículo 38. Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

#### Artículo 39. Competencias.

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno; y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.

c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

5º. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los ayuntamientos.

f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Madrid cuanta información considere necesaria.

#### Artículo 40. Estructura y dotaciones.

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

#### Artículo 41. Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

#### Artículo 42. Emisión de informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 39.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

2. En los casos 2º, 3º y 5º del artículo 39.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

### CAPITULO III

#### Junta de Portavoces

#### Artículo 43. Composición y constitución.

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Presidente del Pleno o el Concejales en que delegue, está integrada por los Portavoces y los Secretarios de los Grupos municipales.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes.

Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

#### Artículo 44. Funciones.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.

b) Establecer el orden de intervención de los Grupos.

c) Fijar los tiempos en el debate.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

#### Artículo 45. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

### TÍTULO IV

#### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### CAPÍTULO I

##### Las sesiones

##### Sección primera

##### Clases de sesiones

#### Artículo 46. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

#### Artículo 47. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando en todo caso la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

La fijación de la sesión se acordará en los diez primeros días de cada mes, si bien se podrá modificar posteriormente.

#### Artículo 48. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 49. Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales.

1. Ningún Concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### Artículo 50. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

## Sección Segunda

### Otras disposiciones

#### Artículo 51. Presencia del Gobierno.

Los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, con independencia de que ostenten o no la condición de Concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente.

#### Artículo 52. Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en las Casas Consistoriales de la Plaza de la Villa de Madrid.

2. En los casos de fuerza mayor, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

#### Artículo 53. Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### Artículo 54. Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente podrá ordenar la expulsión de la personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

## CAPÍTULO II

### Convocatoria y orden del día

#### Sección primera

#### Convocatoria

##### Artículo 55. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

##### Artículo 56. Distribución.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos Grupos políticos.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

##### Artículo 57. Documentación de los asuntos.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

#### Sección segunda

## Orden del día

### Artículo 58. Fijación.

1. El orden del día será fijado por el Presidente.
2. En la fijación del orden del día, el Presidente podrá ser asistido por el Concejal que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el Secretario General.

### Artículo 59. Estructura.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive.
  - 2.1 Propuestas del Alcalde.
  - 2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.
  - 2.3. Propositiones de Grupos Políticos.
  - 2.4. Propositiones de iniciativa popular.
3. Parte de información, impulso y control.
  - 3.1. Preguntas.
  - 3.2. Comparecencias.
  - 3.3. Información del equipo de gobierno.
4. Declaraciones institucionales.
5. Mociones de urgencia.

### Artículo 60. Calificación y número máximo de iniciativas.

1. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada Grupo político, incluyendo propositiones,

preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

### CAPITULO III

#### Desarrollo de las sesiones

##### Artículo 61. Válida constitución.

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo y del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

##### Artículo 62. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

##### Artículo 63. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

#### Artículo 64. Asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

#### CAPÍTULO IV

#### Los debates

#### Artículo 65. Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

#### Artículo 66. Asuntos con debate y sin debate.

1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

2. En los asuntos con debate, antes de que el Presidente lo abra el Secretario dará lectura al enunciado.

Artículo 67. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto.

## CAPITULO V

### Las votaciones

Artículo 68. Carácter y sentido de voto.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde.

Artículo 69. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

#### Artículo 70. Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde.

También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

#### Artículo 71. Quórum de adopción de acuerdos.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

#### Artículo 72. Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 73. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

## CAPÍTULO VI

### Las actas

Artículo 74. Actas.

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
- b) nombre del Presidente y de los demás asistentes;
- c) relación de asuntos tratados;
- d) votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.

## CAPÍTULO VII

### La disciplina

Artículo 75. Uso de la palabra.

1. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

#### Artículo 76. Cuestiones de orden.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

#### Artículo 77. Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio del Presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

#### Artículo 78. Llamadas al orden

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

## TÍTULO V

### PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

## Capítulo I

### Propuestas y proposiciones

#### Artículo 79. Iniciativa.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales, de los Grupos Políticos y a iniciativa popular.

2. Los proyectos de Acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.

3. Los proyectos de Acuerdo de los demás Concejales y de los Grupos Políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

#### Artículo 80. Presentación.

1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

#### Artículo 81. Necesidad de dictamen.

1. Las propuestas del Alcalde y las proposiciones no deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.

2. Las demás propuestas deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión competente por razón de la materia.

#### Artículo 82. Intervenciones.

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por la Junta de Portavoces.

## Capítulo II

### Mociones de urgencia

#### Artículo 83. Tramitación.

1. Los Concejales, con el visto bueno del Portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las diez horas del día anterior al del Pleno.
3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.
4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los Grupos políticos.

### Capítulo III Enmiendas

#### Artículo 84. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría por cualquier miembro de la Corporación.
2. La enmienda se presentará mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de las propuestas y las proposiciones y en el transcurso del Pleno en el caso de las mociones.
3. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
4. Únicamente se admitirán enmiendas in voce, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos Políticos.
6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

TÍTULO VI  
INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPÍTULO I  
Preguntas de respuesta oral en Pleno

Artículo 85. Destinatario, forma y contenido.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 86. Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Madrid.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Artículo 87. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la

Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

#### Artículo 88. Debate.

1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.

2. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.

3. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

## CAPITULO II

### Comparecencias ante el Pleno

#### Artículo 89. Objeto y destinatario.

Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejal comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Concejales.

#### Artículo 90. Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 86.

#### Artículo 91. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos seis días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo político.

3. La Secretaría del Pleno elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

#### Artículo 92. Desarrollo.

El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.

c) Intervención de los representantes de los Grupos Políticos, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

### CAPITULO III

#### Declaraciones institucionales

#### Artículo 93. Ámbito y presentación.

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

#### CAPITULO IV

#### Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 94. Carácter de la votación y remisión.

La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

#### TÍTULO VII

#### PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

#### CAPITULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 95. Ámbito de aplicación.

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los Presupuestos.

Artículo 96. Iniciativa normativa.

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los Concejales.
- c) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno.

El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 97. Plazos.

1. El Presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

## CAPÍTULO II

### Proyectos

#### Artículo 98. Documentación del proyecto.

Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 99. Aprobación inicial.

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General del Pleno, quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días para la presentación de enmiendas en Comisión.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los Grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los Grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

#### Artículo 100. Información pública.

1. En el Acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, que en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del Acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la Concejalía

competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

#### Artículo 101. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

#### Artículo 102. Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica el proyecto o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno remitirá a la Secretaría General de Pleno el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la Comisión competente.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los Grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

## CAPÍTULO III

### Proposiciones

#### Artículo 103. Propositiones normativas.

La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.

b) Tras el período de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

### CAPÍTULO IV

#### Iniciativa popular

#### Artículo 104. Remisión.

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el reglamento orgánico de participación ciudadana.

### CAPÍTULO V

#### Presupuestos

#### Artículo 105. Régimen y preferencia.

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en la presente Sección.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

#### Artículo 106. Ámbito.

La tramitación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

#### Artículo 107. Calendario de tramitación.

1. Presentado al Pleno Municipal el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.

2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del Proyecto presentado.

3. Conforme al calendario aprobado los miembros de la Junta de Gobierno y los demás Concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los Programas presupuestarios de su responsabilidad.

4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparencias referido en el apartado anterior.

#### Artículo 108. Enmiendas.

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma Sección presupuestaria.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid solo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma Sección Presupuestaria.

3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos, requerirán, para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto la Comisión competente, a través del Secretario del Pleno, remitirá a la Junta de Gobierno las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultado en la forma establecida en el párrafo anterior.

5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos.

Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

## TÍTULO VIII LAS COMISIONES

### CAPÍTULO I Disposiciones comunes

#### Artículo 109. Clases.

1. En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen

los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

#### Artículo 110. Organización.

1. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán elegidos de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrados por el Presidente del Pleno.

2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en que delegue.

3. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y sus portavoces.

4. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

5. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

#### Artículo 111. Funcionamiento.

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

## CAPITULO II

### Comisiones permanentes

#### Artículo 112. Funciones y periodicidad.

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

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) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

2. Son asimismo permanentes la Comisión especial de Cuentas, la Comisión de Vigilancia de la Contratación y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus normas de funcionamiento.

#### Artículo 113. Acuerdo de constitución

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2. El acuerdo de constitución de las Comisiones Permanentes tendrá en cuenta que deberán existir las siguientes:

- La de cuentas.
- La de vigilancia de la contratación.
- La de sugerencias y reclamaciones.

- Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración municipal.

3. El acuerdo determinará el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

#### Artículo 114. Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

#### Artículo 115. Designación.

Por Acuerdo del Pleno se designarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los Grupos en cada una.

#### Artículo 116. Carácter público.

Las sesiones de las Comisiones serán públicas.

No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

#### Artículo 117. Estructura.

El desarrollo de una sesión de la Comisión podrá seguir el siguiente orden:

a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.

b) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno:

- Propuestas.
- Propositiones.

c) Parte de información, impulso y control:

- Preguntas
- Comparecencias.

- Información del Área.

d) Mociones de urgencia.

e) Ruegos.

Artículo 118. Dictamen de normas.

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 119. Dictamen de acuerdos.

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.

2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 120. Acuerdos de la Comisión.

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el título V del presente Reglamento.

Artículo 121. Preguntas de respuesta oral en Comisión.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.

2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.

3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 122. Comparecencias en Comisión.

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales y los titulares de los órganos directivos del

Ayuntamiento comparecerán en Comisión, a petición propia o de los Concejales que formen parte de la misma.

2. Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos que tengan adscritos las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.

3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

#### Artículo 123. Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.

2. Se deberán presentar con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.

3. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno.

Artículo 124. Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.

1. Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

2. El Presidente del Pleno, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrá asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

3. En cada sesión de la Comisión, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, comparecencias y mociones de urgencia, de las cuales sólo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

### CAPÍTULO III

## Comisión de Vigilancia de la Contratación

### Artículo 125. Naturaleza y objeto.

1. La Comisión de Vigilancia de la Contratación es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración pública municipal.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Madrid.

### Artículo 126. Atribuciones.

Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.

b) Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.

c) Requerir la presencia de cualquier funcionario o empleado laboral al servicio de la Administración municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto, o instarle para que emita informe por escrito. Asimismo, podrá requerir la presencia de los Concejales, de los Gerentes de los Organismos autónomos que hubieren actuado como órganos de contratación, así como de los titulares de los órganos directivos responsables de la gestión de los contratos.

### Artículo 127. Memoria anual.

1. La Comisión elaborará una Memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.

2. La memoria se elevará al Pleno.

#### CAPÍTULO IV

#### Comisión especial de Cuentas

##### Artículo 128. Regulación.

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones del Pleno.

A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.

2. La Comisión especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

3. A la Comisión especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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.

#### CAPÍTULO V

#### Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones

##### Artículo 129. Composición y funciones.

1. La Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los Grupos municipales, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno.

2. La Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.

No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Artículo 130. Relaciones con la Administración municipal.

1. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano es el órgano competente para recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Madrid, presentadas por los ciudadanos.

2. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

3. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano.

## CAPÍTULO VI

### Comisiones no permanentes.

Artículo 131. Creación.

1. Las Comisiones no permanentes son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un Grupo municipal.

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Representación y defensa en juicio.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición adicional segunda. Participación ciudadana.

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el reglamento orgánico de participación ciudadana.

Disposición adicional tercera. Resoluciones.

El Presidente del Pleno podrá dictar Resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional cuarta. Diario de Sesiones.

Mediante Resolución del Presidente del Pleno, a propuesta del Secretario General, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, de las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

En tanto no se produzca su efectiva puesta en funcionamiento, las actas del Pleno y de las Comisiones recogerán sucintamente las intervenciones y sucesos que se produzcan en las sesiones.

Disposición adicional quinta. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. Disposiciones derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, las siguientes:

- Acuerdo de 24 de junio de 2003, por el que se establece la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y se fija el día de su celebración.

- Normas de constitución y funcionamiento de la Comisión de Comisión Vigilancia Contratación, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 15 de julio de 1987.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

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 reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento 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 la 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.

- CONCEJALÍA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL -

**6.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos de los regulados en el artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, presentado por la entidad Lodapa, S.A., para el cambio de uso de garaje aparcamiento privado a mixto, en el edificio ubicado en la calle Salamanca, 16-18 c/v a la calle Lérida, 30, teniendo en cuenta que no se han formulado alegaciones en el periodo de información pública del Acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión ordinaria celebrada el 19 de septiembre de 2003, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4º y 9º de la Instrucción 2/2003 de la Primera Tenencia de Alcaldía, sobre el procedimiento de aprobación de los Planes Especiales de Control Urbanístico-Ambiental de Usos, en

relación con el artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**7.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos para implantación del uso de oficinas en edificio exclusivo sito en c/ Juan de Juanes nº 3, solicitado por Assistant Works, S.A., una vez evacuados los trámites exigidos en el Acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Comisión de Gobierno de fecha 10-10-2003, sin que se hayan presentado alegaciones.

**8.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial para el Control Urbanístico-Ambiental de Usos para la implantación de la actividad de supermercado en categoría de mediano comercio sito en la Ctra. de la Fortuna Km. 0,8, promovido por la entidad mercantil "Caprabo, S.A.", sin que hayan sido presentadas alegaciones durante el trámite de información pública.

Segundo.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**9.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico-Ambiental de Usos de los regulados en el artículo 5.2.7 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, presentado por la entidad Basbada, S.L., para el cambio de uso de un edificio exclusivo de uso industrial (clase de uso almacén y oficinas) en servicios terciarios (academia de enseñanza y oficinas) en la calle Alvarado, 26, teniendo en cuenta que no se han formulado alegaciones en el periodo de información pública del Acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2003, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4º y 9º de la Instrucción 2/2003 de la Primera Tenencia de Alcaldía, sobre el procedimiento de aprobación de los Planes Especiales de Control Urbanístico-Ambiental de Usos, en relación con el artículo 61.4 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE**  
**URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS**

**10.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Ratificar, de conformidad con lo establecido 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 para la gestión del Área de Planeamiento Específico 02.103 c/ Cobre/PVF del vigente Plan General, suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Madrid y la entidad Vía Príncipe, S.A., propietaria única de los terrenos del ámbito, al amparo de lo previsto en el apartado 2 del artículo 106 del citado texto legal para la aplicación del sistema de compensación.

**11.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Ratificar el texto definitivo del Convenio Urbanístico de Gestión, suscrito entre el Banco Español de Crédito, S.A. (Banesto) y el Ayuntamiento de Madrid, del ámbito de Gestión de la Unidad de Ejecución, nº 2 del APE 16.01 Club Banesto, que incluye como anexo el Proyecto de Compensación de propietario único, de conformidad con lo establecido en los artículos 246 y 247 de la Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Ratificar, de conformidad con lo establecido 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 suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Madrid y D<sup>a</sup> Begoña Pernas Romani en nombre y representación de la mercantil Inmobiliaria Ángel de Tapa, S.A. con desestimación de las alegaciones realizadas al mismo.

Segundo.- Disponer el ingreso de la cantidad de un millón trescientos doce mil novecientos catorce euros en concepto de 10% de cesión municipal no patrimonializable por los particulares, que deberá verificarse en Depositaria Municipal (c/ Sacramento, nº 1) concepto 397.00.00 "Ingresos por aprovechamientos urbanísticos", Presupuesto Gerencia Municipal de Urbanismo 2004, en el término de un mes computable desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

**13.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Ratificar, una vez transcurrido el plazo de información pública, sin que durante el mismo se haya presentado ninguna alegación, 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 ámbito del APE 06.05 "Islas Gilbert", suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de

Madrid y los propietarios de parcelas incluidas en la unidad de ejecución.

**14.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Estimar la iniciativa para la gestión de los terrenos comprendidos en el APE 06.04 Castillo Piñeiro, 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.

**15.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Estimar la iniciativa para la gestión de los terrenos comprendidos en el APE 06.01 calle Salamanca, 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.

**16.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Estimar la Iniciativa de Ejecución del Sistema de Compensación en la UA 3 – Area de Planeamiento Incorporado 18.02.01 del Área de Planeamiento Especifico 18.02 del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid presentada por Promotora de Viviendas de Vallecas, S.L y otro, de acuerdo con lo establecido en los artículos 106.1 y 107.1 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Quedando condicionada la determinación de la superficie real de la finca aportada a la aprobación del correspondiente Proyecto de Reparcelación.

Segundo.- Iniciar los trámites necesarios para su aprobación, si procede del correspondiente Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación, y Proyecto de Urbanización del ámbito.

**17.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Estimar la Iniciativa de Ejecución del Sistema de Compensación en el Área de Planeamiento Remitido 20.07 Iveco Pegaso del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, presentada por Inmobiliaria Urbanitas S.L., de acuerdo con lo establecido en los artículos 106.1 y 107.1 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Quedando condicionada la determinación de la superficie real de las finca aportada a la aprobación del correspondiente Proyecto de Reparcelación.

Segundo.- Iniciar los trámites necesarios para la aprobación, si procede del correspondiente Plan Parcial y Proyecto de Urbanización del ámbito.

**18.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar inicialmente 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.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto por el artículo citado artículo 57.b) de la Ley 9/2001.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

**19.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar inicialmente 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.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de información pública durante el plazo de un mes, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en uno de los diarios de mayor difusión, para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

Tercero.- Solicitar, por igual plazo de un mes, los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos, conforme a lo dispuesto por el artículo citado artículo 57.b) de la Ley 9/2001.

Cuarto.- Remitir el expediente a la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, a los efectos del cumplimiento de los trámites señalados en los dos apartados anteriores.

**20.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, relativa a la catalogación de la finca sita en la calle San Bernardo número 48, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, con estimación de las alegaciones formuladas por don Rafael Fernández del Amo.

Segundo.- Remitir el expediente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para su aprobación definitiva por el Órgano competente.

**21.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, relativa a la vinculación del Uso de Cine, prevista por las Normas Urbanísticas para determinadas Salas de Exhibición Cinematográfica, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Remitir el expediente relativo a la referida Modificación Puntual, a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para su aprobación si procede, por el órgano competente, al amparo del artículo 57.e) de la Ley 9/2001 de 17 de julio.

**22.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 relativa a la finca sita en la calle Serrano número 120, al amparo del artículo 57 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo de la Comunidad de Madrid, con estimación de las alegaciones formuladas por don Luis Altí López de Briñas.

Segundo.- Remitir el expediente comprensivo de la correspondiente Modificación Puntual, a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid para su aprobación definitiva, si procede, por el órgano competente, al amparo del art. 57.e) de la Ley 9/2001, de 17 de Julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**23.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 para la construcción de una Estación de Cercanías y un aparcamiento modal asociado a la misma en los ámbitos del Área de Planeamiento

Incorporado 08.01 "Mirasierra Sector no Consolidado" y del Suelo Urbanizable Programado Incorporado 0.07 "Montecarmelo", al amparo del artículo 57 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio del Suelo de la Comunidad de Madrid (B.O.C número 177 de 27 de Julio de 2001).

Segundo.- Remitir el expediente comprensivo de la correspondiente Modificación Puntual, a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid para su aprobación definitiva, si procede, por el órgano competente.

**24.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar las rectificaciones introducidas en el documento de aprobación provisional de la modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, en el ámbito de la finca situada en la calle Pléyades nº 23, 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 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido 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.

**25.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar definitivamente la Modificación del "Plan Especial para la Conservación del Uso de Cine y Teatro, Rehabilitación de Salas Históricas y Adaptación del Cine Coliseum", aprobado por acuerdo plenario de 23 de diciembre de 1998, al amparo del artículo 61.4 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.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en cumplimiento del artículo 66 del mismo texto legal.

**26.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle, en la c/ García de Paredes, 17, promovido por el técnico de la propiedad. Distrito de Chamberí.

Segundo.- Desestimar la alegación habida durante el trámite de información pública formulada por la Comunidad de Propietarios

de la c/ García de Paredes, 17 delantero, de acuerdo con el informe de fecha 9 de octubre de 2003 de la Sección de Licencias 2, 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 art. 66.1 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid.

**27.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Estudio de Detalle, en la Plaza del Carmen, 2, promovido por el Técnico de SADE. Distrito Centro.

Segundo.- 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.

**28.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Estudio de Detalle en la calle Castellón de la Plana, 2 que a su vez modifica al Estudio de Detalle del mismo nombre aprobado definitivamente el 22 de febrero de 2001, al amparo del artículo 60 en relación con el 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, de Suelo de la Comunidad de Madrid y del artículo 65 del Reglamento de Planeamiento, por Belegar Inversiones S.L. en el Distrito de Chamartin.

**29.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la calle Arandilla número 4 B, promovido por doña Gema Landete Torcida y doña Ana Landete Torcida, propietarias del solar, en el distrito de Moncloa-Aravaca.

**30.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la parcela A-2 del Area de Planeamiento Incorporado 08.06 "Vereda de Ganapanes", promovido por D. José María Gómez Santander, en representación de Inmobiliaria Urbis, S.A. en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

**31.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Aprobar definitivamente el Estudio Detalle en la parcela A-5 del Area de Planeamiento Incorporado 08.06 "Vereda de Ganapanes", promovido por D. Juan Antonio Carpintero López, en representación de Urbanizadora Gade, S.A., en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

**32.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la parcela C del Area de Planeamiento Diferenciado 9/1 Avenida de Valladolid, promovido por D. José María Aguirre Vila-Coro, en representación de Avda. de Valladolid, 59, S.L., en el distrito de Moncloa-Aravaca.

**33.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero.- Proponer la aprobación definitiva del Plan Especial, en la calle María de Guzman, 50 promovido por JOMA 3000, Distrito de Chamberí.

Segundo.- 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.

**34.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- 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 de los Madrazo número 20, promovido por don Pedro Ruiz-Olivares García en representación de Santander Central Hispano Inmobiliario 1, FII, en el distrito de Centro.

Segundo.- 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.

**35.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Denegar la aprobación del Plan Especial de Protección y Control Urbanístico ambiental de Usos presentado para el inmueble sito en el número 94 de la calle Velázquez, de conformidad con lo informado por el Departamento de Zonas Protegidas I en su informe de fecha 16 de febrero de 2004.

**36.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Quedar enterado del acuerdo de la Comisión de Gobierno adoptado en su sesión ordinaria de 7 de noviembre de 2003, por el

que se resuelve no admitir a trámite el Plan Especial para la finca sita en calle Jorge Juan 20 de Madrid, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4. a) 3º de la Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid.

**37.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Quedar enterado del acuerdo de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid de fecha 18 de diciembre de 2003, relativa a la inadmisión a trámite, de conformidad con lo señalado en el artículo 59.4 a) 3 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, del Estudio de Detalle en las parcelas 51 B y 51 C de la calle La Masó de Madrid, promovido por don Alfonso del Corral Salas en representación de Consultores de Projets Management, S.L. de acuerdo con el informe emitido por la Sección de Apoyo 2, del Departamento de Iniciativa Privada II, de fecha 26 de Agosto de 2003, en el distrito de Fuencarral.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO.

**38.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La violencia contra las mujeres, es aquella que, con diversas formas, tiene como principales víctimas a mujeres de todas las edades y de todos los estratos sociales.

La violencia de género hunde sus raíces en la desigualdad social, en los roles de género, en los prejuicios y estereotipos que han venido configurándola a lo largo del tiempo. Dicha violencia constituye un serio problema social y una grave amenaza para la convivencia en condiciones de igualdad.

Para hacer frente a esta grave situación, que presenta características multifactoriales, que reviste muchas formas y que por tanto requiere de tratamientos multidisciplinares, el Ayuntamiento de Madrid puso en marcha en noviembre de 2000 su Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Municipio de Madrid, dentro del cual en el Área de Intervención 6 "Violencia de Género", se recogen doce actuaciones integradas en dos objetivos generales: "Perseguir la erradicación de la Violencia de Género, incidiendo en los valores y estilos de vida donde el respeto a la diferencia, la ausencia de estereotipos sexistas y patrones culturales discriminatorios sean los ejes de la convivencia en la ciudad" y "Desarrollar un Programa Integral contra la Violencia de Género".

Estas actuaciones, 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.

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.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que los Ayuntamientos con una población superior a los 20.000 habitantes ejercerán competencias, entre otras materias, las de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, entendiéndose que uno de los grupos de población más desfavorecido como es de las víctimas de la violencia de género, precisa una protección y asistencia adecuada y especializada.

En consonancia con lo anterior, el Ayuntamiento de Madrid, puso en marcha el Área de Promoción de la Igualdad y Empleo, cuyas funciones en la actualidad son desarrolladas por la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano a través de la Gerencia de Igualdad de Oportunidades, por medio de la cual se articuló un "Programa Municipal de Violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico", la creación del Servicio de Atención a Víctimas

de Violencia Doméstica (S.A.V.D. 24 Horas) y la puesta en marcha de un "Protocolo de derivación y coordinación de casos de mujeres víctimas de violencia doméstica entre los Servicios Sociales Municipales y el S.A.V.D. 24 Horas".

Fruto del trabajo mencionado, 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.

Para atender estas nuevas demandas sociales, y con el objetivo de conocer con mayor profundidad cómo se manifiestan y como evolucionan las distintas formas de violencia contra las mujeres madrileñas, se crea el Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género. Dicho Observatorio atenderá no sólo la violencia en la pareja, sino también otras manifestaciones que conforman la señalada violencia de género.

Profundizar en el conocimiento de toda forma de violencia en el municipio es de vital importancia para poder mejorar las intervenciones sociales, tanto preventivas como asistenciales. Por ello,

## DISPONE

### ARTÍCULO 1. OBJETO

Es objeto del presente Reglamento la creación y regulación del Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género, concebido como un Órgano Colegiado de carácter consultivo, cuya finalidad es la construcción de un sistema de información por medio de indicadores, para realizar el seguimiento, la vigilancia y la evaluación de la incidencia social de las diferentes formas de violencia que se ejercen, de manera mayoritaria, contra las mujeres, en el ámbito geográfico del municipio de Madrid y conocer su evolución, siendo las principales formas de violencia a observar, en una primera fase:

- La violencia de pareja (ya sea violencia psicológica o física).
- Las agresiones y abusos sexuales.
- La Prostitución y el tráfico de mujeres con fines de explotación sexual.
- Mutilaciones genitales femeninas.

Todo ello considerando que:

a. No existen respuestas sencillas, ni predicciones de tendencia cien por cien 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 una manera global, para lo cual se pedirá la participación de Entidades y expertas/os de los diferentes ámbitos de Intervención que recoja el citado Reglamento.

## ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

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

1. Trabajar en la prevención de la violencia de género, analizando los procesos previos que favorecen la aparición de violencia. La prevención es de suma importancia para el tratamiento de este problema, y es entendida aquí como la observación, el estudio y elaboración de propuestas de sistemas, métodos y técnicas para evitar su aparición.

2. Conocer cómo evolucionan los escenarios en donde se manifiestan las distintas formas de violencia contra las mujeres. Conocer la realidad de las distintas situaciones de violencia en el Municipio de Madrid.

3. Formular recomendaciones y propuestas de actuación a Organismos, Entidades, Instituciones competentes en la materia, que trabajen en el Municipio de Madrid.

## ARTÍCULO 3. FUNCIONES

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

1. Diseñar un instrumento informático (metabase de datos) que sistematice, actualice y analice la información que se vaya recogiendo en materia de violencia de género. Y en este sentido actuar como Órgano permanente de recogida y análisis de datos y de información.

2. Proponer la realización de estudios e informes periódicos.

3. Difundir los resultados de los estudios e informes periódicos.

4. Sugerir medidas para una mejora en las Intervenciones Sociales en materia de violencia de género.

#### ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN

El Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género tendrá la siguiente composición integrada por los siguientes miembros:

A) PRESIDENCIA: Concejala de Gobierno competente en la materia de Igualdad de Oportunidades.

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

C) VOCALES:

- Concejales/las Portavoces de los diferentes Grupos Políticos.

- Cinco Concejales/las en representación de las Juntas Municipales de Distrito.

- Los/las Directores/ras Gerentes competentes en las siguientes materias:

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/o título individual en calidad de expertas/os:

Dos en representación de Asociaciones de Mujeres, designadas y representando al Consejo de las Mujeres del Municipio de Madrid.

Tres expertas/os designadas/os desde la Gerencia competente en materia de igualdad de oportunidades.

D) COORDINACIÓN GENERAL DEL OBSERVATORIO MUNICIPAL SOBRE LA VIOLENCIA DE GÉNERO: Directora Gerente competente en materia de igualdad de oportunidades, quien actuará con voz pero sin voto.

E) SECRETARÍA: Las funciones de Secretaría serán realizadas por personal técnico de la Gerencia de Igualdad de Oportunidades, a propuesta de la Presidencia.

#### ARTÍCULO 5. FUNCIONAMIENTO

El Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género funcionará por medio de Plenos y Comisiones de Trabajo.

#### 1) PLENOS

Se convocarán dos Plenos Ordinarios al año y Plenos Extraordinarios con los siguientes requisitos:

a) Ser convocado por la Presidencia a iniciativa propia.

b) Ser propuesto por un tercio de los miembros que componen el Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género, previa justificación de la necesidad de tal convocatoria extraordinaria.

Es competencia de la Presidencia convocar los Plenos con, al menos cinco días de antelación. Se fijará un orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de información de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

Los Plenos tendrán el carácter consultivo e informativo.

#### 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 evolución de la violencia, realizados y surgidos de cada Comisión de Trabajo, serán dirigidos a la Concejalía de Gobierno competente en materia de Igualdad de Oportunidades, a través de la Gerencia competente en la misma materia, y serán dados a conocer en el Pleno del Observatorio en Sesión Informativa Ordinaria.

El Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género, podrá constituir tantas Comisiones y Subcomisiones de Trabajo como fueran necesarias para el buen funcionamiento del mismo, si la dinámica social así lo aconseja, pudiendo recabar para ello la opinión de personas expertas. Dichas Comisiones serán aprobadas en Sesión Ordinaria del Pleno del Observatorio.

#### 3) COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES.

Las Comisiones de Trabajo no podrán estar compuestas por más de seis miembros cada una. Las Subcomisiones, en caso de constituirse, estarán compuestas entre cuatro y seis miembros máximo.

Se constituirán con personal experto en la materia, sobre la base de:

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

Dicho personal experto será designado y cesado por la Presidencia del Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género.

#### ARTÍCULO 6. ADSCRIPCIÓN

El Observatorio Municipal sobre la Violencia de Género, se adscribe a la Concejalía de Gobierno competente en materia de Igualdad de Oportunidades.

#### CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

##### **39.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar, con efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el establecimiento de precios públicos por la entrada a las representaciones teatrales, infantiles o musicales, y por la utilización, a los efectos de celebración de conferencias, convenciones, exposiciones u otros actos, de las instalaciones (auditorio y galería de exposiciones) de la Junta Municipal de Latina, en el nuevo espacio escénico "Latinarte".

##### **40.-** Adoptar, en 38 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Estimar en parte la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por la Comunidad de Propietarios de Los Yébenes, 52-56-58, de las obras de revoco de la fachada de dicha finca, a los efectos de bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que a ellas corresponda, en lo que se refiere a las partidas que tienen encaje en los supuestos de las letras e) y f) del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

2) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Julio Beamonte Mayayo, en representación de la Fundación de Caridad la Constructora Benéfica, las obras de construcción de Viviendas de Integración Social, autorizadas en la calle Alhambra s/n, 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 Oficial, en Régimen Especial, contempladas en el artículo 6.2, apartado d.1. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

3) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Cristina Luna Bravo, en representación de la Comunidad de Propietarios de Ponce de León nº 11, las obras de consolidación, 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

4) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Helena Herrera Feduchi, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Magdalena nº 4, 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 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

5) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Antonio de la Morena Martín, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Olmo número 5, 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 con nivel de protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

6) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Pilar Solera Zurdo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle del Pez nº 13, 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 catalogado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

7) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar Sánchez Juárez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Bastero nº 9, las obras de acondicionamiento autorizadas, 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 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

8) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Christian Harhoff, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Cadiz, nº 9, 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

9) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Pablo García Prieto, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de Coimbra 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

10) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Ernesto Cantarero Huerta, las obras de nueva edificación con sustitución autorizadas en la finca sita en la calle Rochapea nº 32, 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, a las que son de aplicación los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

11) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Nadal, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de Coimbra nº 6, 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2,

incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

12) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Julio Rodríguez de las Heras, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de Coimbra nº 8, 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

13) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de la Comunidad de Propietarios del edificio de la calle de la Fe, 8, las obras de consolidación y conservación del mismo, a los efectos de bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que a ellas corresponda, por realizarse en finca catalogada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid con nivel de protección 3 y concurrir, además, los otros requisitos que exige el artículo 6º de la Ordenanza reguladora del citado Impuesto para poder gozar del beneficio fiscal pretendido.

14) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Empresa Constructora Ejuca, S.A., en representación de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, las obras de Rehabilitación y Acondicionamiento Puntual, autorizadas en la finca sita en la Avenida de Valladolid s/n (número 2 según la Licencia), 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 Básico en su clase de Educativo incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

15) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Jesús A Palomino Villanueva, en representación del Colegio Virgen de Mirasierra, las obras de ampliación del citado Colegio, sito en la c/ La Masó nº 103, 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 Básico Privado, incluidas entre los supuestos

de bonificación del artículo 6.2 apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

16) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Francisco Arcas, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ María Teresa Sáenz de Heredia nº 20, las obras de rehabilitación de la finca 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 declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

17) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Ana Vargas-Zúñiga Corsini, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ José Ortega y Gasset nº 21, 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 edificio catalogado con Nivel de Protección 1, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

18) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Luis Julio Gómez Danza, en representación de Acento, Sociedad Cooperativa Madrileña, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Avenida del Monasterio de El Escorial nº 76, 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.

19) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. David Álvarez Miguel, en representación de Zona 21, Soc. Coop. Limitada, las obras de construcción de Viviendas de Protección Pública, autorizadas en la calle Castillo de Candanchú nº 48-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.

20) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Francisco Javier Baeza Zorzo, en representación de la Comunidad de Propietarios de Libertad nº 16, las obras de consolidación, autorizadas en la finca 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

21) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Pedro Olmedo Mendicovague, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Valenzuela nº 6, 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 edificio catalogado con Nivel de Protección 1, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

22) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Francisco Escribano Martínez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ San Agustín nº 18, las obras de rehabilitación de la finca 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 declarada de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

23) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Luis Julio Gómez Ganza, en representación de Acento Sociedad Cooperativa Madrileña, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Estella nº 3, 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.

24) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Ortiz Construcciones y Proyectos SA, las obras de nueva planta, autorizadas en la Avenida de los Toreros nº 57, 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 Básico, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

25) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Mariano Velasco Samperio, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ San Vicente Ferrer nº 28, 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 edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

26) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Jerome Cave, en representación de Bernard Cave, las obras de ampliación, autorizadas en la Plaza de Aunós 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 un edificio catalogado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

27) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Pedro González Carrasco, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Bailén nº 11, 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 catalogado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

28) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Pilar González Quintas, en representación de D. José M<sup>a</sup> Molina Valverde, las obras de sustitución, autorizadas en la calle Boltaña nº 98, 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 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

29) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Ricardo Martínez García del Valle, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Duquesa de Parcent nº 12, 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 incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

30) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Eugenio Diges Fernández, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Alhambra nº 78, las obras de rehabilitación, en la finca 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 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

31) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Isabel Jiménez Lozano, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Cuart de Poblet nº 5, 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 incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

32) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D<sup>a</sup> Manuela Fernández Torres, las obras de rehabilitación, autorizadas en la c/ Marqués de Urquijo nº 10, 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 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

33) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Carlos Mosquera Ossorio, en representación de la Fundación Vianorte, las obras de nueva planta, autorizadas en la calle Concejal Francisco José Jiménez Martín nº 128, 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 Básico, no gestionadas directamente por una entidad de carácter público, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 apartado c) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

34) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Rafael Sánchez Mayo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Ramón Pérez de Ayala nº 130, 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 incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

35) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. José Baeza Diez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Ramón Pérez de Ayala nº 108, 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 incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

36) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Juan Antonio González Román López Serrano, en representación de D. Mark Watson Clifford, las obras de sustitución, autorizadas en la calle Bahía nº 3, 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 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

37) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Juan Antonio González Román López Serrano, en representación de D<sup>a</sup> María Antonia Pérez Villar, las obras de sustitución, autorizadas en la calle Bahía 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 a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 2,

incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

38) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de D. Galo Moreno Campos, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Cuart de Poblet nº 27, 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 una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

**41.-** Adoptar, en 5 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Desestimar la solicitud formulada por D<sup>a</sup> Isabel Ondaro Banch, en representación del Colegio Santa Catalina de Sena, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras realizadas en el inmueble sito en la Avenida de Alfonso XIII nº 160, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, pues si bien la parcela está destinada por el PGOUM a Equipamiento Privado, con uso específico de Educativo, se incumple el requisito establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, al haberse presentado aquella solicitud con posterioridad al inicio de las obras.

2) Desestimar la solicitud formulada por la Comunidad de Propietarios de San Vicente Ferrer, 29, sobre concesión de bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras correspondiente a las obras a realizar en dicha finca, por haberse iniciado estas antes de la solicitud del citado beneficio y de la obtención de la preceptiva licencia, lo que está en contra, por tanto, de lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto.

3) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por don Carlos Fernández de Henestrosa y Argüelles, en representación de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, de las obras consistentes en Demolición Parcial en la finca sita en la calle Marqués de Cubas números 19 y 21, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por considerar que se trata de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Básico (o,

subsidiariamente, de Equipamiento Singular o Privado), por no encontrarse las mismas incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto en el texto correspondiente al año 2002, toda vez que las fincas objeto del expediente están calificadas como Equipamiento Singular, no concurriendo el requisito añadido de la gestión por Entidad de carácter público al ser la solicitante una fundación privada.

4) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por don Carlos Fernández de Henestrosa y Argüelles, en representación de la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza, de las obras consistentes en Reestructuración General en la finca sita en la calle Marqués de Cubas números 19 y 21 y Paseo del Prado, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por considerar que se trata de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Básico, por no encontrarse las mismas incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto en el texto correspondiente al año 2002, toda vez que las fincas objeto del expediente están calificadas como Equipamiento Singular, no concurriendo el requisito añadido de la gestión por Entidad de carácter público al ser la solicitante una fundación privada.

5) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por don Luis Cela Tiscar, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Protogina nº 4, con respecto a las obras de Conservación y Consolidación, autorizadas en la indicada 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 la Zona de Rehabilitación Integrada de Nuestra Señora de la Paz, declarada por Orden de 8 de octubre de 1997 de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Comunidad de Madrid, toda vez que las obras que nos ocupan son de Consolidación y Conservación y no de Rehabilitación, requisito imprescindible para la concesión de la declaración de especial interés o utilidad municipal.

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

1) Desestimar el Recurso de Reposición interpuesto por don Antonio García Gómez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Argumosa nº 17, contra el acuerdo del Pleno de fecha 24-11-2003, por el que se desestimó la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal a los efectos de obtener bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para las obras autorizadas en la finca sita en el indicado emplazamiento, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las alegaciones puestas de manifiesto no desvirtúan la validez de la resolución impugnada.

2) Desestimar el Recurso de Reposición interpuesto por don Juan Antonio Ferrero Asla, en representación de Juan Antonio Ferrero Asla, Comunidad de Bienes, contra acuerdo del Pleno de fecha 24-11-2003, por el que se desestimó la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal a los efectos de obtener bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para las obras autorizadas en la finca sita en la calle Ciudad Rodrigo, nº 5, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que la alegación de urgencia de las obras no constituye causa que justifique el incumplimiento del requisito de la previa solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal, tal y como se requiere a tenor de lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Impuesto.

**43.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:**

Declarar inadmisibles las reclamaciones interpuestas por GESPROSA contra el Acuerdo del Pleno, de 19 de diciembre de 2002, que denegó la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de acondicionamiento general del edificio de Colegiata, 4, a los efectos de bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por incumplir el requisito establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto al presentarse la solicitud con posterioridad al inicio de las obras, por no haberse formulado, en el escrito de dicha reclamación, ninguna alegación contra los argumentos fundamentales que sirvieron de base para la adopción del acuerdo reclamado.

**44.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al público no se presentaran reclamaciones, la concesión de un crédito extraordinario, por importe

total de 94.000.000 euros, con el siguiente desglose y en las aplicaciones presupuestarias que se detallan:

- 70.000.000 euros, en la partida 001/030/511.01/852.00 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

- 6.800.000 euros, en la partida 001/030/511.01/601.01.26 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

- 5.600.000 euros, en la partida 001/030/511.01/601.01.43 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

- 6.200.000 euros, en la partida 001/030/511.01/601.01.51 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

- 5.400.000 euros, en la partida 001/030/511.01/601.01.22 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

Segundo.- El crédito extraordinario se financiará con una operación de crédito a largo plazo, por importe de 94.000.000 euros, que se aplicará al Centro 001, Subconcepto económico 917.01.00, del vigente Presupuesto de Ingresos.

**45.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar la gestión directa del servicio público de reforma, mantenimiento y gestión de la funcionalidad del tráfico de la vía urbana M-30 y las vías de acceso vinculadas a la misma a través de sociedad mercantil local.

Segundo.- Aprobar la constitución de la sociedad "Madrid calle 30, Sociedad Anónima" encargada de la gestión del servicio público descrito en el apartado anterior.

Tercero.- Aprobar los estatutos de la citada sociedad mercantil que figuran en el expediente como anexo I.

Cuarto.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición al Público no se presentaran reclamaciones, el presupuestos para el ejercicio 2004 de la citada sociedad mercantil que figuran en el expediente como anexo II.

**ANEXO I**

**ESTATUTOS SOCIALES**

**TÍTULO I.**

**DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

#### Artículo 1.- Denominación y régimen legal

Con la denominación de Sociedad Madrid Calle 30, S.A., se constituye una Sociedad Mercantil Anónima que se registrará por los presentes Estatutos y, en lo no previsto en ellos, por la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley de Régimen Jurídico de las Sociedades Anónimas, de 22 de diciembre de 1989, y en lo que fuera aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; la Ley 39/88 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales; el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y, así como las demás normas legales reguladoras de las sociedades mercantiles y cualquier otra que sea aplicable a su actividad específica.

#### Artículo 2.- Objeto

Los objetivos o fines de la Sociedad son los siguientes:

- a) La realización de obras de reforma y mejora en la vía de circunvalación M-30 y en las infraestructuras y espacios relacionados con la misma.
- b) La gestión, explotación, conservación y mantenimiento de la vía de circunvalación M-30 y sus infraestructuras y espacios relacionados.

#### Artículo 3.- Duración

La Sociedad tendrá una duración indefinida.

La Sociedad dará comienzo a sus operaciones el día de su constitución mediante escritura pública.

#### Artículo 4.- Domicilio

El domicilio social se encuentra en la calle Guatemala, número 13, sita en el municipio de Madrid, pudiendo trasladarse, en lo sucesivo, dentro del mismo término municipal, por acuerdo del órgano de administración.

### TÍTULO II

#### CAPITAL SOCIAL Y RÉGIMEN DE LAS ACCIONES

#### Artículo 5.- Capital Social

El capital social es de 70.000.000 euros y está dividido en 7.000 acciones representadas por medio de títulos nominativos, ordinarias y de una única clase, de 10.000 euros de valor nominal cada una de ellas y de una sola serie. La totalidad de las acciones se encuentran íntegramente desembolsadas.

El Ayuntamiento de Madrid es el titular de todas las acciones, no pudiendo transferirlas de conformidad con lo previsto en el artículo 7 siguiente, ni destinarlas a otras finalidades distintas al objeto de la Sociedad, salvo en los supuestos previstos en la vigente legislación de Régimen Local.

#### Artículo 6.- Acciones

Los títulos representativos de las acciones estarán numerados correlativamente, se extenderán en libros talonarios, podrán incorporar una o más acciones de la misma serie y contendrán como mínimo las menciones exigidas por 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 será el titular de todas las acciones no pudiendo transferirlas en tanto se mantenga la prestación del servicio bajo la forma de Sociedad Privada Municipal de conformidad con la legislación vigente.

#### Artículo 8.- Aumento y Reducción del Capital Social. Capital autorizado

El Capital Social podrá aumentarse o reducirse por acuerdo de la Junta con arreglo a los preceptos de estos Estatutos y los requisitos por la Ley.

#### Artículo 9.- Emisión de Obligaciones u otros títulos de deuda

En las condiciones establecidas por la Ley, la Sociedad podrá emitir obligaciones simples o hipotecarias u otros títulos que reconozcan o creen una deuda. No se podrá emitir obligaciones convertibles en acciones.

El Órgano de Administración determinará la clase de emisión, condiciones de todo orden, tanto por ciento de interés, modo y época de reembolso y demás particulares del título si el acuerdo de la Junta General no precisara estos extremos, con observación siempre de la legislación aplicable.

La Junta General, a propuesta del Órgano de Administración, nombrará el 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 de Sociedades Anónimas.

### TÍTULO III

#### DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

##### Capítulo I

##### De los Órganos Sociales

##### Artículo 10.- Órganos

La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

- 1) La Junta General.
- 2) El Consejo de Administración.
- 3) El Director Gerente.

##### Capítulo II- La Junta General de Accionistas

##### Artículo 11.- La Junta como Órgano Soberano

La Junta General de Accionistas es el órgano soberano de la Sociedad. Debidamente convocada y constituida, decidirá por mayoría los asuntos propios de su competencia.

Todos los accionistas, incluso los disidentes y los que no hayan participado en la reunión, quedarán sometidos a sus acuerdos.

Artículo 12.- Composición, requisitos, Presidencia y Secretaría de la Junta General de Accionistas

El Pleno del Ayuntamiento asumirá las funciones y competencias de la Junta General.

La convocatoria, constitución, procedimiento, votaciones y adopción de acuerdos de las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, se acomodará a las disposiciones que, en cada momento, estuvieren vigentes en materia de régimen local respecto del Pleno del Ayuntamiento.

Será Presidente y Secretario de las Juntas Generales quienes, conforme a la legislación aplicable, actúen respectivamente como Presidente y Secretario del Pleno del Ayuntamiento.

A las Juntas Generales podrán asistir, con voz, pero sin voto, el Director Gerente y los miembros del Consejo de Administración que no pertenezcan al Pleno del Ayuntamiento como aquellas otras personas que sean expresamente autorizadas por el Presidente de la propia Junta General a propia iniciativa o a propuesta del Consejo de Administración.

#### Artículo 13.- 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 a propuesta 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.

La Junta General Extraordinaria se reunirá a convocatoria del Presidente del Consejo de Administración, a propuesta del Consejo de Administración de la Sociedad o a petición por escrito de los miembros del Pleno, conforme a las normas de régimen local que regulan la solicitud de reuniones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento en su calidad de Junta General.

#### Artículo 14.- Competencias de la Junta General

La Junta General Ordinaria o Extraordinaria, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 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 25 siguiente.
- 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.

También podrá aprobarse a continuación de haberse celebrado la Junta o dentro del plazo de 15 días por el Presidente y dos Concejales asistentes a la Junta, designados por ésta al efecto.

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 las Juntas Generales podrán acreditarse donde fuere preciso, por medio de certificación expedida por el Secretario o Vicesecretario del Consejo de Administración, con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente del mismo.

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 Director 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 nueve y un mínimo de tres miembros designados por la Junta General

de Accionistas, de los cuales al menos un tercio serán miembros de la Corporación y el resto personas especialmente capacitadas.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente, aquellos miembros del Consejo de Administración que sean miembros del Pleno del Ayuntamiento, cuando pierdan esta condición, 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 cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces.

No podrán ser consejeros las personas incursoas en causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad y, en especial, en las establecidas en la Ley 12/1995, de 11 de mayo; la Ley de la Comunidad de Madrid 14/1995, de 21 de abril, o en cualquier otra disposición legal aplicable.

Artículo 20.- Convocatoria, constitución y acuerdos.

El Consejo de Administración se reunirá en los días que él mismo acuerde y siempre que lo disponga su Presidente o lo soliciten al menos tres 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 la debida antelación. El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren 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.

Salvo los acuerdos en que la Ley exija mayoría reforzada, éstos 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.

El Consejo de Administración permitirá la asistencia con voz y sin voto de los funcionarios de las unidades administrativas del Ayuntamiento, a los que el Pleno de la Corporación o la Junta de Gobierno Local haya atribuido expresamente, como medio de cumplir sus fines, tal facultad, y cuando lo estime necesario, autorizará la presencia en sus sesiones de cualquier persona no Consejero en las mismas condiciones, en ambos casos mediante la oportuna convocatoria por el Secretario del Consejo.

Artículo 21.- Nombramiento del Presidente, Vicepresidente y Secretario. Libro de Actas del Consejo. 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 libremente 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, debiendo recaer esta designación en un miembro del Pleno del Ayuntamiento, cuando fuese ésta la condición del Consejero respecto del que se haya producido la vacante o dimisión.

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.

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 formalización en instrumento público corresponderá a cualquiera de los miembros del Consejo, así como al Secretario o Vicesecretario del mismo y al Director Gerente, siempre que tengan su nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil.

#### Artículo 22.- Funciones del presidente

El Presidente del Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades:

- a) 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 Director Gerente, del Secretario, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser aprobados 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 Director Gerente.

Artículo 23.- 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.

En el caso de que el Consejo, en uso de las facultades que le reconoce la Ley y los párrafos anteriores, decidiera la designación de una Comisión Ejecutiva, ésta estará compuesta por el Presidente del Consejo o el Vicepresidente, y dos Consejeros más. La Comisión Ejecutiva se reunirá cuantas veces la convoque el Presidente y para que pueda constituirse válidamente deberán asistir sus tres componentes, presentes o representados, debiendo recaer la representación en otro de los miembros de la Comisión Ejecutiva, adoptándose los acuerdos por unanimidad.

A las reuniones de la Comisión Ejecutiva asistirá el Director Gerente, con voz pero sin voto.

El funcionamiento de la Comisión Ejecutiva no estará sujeto a más formalidades que las que en cada caso determine el Consejo de Administración y las previstas en los Estatutos. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se harán constar en acta que será firmada por sus tres componentes y por el Director Gerente.

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.

Artículo 24.- El Secretario del Consejo de Administración

El Secretario del Consejo de Administración será designado por el Consejo de Administración 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 Director 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 25.- 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.

#### Artículo 26.- Indemnizaciones por asistencia de los Consejeros.

Los miembros del Consejo de Administración y demás asistentes a sus sesiones que no ostenten la condición de Concejales con dedicación exclusiva o parcial, ni la de Personal Eventual-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.- Director Gerente

27.1. El Director-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.

27.2. El Director-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.

#### TÍTULO IV

##### EJERCICIO SOCIAL

###### Artículo 28.- Ejercicio Social

El ejercicio social comenzará el uno de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año natural.

###### Artículo 29.- Cuentas Anuales

El órgano 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 deberán ser 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 30.- Contabilidad

La contabilidad de la Sociedad se llevará de forma independiente, con sujeción a los preceptos de la legislación mercantil y a la técnica contable de las empresas mercantiles, de acuerdo con las normas vigentes en cada momento.

#### TÍTULO V

##### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

###### Artículo 31.- Causas

La Sociedad se disolverá, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, en la Ley sobre Régimen Jurídico de las Sociedades

Anónimas, y por acuerdo de la Junta General a propuesta del Consejo de Administración.

#### Artículo 32.- 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 33.- 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, 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 34.- 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.

**46.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y DE  
LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, ha aprobado un importante conjunto de reformas del régimen local contenido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre estas medidas destaca la adición de un Título X a la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los municipios de gran población, regulándose sus órganos necesarios –Pleno, Comisiones de Pleno, Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local-, los órganos superiores y directivos, la división territorial en distritos, los mecanismos de participación ciudadana, el Consejo Social de la Ciudad, etc.

Este nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 para los municipios de gran población tiene como rasgo más destacado la separación de funciones entre el Pleno y el ejecutivo municipal, integrado por el Alcalde y la Junta de Gobierno Local. El Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, aparece configurado como órgano de debate y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de la aprobación de las ordenanzas y reglamentos, de los presupuestos municipales, de los planes de ordenación urbanística, etc, y de control del ejecutivo. El Alcalde constituye el principal órgano de dirección de la política, el gobierno y la administración

municipal, y la Junta de Gobierno se define como un órgano esencial de colaboración en la dirección política del Ayuntamiento, de la cual podrán formar parte personas que no ostenten la condición de Concejales.

En términos jurídicos, esta configuración es perfectamente incardinable, como señala la exposición de motivos de esa Ley, en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o consejos electivos “pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos”.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, siguiendo las conclusiones aprobadas por el Pleno del Senado en relación con el “Informe sobre las Grandes Ciudades”, permite la traslación a los municipios de gran población del modelo organizativo departamental consolidado en las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, así como la posibilidad de dotar a estas ciudades de personal directivo cualificado que “permita atender con la debida eficacia la singular complejidad de su organización, reforzando la capacidad directiva y gerencial de sus máximos responsables”.

Como se ha afirmado tantas veces, gobernar las grandes ciudades implica “gestionar la complejidad”, y para facilitar este gobierno de lo complejo, esas y otras medidas contenidas en la Ley 57/2003 tienen como objetivo racionalizar y modernizar las organizaciones locales, avanzar hacia una administración municipal más ágil y eficaz. Objetivo que ahora se refuerza con el presente Reglamento a fin de dotar al Ayuntamiento de Madrid de una organización capaz de hacer frente a los grandes retos del futuro, potenciando la calidad de vida y bienestar de sus vecinos.

## II

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, entró en vigor, de acuerdo con su disposición final tercera, el 1 de enero de 2004. No obstante, su aplicación plena queda condicionada por la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que se señala que: “Los Plenos de los ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales

normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley.”

De acuerdo con esa regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el Título X de la LRBRL, en el Ayuntamiento de Madrid, se producirá a partir de la aprobación por el Pleno de las normas orgánicas por las que se adapte la organización municipal al nuevo régimen previsto en esa Ley.

El citado Título contiene un conjunto de disposiciones referentes a la organización de los municipios de gran población. Sin embargo, no agota la regulación de la materia, pues, aparte del desarrollo posterior que necesariamente corresponde a las Comunidades Autónomas, todavía queda un espacio relevante para la potestad de autoorganización del municipio que en el marco de esas normas, estatal y autonómica, permita al Ayuntamiento decidir respecto del modelo de organización que considere más idóneo para el gobierno del Ayuntamiento de Madrid.

En este sentido, el Título X hace una llamada a las normas orgánicas municipales a través de las cuales el Pleno podrá expresar la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración, cobrando fuerza de este modo uno de los elementos que configuran el contenido esencial de la autonomía local: la potestad de autoorganización. En concreto, el artículo 123.1.c) de la LRBRL, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, señalando seguidamente las disposiciones que tendrán en todo caso esta naturaleza: la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los Distritos, la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas. La aprobación de estas normas orgánicas requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Este esquema de fuentes normativas se cierra con la facultad reconocida al Alcalde en la LRBRL para organizar los servicios administrativos del Ayuntamiento de la forma que considere más idónea para la ejecución de las distintas acciones públicas que conforman su programa de gobierno.

III

Con este Reglamento Orgánico se viene a dar cumplimiento en parte el mandato legal apuntado, regulando el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid. En particular, esta norma orgánica aborda la regulación de los siguientes órganos de gobierno necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde y Junta de Gobierno Local, así como de los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal. El objeto de esta norma se circunscribe, por lo tanto, al ámbito de los órganos del gobierno y de la administración, quedando fuera del mismo el Pleno y los Distritos, que serán objeto de normas orgánicas específicas, aunque ambos forman parte obviamente del complejo institucional propio del Ayuntamiento.

En esta norma orgánica se aborda, por primera vez, en el Ayuntamiento de Madrid, y en el marco del nuevo régimen jurídico aprobado por el Estado para los municipios de gran población, la regulación en una única norma de todo el conjunto de órganos que integran la organización del gobierno y la administración municipal, de manera que a través de la misma puede conocerse el conjunto de elementos organizativos básicos que la integran. Así, junto a los órganos superiores de gobierno, el Reglamento define el modelo organizativo de la Administración municipal, que se fundamenta en el modelo departamental consolidado tanto en el Estado como en las Comunidades Autónomas.

Efectivamente, el modelo organizativo por el que se opta, utiliza como elementos esenciales de la estructura administrativa los departamentos o áreas que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo, y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la LRBRL. Estos departamentos o áreas se estructuran a su vez en órganos directivos, Coordinadores y Direcciones Generales, y en otros órganos y unidades administrativas ordenadas de acuerdo con el principio de jerarquía.

Junto a estos niveles esenciales, la organización del Ayuntamiento todavía cuenta con otros dos niveles básicos. Por un lado, los órganos territoriales de gestión desconcentrada, es decir, los órganos de la administración del distrito, integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento; y, por otro lado, los organismos públicos, dotados de personalidad jurídica diferenciada, que integran la administración municipal descentralizada.

#### IV

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, siete títulos, ocho disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título preliminar contiene una serie de disposiciones generales referidas a la delimitación del objeto de regulación del Reglamento; y a los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento dirigida, como indica el artículo 103 de la Constitución, a servir con objetividad los intereses generales del municipio como fundamento último de toda organización pública.

Del objeto de esta norma orgánica se ha excluido la regulación del Pleno y de los distritos que, como se ha apuntado más arriba, contarán con una regulación propia en sendos reglamentos orgánicos como permite la LRBRL. Esta separación normativa se fundamenta, por otro lado, en una razón práctica, pues de la regulación conjunta de todos estos órganos resultaría un reglamento excesivamente extenso y prolijo.

Por otra parte, en lo que al Pleno se refiere, la LRBRL ha optado también por una regulación separada, aunque sea sólo por el dato de que todos los proyectos de reglamentos orgánicos deben ser aprobados por la Junta de Gobierno Local excepto el del Pleno.

La LRBRL se refiere a los distritos en el artículo 128, indicando que “los ayuntamientos deberán crear distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora”. Esta vinculación necesaria entre el distrito y el desarrollo de la participación ciudadana, como se resalta también el artículo 70 bis de esa Ley, así como la necesidad de dotar a estas divisiones territoriales de una regulación propia, y el hecho de que esta regulación no requiere, en el Ayuntamiento de Madrid, de una adaptación inmediata a las previsiones de las reformas introducidas en la LRBRL, son los motivos por los que se ha optado por incorporar en este Reglamento sólo aquellos aspectos del distrito que tienen relación directa con el objeto del mismo, en concreto, su organización ejecutiva o administrativa, en cuanto parte destacada de la organización municipal.

El Título I se refiere a la estructura básica del Ayuntamiento en órganos centrales, territoriales y organismos públicos, y a la clasificación de los órganos de dirección en superiores y directivos, de acuerdo con el criterio introducido por la reforma de la LRBRL operada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. De este modo, se

adelanta una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá desarrollando posteriormente a lo largo del contenido de la norma.

El Título II se refiere al Alcalde como máximo órgano de representación del municipio y de dirección de la política, el gobierno y la Administración municipal, siguiéndose las disposiciones contenidas en el nuevo Título X de la LRBRL a las que se remite el propio Reglamento en algunos de sus preceptos a fin de no reproducir innecesariamente el contenido de esa Ley. Se regula, no obstante el régimen de delegación de las competencias del Alcalde, los supuestos de ausencia y de sustitución por los Tenientes de Alcalde, la renuncia al cargo, la facultad para dictar bandos y el gabinete como órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde.

En el Título III se desarrollan las previsiones contenidas en la LRBRL respecto de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado de colaboración en la función de dirección política que corresponde al Alcalde, complementándose las normas contenidas en esa ley estatal. En este sentido, se concreta su composición, sus funciones, se establece el régimen de delegación de sus competencias y se regula su régimen de funcionamiento atendiendo a la naturaleza esencialmente política de este órgano.

Respecto de la composición de la Junta de Gobierno se reconoce, siguiendo las reglas establecidas en la LRBRL, la posibilidad de que el Alcalde nombre como miembros de la misma a personas que no ostenten la condición de Concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros excluido el Alcalde. Estos cargos se denominan Consejeros Delegados de Gobierno, y a los mismos corresponderá la dirección de un determinado ámbito de la gestión pública, que se concretará a través de la atribución, por el Alcalde, de la titularidad de un departamento o área de gobierno. Por otra parte, se concreta el estatuto de estos miembros de la Junta de Gobierno, de manera que a los mismos corresponden los mismos derechos económicos y prestaciones sociales, así como los mismos deberes, responsabilidades e incompatibilidades que las atribuidas a los miembros electos.

Destaca también la figura del Concejal Secretario de la Junta de Gobierno, al que corresponde de acuerdo con la LRBRL las funciones de secretario de ésta; y la del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario, al que se asignan las funciones de asistencia a éste.

Por otra parte, se ha previsto también la posibilidad de constituir Comisiones Delegadas de la Junta con carácter permanente o temporal, para la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común que afecten a varias áreas o distritos; y la existencia como órgano permanente de la Comisión Preparatoria a la que corresponderá el estudio de los asuntos que vayan a incluirse en el orden del día del Pleno y de la Junta.

Asimismo, se regulan dos cuestiones que se encuentran íntimamente vinculadas como son las relaciones de la Junta con el Pleno, aunque en este aspecto el Reglamento se remite a las normas orgánicas del Pleno, y la responsabilidad política solidaria de la Junta por su gestión, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su propia actuación. En este último aspecto, el Reglamento se refiere a los dos instrumentos previstos en el Derecho vigente para exigir esa responsabilidad que son la moción de censura y la cuestión de confianza.

Establecido el régimen de los dos principales órganos del gobierno municipal, el Reglamento dedica el Título IV a otros órganos fundamentales en la dirección política municipal. Así, por una parte, se regula la figura de los Tenientes de Alcalde y, por otra parte, los Concejales con responsabilidades de gobierno.

En relación con los Tenientes de Alcalde destacan dos aspectos: la función que les corresponde por su orden de nombramiento de sustituir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones, y la posibilidad de que los mismos ostenten además la titularidad de un ámbito de la gestión pública, en cuyo caso, tendrán además la condición de Concejales de Gobierno.

Los Concejales con responsabilidades de gobierno son aquellos Concejales a los que el Alcalde atribuye funciones directas en la dirección de los asuntos públicos, si bien, se diferencia entre aquellos Concejales que son miembros de la Junta de Gobierno y titulares de un departamento o Área de Gobierno, de aquellos que no son miembros de la Junta pero ostentan por atribución del Alcalde la responsabilidad de un ámbito de la gestión pública municipal. Los primeros se denominan Concejales de Gobierno o Consejeros Delegados de Gobierno, según que ostenten o no la condición de electos, y los segundos Concejales de Coordinación o Concejales Delegados. Estos últimos actúan bajo la superior dirección de uno de los anteriores, y su ámbito de responsabilidad se configura como un

departamento adscrito al Área de Gobierno que corresponda, denominándose Área de Coordinación o Área Delegada.

La singularización de estos dos tipos de Concejales con responsabilidades de gobierno se fundamenta básicamente en la distinta naturaleza de sus funciones o competencias. A los Concejales de Coordinación corresponden principalmente funciones de coordinación de las distintas actividades o servicios administrativos y de los distintos órganos de todo el ámbito del Ayuntamiento de Madrid; y a los Concejales Delegados corresponde la responsabilidad de un ámbito de la gestión pública circunscrita en el marco de las competencias de un Área de Gobierno.

Todos los Concejales con responsabilidades de gobierno, así como los Consejeros Delegados de Gobierno, quedan sometidos al mismo régimen de responsabilidad política, de acuerdo con las previsiones que se contengan al respecto en el Reglamento Orgánico del Pleno.

El Título V establece la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, en la que se diferencian dos partes fundamentales. Una, la constituida por los órganos centrales y, la otra, por los órganos territoriales de los distritos. Se delimita de este modo el nivel ejecutivo o administrativo de la organización del Ayuntamiento de Madrid, constituida por un conjunto de divisiones, órganos y unidades integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento. En este nivel ejecutivo se integran además los Organismos públicos dotados de personalidad jurídica diferenciada, creados por el Ayuntamiento como instrumentos destacados para la gestión eficaz de determinados servicios públicos y que son objeto de regulación pormenorizada en el Título VII.

La organización central del Ayuntamiento de Madrid se estructura en unidades departamentales denominadas, Áreas de Gobierno, comprendiendo cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa. Estas Áreas se organizan en los órganos directivos que determine el Alcalde y en las demás unidades que se creen por la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las Áreas de Coordinación o Delegadas que asimismo puedan crearse.

Los órganos directivos constituyen el segundo nivel de la organización de las Áreas de Gobierno. Son órganos directivos el Coordinador General y las Direcciones Generales y órganos asimilados. Este nivel directivo permitirá, como se ha expresado más

arriba, atender con la debida eficacia la singular complejidad de una organización como la del Ayuntamiento de Madrid.

Los Coordinadores Generales dependen directamente del titular de un Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales que integran el Área, los servicios comunes y las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno. Se singulariza al Coordinador General al que se le asigne la responsabilidad sobre los servicios comunes, que se denomina Secretario General Técnico, y se le atribuye la condición de miembro de la Comisión Preparatoria.

Las Direcciones Generales comprenden uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos, constituyendo los elementos básicos de la organización de las Áreas de Gobierno.

Junto a los órganos centrales directivos descritos anteriormente, el Reglamento ha previsto, siguiendo las disposiciones contenidas al respecto en el Título X de la LRBRL, la existencia de otros cuya especialidad viene determinada por la naturaleza de sus funciones o competencias. Así, se regula la Asesoría Jurídica como órgano encargado de la asistencia jurídica al Alcalde, la Junta de Gobierno y a los órganos directivos; el órgano de gestión presupuestaria, la Intervención y la Tesorería. Regulación que se complementa con la disposición transitoria primera de este Reglamento en la que se atribuye, hasta tanto se cree el Organismo autónomo responsable de la gestión tributaria, al Área competente en materia de Hacienda las funciones descritas en el artículo 135 de la LRBRL referidas a la política tributaria municipal.

Los distritos son divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

La dirección de la organización administrativa del distrito se atribuye al Concejal Presidente, que responde políticamente de su gestión ante el Pleno, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda exigirse desde la propia Junta Municipal del Distrito. En el desarrollo de esta función, el Concejal de Distrito se encuentra asistido por el Gerente, al que se atribuyen, bajo la superior dirección de aquél, las funciones de dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.

Esta regulación de la organización administrativa de los distritos se complementará con el Reglamento Orgánico que en su momento apruebe el Pleno, y con las demás disposiciones que apruebe el Alcalde respecto de la organización de los servicios administrativos de los mismos.

El Título VI contiene una serie de disposiciones respecto de los órganos colegiados que pueden crearse en el ámbito municipal y a los que pueden atribuirse funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas. La creación, modificación y supresión de estos órganos corresponderá al Alcalde, cuando a los mismos se les atribuyan funciones de decisión o su ámbito de actuación abarque a más de un Área de Gobierno o Distrito; y a los titulares de Áreas y Concejales Presidentes de Distritos en los demás casos, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder al Pleno en esta materia. En todo caso, quedan excluidos de esta regulación los órganos colegiados de participación ciudadana.

La organización administrativa central y territorial del Ayuntamiento de Madrid se completa, por último, con los organismos públicos, configurados como entes descentralizados para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

El Título VII establece, en desarrollo de las previsiones contenidas en la LRBRL, el régimen jurídico aplicable a todos los Organismos públicos del Ayuntamiento de Madrid, dotándose así, por primera vez, a este Ayuntamiento de un marco común normativo referente a estos entes descentralizados, que garantiza la uniformidad del régimen de organización y funcionamiento de estos organismos. Este régimen general se complementará con las especialidades que para cada caso puedan aprobarse en sus estatutos.

## ÍNDICE GENERAL

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Principios generales.

Artículo 3. Servicio al interés general y competencias.

Artículo 4. Relaciones con otras Administraciones públicas y con los ciudadanos.

### TÍTULO I. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Artículo 5. Organización administrativa.

Artículo 6. Órganos centrales, territoriales e institucionales.

Artículo 7. Órganos superiores y directivos.

Artículo 8. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

#### TÍTULO II. DEL ALCALDE.

Artículo 9. El Alcalde.

Artículo 10. Competencias del Alcalde.

Artículo 11. Delegación de competencias.

Artículo 12. Suplencia del Alcalde.

Artículo 13. Renuncia del Alcalde.

Artículo 14. Bandos, Decretos e Instrucciones.

Artículo 15. Gabinete del Alcalde.

#### TÍTULO III. DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID.

Capítulo I. Naturaleza y composición.

Artículo 16. Naturaleza y denominación.

Artículo 17. Composición y nombramiento.

Capítulo II. Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 18. Atribuciones.

Artículo 19. Delegaciones.

Capítulo III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 20. Sesiones y convocatoria.

Artículo 21. Relación de asuntos.

Artículo 22. Deliberaciones.

Artículo 23. Expedientes.

Artículo 24. Actas.

Artículo 25. Forma de los acuerdos.

Artículo 26. Publicidad de los acuerdos.

Artículo 27. Certificación de los acuerdos.

Capítulo IV. Organización.

Artículo 28. Comisiones Delegadas.

Artículo 29. Comisión Preparatoria.

Artículo 30. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario.

Capítulo V. Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Artículo 31. Relaciones con el Pleno.

Artículo 32. Responsabilidad política.

Artículo 33. Delegación y responsabilidad.

TÍTULO IV. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.

Capítulo I. De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 34. Tenientes de Alcalde.

Capítulo II. De los Concejales con responsabilidades de gobierno y de los Consejeros Delegados de Gobierno.

Artículo 35. Concejales de Gobierno.

Artículo 36. Consejeros Delegados de Gobierno.

Artículo 37. Concejales de Coordinación.

Artículo 38. Concejales Delegados.

Artículo 39. Forma de los actos.

TÍTULO V. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Capítulo I. Órganos Centrales.

Sección 1ª: Áreas de Gobierno y su estructura interna.

Artículo 40. Las Áreas de Gobierno.

Artículo 41. Estructura de las Áreas de Gobierno.

Artículo 42. Ordenación jerárquica de la Áreas.

Artículo 43. Órganos de participación.

Sección 2ª: De los órganos superiores de las Áreas de Gobierno.

Artículo 44. Funciones de los Concejales de Gobierno y los Consejeros Delegados de Gobierno.

Artículo 45. Funciones de los Concejales de Coordinación y de los Concejales Delegados.

Sección 3ª: De los órganos centrales directivos.

Artículo 46. Coordinadores Generales.

Artículo 47. Secretarios Generales Técnicos.

Artículo 48. Directores Generales.

Artículo 49. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

Artículo 50. Forma de los actos.

Sección 4ª: De la Asesoría Jurídica.

Artículo 51. Concepto.

Artículo 52. Organización.

Artículo 53. Director General de la Asesoría Jurídica.

Artículo 54. Los Letrados del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 55. Funciones.

Artículo 56. Ejercicio de la función contenciosa.

Artículo 57. Ejercicio de las funciones consultivas.

Sección 5ª: De los Órganos de gestión presupuestaria y contabilidad.

Artículo 58. Órganos de gestión presupuestaria y contabilidad.

Sección 6ª: De la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 59. Intervención general municipal.

Sección 7ª: De la Tesorería Municipal.

Artículo 60. Tesorería.

Capítulo II. De los distritos.

Sección 1ª: Disposiciones generales.

Artículo 61. Los Distritos.

Artículo 62. Órganos de gobierno y administración.

Artículo 63. La Junta Municipal del Distrito.

Sección 2ª: El Concejal Presidente.

Artículo 64. El Concejal Presidente.

Artículo 65. Competencias.

Artículo 66. Responsabilidad política.

Artículo 67. Forma de los actos.

Artículo 68. El Vicepresidente.

Sección 3ª: Estructura administrativa y Gerencia del Distrito.

Artículo 69. Estructura administrativa del Distrito.

Artículo 70. El Gerente del Distrito.

Artículo 71. Funciones y resoluciones.

Artículo 72. Órganos de participación.

#### TÍTULO VI. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 73. Concepto.

Artículo 74. Requisitos de constitución.

Artículo 75. Régimen Jurídico.

Artículo 76. Creación, modificación y supresión.

Artículo 77. Publicidad.

#### TÍTULO VII. LOS ÓRGANOS PÚBLICOS.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 78. Concepto, funciones y adscripción.

Artículo 79. Personalidad jurídica y potestades.

Artículo 80. Clasificación.

Artículo 81. Creación, modificación, refundición y supresión.

Artículo 82. Estatutos.

Artículo 83. Principios de organización y funcionamiento.

Capítulo II. De los Organismos autónomos.

Sección 1ª: Organización y competencias.

Artículo 84. Funciones de los organismos autónomos.

Artículo 85. Órganos de dirección y participación.

Artículo 86. Naturaleza del Consejo Rector.

Artículo 87. Composición del Consejo Rector.

Artículo 88. Funciones del Consejo Rector.

Artículo 89. Funcionamiento del Consejo Rector.

Artículo 90. Del Presidente y Vicepresidente.

Artículo 91. Funciones del Presidente.

Artículo 92. Funciones del Secretario.

Artículo 93. El Gerente.

Artículo 94. Funciones del Gerente.

Artículo 95. El Consejo Asesor.

Sección 2ª: Recursos económicos, presupuestos y fiscalización.

Artículo 96. Recursos económicos.

Artículo 97. Régimen patrimonial.

Artículo 98. Régimen presupuestario.

Artículo 99. Contabilidad pública.

Artículo 100. Control por la Intervención General.

Artículo 101. Control de eficacia.

Sección 3ª: Personal.

Artículo 102. El personal.

Sección 4ª: Régimen jurídico.

Artículo 103. Recursos y reclamaciones.

Artículo 104. Responsabilidad patrimonial.

Sección 5ª: Contratación.

Artículo 105. Régimen de contratación de los organismos autónomos.

Capítulo III. Entidades públicas empresariales.

Sección 1ª. Organización y competencias.

Artículo 106. Funciones.

Artículo 107. Régimen jurídico y potestades administrativas.

Artículo 108. Órganos de dirección.

Artículo 109. Consejo de Administración.

Artículo 110. Funciones del Consejo de Administración.

Artículo 111. Funcionamiento del Consejo de Administración.

Artículo 112. Del Presidente y Vicepresidente.

Artículo 113. Funciones del Presidente.

Artículo 114. Funciones del Secretario.

Artículo 115. El Gerente.

Artículo 116. Funciones del Gerente.

Artículo 117. El Consejo Asesor.

Sección 2ª: Recursos económicos, presupuestos y fiscalización.

Artículo 118. Recursos económicos.

Artículo 119. Régimen patrimonial.

Artículo 120. Régimen económico-financiero.

Artículo 121. Control de eficacia.

Sección 3ª: Personal.

Artículo 122. El personal.

Sección 4ª: Régimen de contratación.

Artículo 123. Órgano de contratación y límites.

Sección 5ª: Régimen jurídico.

Artículo 124. Recursos y reclamaciones.

Artículo 125. Responsabilidad patrimonial.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Disposiciones de aplicación preferente.

Segunda. Disposiciones organizativas del Alcalde.

Tercera. Las relaciones de puestos de trabajo.

Cuarta. Movilidad administrativa.

Quinta. Registro General.

Sexta. Los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid.

Séptima. Mesas de contratación.

Octava. Sociedades Mercantiles.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Órgano de gestión tributaria.

Segunda. Adscripción de puestos de trabajo de la Secretaría General.

Tercera. Procesos selectivos para la provisión de puestos de Letrados.

Cuarta. Creación de puestos de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Quinta. Subdirecciones Generales.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Disposiciones derogadas.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Madrid se regirá por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que le resulten de aplicación.

3. Los Distritos se regirán por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente Reglamento respecto de su organización administrativa.

Artículo 2. Principios generales.

El Ayuntamiento de Madrid se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

Artículo 3. Servicio al interés general y competencias.

1. El Ayuntamiento de Madrid, bajo la superior dirección del Alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Madrid, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad de Madrid u otras Administraciones públicas.

2. El Ayuntamiento de Madrid ejerce sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones públicas.

Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 4. Relaciones con otras Administraciones públicas y con los ciudadanos.

1. El Ayuntamiento de Madrid ajustará sus relaciones con las demás Administraciones públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Madrid con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio de Madrid, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Madrid.

4. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Madrid actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

## TÍTULO I

### Organización del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 5. Organización administrativa.

La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de gestión territorial integrada en Distritos, salvo las excepciones previstas por este Reglamento.

#### Artículo 6. Órganos centrales, territoriales e institucionales.

1. El Ayuntamiento de Madrid se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.

Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Madrid.

Los órganos territoriales ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito.

2. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

3. Los organismos públicos previstos en el Título VII de este Reglamento tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Madrid; dependen de éste y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

#### Artículo 7. Órganos superiores y directivos.

1. Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Madrid se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Madrid son el Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores, la Junta de Gobierno Local y los demás Concejales con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los distritos, sus Concejales Presidentes.

3. Son órganos directivos los Coordinadores Generales, los Directores Generales u órganos similares, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el Interventor General municipal y el titular del órgano de gestión tributaria.

En el ámbito de los distritos, son órganos directivos los Gerentes.

En los organismos autónomos y en las entidades públicas empresariales son órganos directivos sus Gerentes.

4. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos la ejecución de las decisiones adoptadas por aquéllos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en este Reglamento para los Concejales de Coordinación y Concejales Delegados.

5. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Madrid se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

6. El Secretario General del Pleno tiene, asimismo, el carácter de órgano directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

La regulación específica de este órgano directivo se establecerá en el Reglamento Orgánico del Pleno.

7. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Artículo 8. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1. Los órganos directivos, así como las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos se crean, modifican o suprimen por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa.

2. Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica.

3. La creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas de los organismos públicos se realizará de acuerdo con las normas específicas contenidas en el Título VII del presente Reglamento.

## TÍTULO II

### Del Alcalde

Artículo 9. El Alcalde.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El Alcalde tendrá el tratamiento de Excelencia.

#### Artículo 10. Competencias del Alcalde.

Corresponden al Alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquéllas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

#### Artículo 11. Delegación de competencias.

1. El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares.

Asimismo, el Alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus Concejales Presidentes y en sus Gerentes.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

#### Artículo 12. Suplencia del Alcalde.

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

No obstante, el Alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

2. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

#### Artículo 13. Renuncia del Alcalde.

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

#### Artículo 14. Bandos, Decretos e Instrucciones.

1. Los bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

De los bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán "Decretos del Alcalde" que serán publicados, cuando así lo exija la ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde". Estas Instrucciones se

notificarán a los servicios afectados o se publicarán en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

#### Artículo 15. Gabinete del Alcalde.

1. El Gabinete del Alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del Alcalde, que serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante Decreto.

En todo caso, los miembros del Gabinete del Alcalde cesan automáticamente al cesar éste.

3. El Jefe del Gabinete del Alcalde ostenta a todos los efectos el rango de Director General.

4. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Madrid cuanta información consideren necesaria.

### TÍTULO III

#### De la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

##### Capítulo I

##### Naturaleza y composición

#### Artículo 16. Naturaleza y denominación.

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

2. En el Ayuntamiento de Madrid la Junta de Gobierno Local se denominará "Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid".

#### Artículo 17. Composición y nombramiento.

1. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

2. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de Concejal,

siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de Concejal, el Alcalde designará al Concejal Secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

En casos de ausencia o enfermedad del Concejal Secretario será sustituido por el Concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el Alcalde.

## Capítulo II

### Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

#### Artículo 18. Atribuciones.

Corresponden a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 19. Delegaciones.

1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en los Concejales Presidentes de los mismos y en sus Gerentes.

2. Las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se regirán por las disposiciones contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento referentes a las delegaciones de competencias del Alcalde.

## Capítulo III

### Funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

#### Artículo 20. Sesiones y convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser

ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Alcalde.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Alcalde, del Concejal Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de Concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Alcalde y estén presentes todos los miembros.

6. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

7. A sus sesiones podrán asistir Concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

#### Artículo 21. Relación de asuntos.

1. El Concejal Secretario, siguiendo instrucciones del Alcalde elaborará el orden del día, en el que se incluirán los asuntos que hayan sido estudiados por la Comisión Preparatoria.

2. Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.

3. La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que no estén incluidos en alguna de las relaciones contempladas anteriormente salvo que, presentados al Alcalde inmediatamente antes de la

celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros lo acuerden por unanimidad.

#### Artículo 22. Deliberaciones.

Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

#### Artículo 23. Expedientes.

1. Constituirán los expedientes de la Junta de Gobierno, el Acuerdo, la propuesta y las copias de los informes y de los demás trámites preceptivos.

2. Una vez formalizados los acuerdos, los expedientes de la Junta de Gobierno estarán a disposición de los miembros de la Corporación en el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan pedir información sobre el expediente original al titular del Área competente para tramitar la petición de información.

#### Artículo 24. Actas.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Concejal Secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El Concejal Secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a tres días hábiles. El acta se entenderá aprobada si transcurridos cinco días hábiles desde su remisión no se hubieran recibido observaciones a la misma.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el Concejal Secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno, a los portavoces de los Grupos Políticos y al Interventor General.

#### Artículo 25. Forma de los acuerdos.

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid"

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el Concejal que los hubiera propuesto, por el Alcalde y por el Concejal Secretario.

En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias Áreas de Gobierno la propuesta irá suscrita por los titulares de las mismas, elevándolo y firmando el acuerdo, el Vicealcalde.

Artículo 26. Publicidad de los acuerdos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley.

2. Para facilitar su divulgación se publicará la denominación de los acuerdos adoptados en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de lo que se disponga al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Artículo 27. Certificación de los acuerdos.

La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al Concejal que ostente la condición de Secretario.

#### Capítulo IV

#### Organización

Artículo 28. Comisiones Delegadas.

1. La Junta de Gobierno podrá decidir la constitución de Comisiones Delegadas, de carácter permanente o temporal, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas o Distritos, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y en general, el estudio de cuantas cuestiones estime convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter permanente o temporal, los miembros de la Junta, de entre los que se designará a su presidente y, en su caso, los Concejales con responsabilidades de gobierno que la integran, así como las funciones que se le atribuyen.

En la composición de la Comisión Delegada se respetarán las disposiciones contenidas en el artículo 17.2 del presente Reglamento.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas.

4. Los acuerdos de estas Comisiones revestirán la forma de Dictamen.

#### Artículo 29. Comisión Preparatoria.

1. La Comisión Preparatoria estará integrada por todos los Secretarios Generales Técnicos. La presidencia de la misma corresponde al Vicealcalde, y la secretaría al Concejal que determine el Alcalde.

2. Corresponde a la Comisión Preparatoria el estudio, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.

3. El funcionamiento de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno.

#### Artículo 30. Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejal Secretario, se denominará Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

El Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno se adscribirá directamente, o a través de un órgano directivo, al Área que determine el Alcalde.

2. Las funciones del Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno son las siguientes:

a) La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno.

b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.

c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de la reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.

d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.

e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno y al Secretario del

Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento.

f) La secretaría de los Consejos Rectores de los organismos autónomos en los términos establecidos en el presente Reglamento.

g) La remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en esta materia al Secretario General del Pleno.

3. Las funciones de fe pública referidas en la letra e) del apartado anterior serán ejercidas en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. El titular de dicho órgano tiene carácter directivo con rango de Director General, y será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

## Capítulo V

### Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

#### Artículo 31. Relaciones con el Pleno.

1. Las relaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y de sus miembros con el Pleno se regirán por lo previsto al respecto por el Reglamento Orgánico de éste.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente.

#### Artículo 32. Responsabilidad política.

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

#### Artículo 33. Delegación y responsabilidad.

La delegación de competencias del Alcalde en un Concejales o en otro órgano no exime a aquél de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

### TÍTULO IV

#### De los Tenientes de Alcalde y de los Concejales con responsabilidades de gobierno

##### Capítulo I

##### De los Tenientes de Alcalde

#### Artículo 34. Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

2. Los Tenientes de Alcalde ejercerán las competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

El Teniente de Alcalde que asuma la titularidad de un Área de Gobierno ostentará, además, la condición de Concejales de Gobierno.

3. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

4. El primer Teniente de Alcalde se denominará Vicealcalde.

##### Capítulo II

#### De los Concejales con responsabilidades de gobierno y de los Consejeros Delegados de Gobierno

#### Artículo 35. Concejales de Gobierno.

Son Concejales de Gobierno aquellos Concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

#### Artículo 36. Consejeros Delegados de Gobierno.

1. Son Consejeros Delegados de Gobierno los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejales, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los Concejales de Gobierno.

2. Los Consejeros Delegados de Gobierno están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los Concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

#### Artículo 37. Concejales de Coordinación.

1. Son Concejales de Coordinación aquellos Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne, bajo la superior dirección de un Concejales de Gobierno o de un Consejero Delegado de Gobierno, la coordinación de un determinado ámbito de actuaciones, de servicios o de órganos del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los Concejales de Coordinación quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

#### Artículo 38. Concejales Delegados.

1. Son Concejales Delegados aquellos Concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el Alcalde asigne, bajo la superior dirección de un Concejales de Gobierno o de un Consejero Delegado de Gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la competencia de estos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Los Concejales Delegados quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

#### Artículo 39. Forma de los actos.

1. Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales de Gobierno, los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados, revestirán la forma de Decreto y se denominarán "Decretos del Concejal de Gobierno", "Decretos del Concejal de Coordinación" y "Decretos del Concejal Delegado", respectivamente.

2. Las resoluciones administrativas que adopten los Consejeros Delegados de Gobierno revestirán la forma de Decreto y se denominarán "Decretos del Consejero Delegado de Gobierno".

### TÍTULO V

#### De la Administración del Ayuntamiento de Madrid

#### Capítulo I

#### Órganos centrales

#### Sección 1ª: Áreas de Gobierno y su estructura interna

#### Artículo 40. Las Áreas de Gobierno.

Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

De las mismas podrán depender otras Áreas de Coordinación o Delegadas a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.

#### Artículo 41. Estructura de las Áreas de Gobierno.

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más Coordinadores Generales, contarán con una Secretaría General Técnica y se estructurarán por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

2. Las Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales u órganos asimilados podrán organizarse a su vez en Subdirecciones Generales, Servicios, Departamentos, Secciones, y otras unidades inferiores o asimiladas.

Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de los Coordinadores Generales.

#### Artículo 42. Ordenación jerárquica de la Áreas.

1. Los Concejales de Gobierno y Consejeros Delegados de Gobierno son los jefes superiores del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo, los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados son los jefes directos de su Área, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno de la que dependan.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: Coordinador General, Director General u órgano asimilado.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea el presente Reglamento o los Decretos del Alcalde de organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

#### Artículo 43. Órganos de participación.

En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

#### Sección 2ª: De los órganos superiores de las Áreas de Gobierno

Artículo 44. Funciones de los Concejales de Gobierno y los Consejeros Delegados de Gobierno.

A los Concejales de Gobierno y Consejeros Delegados de Gobierno corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno, y en particular las siguientes funciones:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.

b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.

d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.

f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.

g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.

h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.

j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.

k) Las demás que les atribuyan el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 45. Funciones de los Concejales de Coordinación y de los Concejales Delegados.

1. A los Concejales de Coordinación y a los Concejales Delegados corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área, y en particular las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al Concejal de Gobierno o Consejero Delegado de Gobierno del que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d), e) y j).

2. Los Concejales de Coordinación y los Concejales Delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se asignen a su Área.

Sección 3ª: De los órganos centrales directivos

Artículo 46. Coordinadores Generales.

1. Los Coordinadores Generales dependen directamente del titular del Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos asimilados que integran el Área de Gobierno, los servicios comunes y las demás funciones que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En los casos en que se nombre, en una misma Área de Gobierno, más de un Coordinador General, el Decreto de estructura de la misma delimitará los sectores de la actividad administrativa sobre los que actuará cada uno de ellos.

3. El Coordinador General a quien corresponda la gestión de los servicios comunes de cada Área de Gobierno se denominará Secretario General Técnico.

Excepcionalmente, en los casos en los que el Área de Gobierno esté estructurada en Áreas de Coordinación o Delegadas, el Secretario General Técnico podrá depender funcionalmente del titular de una de estas, de conformidad con lo que establezca al respecto el Alcalde en el Decreto de organización de dicha Área de Gobierno.

#### Artículo 47. Secretarios Generales Técnicos.

1. A los Secretarios Generales Técnicos les corresponderán las siguientes funciones:

- a) La gestión de los servicios comunes.
- b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.
- c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.
- d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados el Área de Gobierno.
- e) Las demás funciones que les deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Para el ejercicio de las funciones señaladas en este apartado, los Secretarios Generales Técnicos podrán recabar de las Direcciones Generales y organismos públicos de la respectiva Área de Gobierno cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

#### Artículo 48. Directores Generales.

1. Los Directores Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un Coordinador General o de un Concejal de Coordinación o Delegado,

la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponden a los Directores Generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

Artículo 49. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.

1. Los Coordinadores Generales, los Secretarios Generales Técnicos y los Directores Generales, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.

2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración local con habilitación nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario.

En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, podrán ser provistos por personal que no ostente la condición de funcionario, los puestos directivos de Coordinador General.

Esta excepción no será de aplicación a la provisión de los puestos de Secretario General Técnico.

#### Artículo 50. Forma de los actos.

1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de Resolución.

2. Dichas resoluciones se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

#### Sección 4ª: De la Asesoría Jurídica

#### Artículo 51. Concepto.

1. La Asesoría Jurídica es el órgano encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la legislación vigente a otros órganos estatales, autonómicos y municipales.

2. La Asesoría Jurídica ostenta a todos los efectos la categoría de Dirección General, y su titular la de órgano directivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del presente Reglamento.

#### Artículo 52. Organización.

1. La Asesoría Jurídica se adscribe al Área que ostente la competencia de dirección superior de los servicios jurídicos.

2. La Asesoría Jurídica está integrada por los Letrados de los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Madrid y el resto del personal funcionario que integren las diferentes unidades dependientes de aquélla.

3. Los puestos de trabajo de Letrados figurarán, sin exclusión alguna, en la relación de puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica, de la que dependerán orgánica y funcionalmente.

#### Artículo 53. Director General de la Asesoría Jurídica.

1. El Director General de la Asesoría Jurídica asume la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, y en tal concepto le corresponde la dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, a los Secretarios Generales Técnicos y a otros órganos estatales o autonómicos que tengan atribuidas normativamente funciones de asesoramiento.

2. Su titular será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 del presente Reglamento.

3. La Dirección General de la Asesoría Jurídica y las unidades que la forman, desempeñan sus funciones bajo la superior y única dirección del titular del Área de la que dependen orgánicamente.

4. De conformidad con la legislación de contratos de las Administraciones públicas, corresponde al Director General de la Asesoría Jurídica formar parte de las Juntas de Contratación que se constituyan, y de las mesas de contratación del Ayuntamiento y de los organismos públicos, pudiendo a tal efecto ser sustituido por los Letrados de la Asesoría Jurídica o por funcionarios, licenciados en Derecho, habilitados al efecto.

#### Artículo 54. Los Letrados del Ayuntamiento de Madrid.

1. Los puestos de trabajo que tengan encomendados el desempeño de las funciones de representación y defensa en juicio, y asesoramiento ejercidas por Letrados, se adscribirán, con carácter exclusivo, a los funcionarios del Cuerpo de Letrados en el que se ingresará mediante oposición entre licenciados en Derecho.

2. Los Letrados del Ayuntamiento de Madrid, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en el destino, quedan habilitados para el ejercicio de todas las funciones y para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

3. Los Letrados de la Asesoría Jurídica deben desarrollar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con incompatibilidad respecto de cualquier otra actividad profesional. En concreto, no pueden defender intereses ajenos contra los del Ayuntamiento de Madrid, ni prestar servicios o estar asociados en despachos que lo hagan. De este régimen se exceptúan únicamente las actividades públicas compatibles de conformidad con la legislación sobre incompatibilidades de la función pública.

4. Los Letrados del Ayuntamiento pueden participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente.

5. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, el titular del Área de la que dependa la Asesoría Jurídica, a propuesta de su Director General, podrá habilitar a funcionarios del Ayuntamiento que sean licenciados en Derecho, para que ejerzan funciones propias de Letrado, con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de Letrado. La habilitación se extinguirá en el plazo de un año si no se

revoca previamente, sin perjuicio de su renovación por igual período, motivadamente y si persisten las mismas circunstancias.

#### Artículo 55. Funciones.

Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno y los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, salvo que designen abogado colegiado que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### Artículo 56. Ejercicio de la función contenciosa.

1. La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales, corresponde a los Letrados integrados en la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en las normas procesales y en los apartados siguientes.

2. Los Letrados del Ayuntamiento podrán asumir, previa autorización expresa del titular de la Asesoría Jurídica, la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

El titular del Área u órgano directivo del que dependa la autoridad, el funcionario o empleado, propondrá razonadamente al Director General de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicita. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento, y en particular en los que estén en discusión en el mismo proceso. Para el ejercicio de acciones judiciales por el Letrado ante cualquier jurisdicción en nombre de autoridades, funcionarios o empleados municipales, se requerirá, además, autorización expresa del órgano competente para acordar el ejercicio de la acción procesal.

En los supuestos de detención, prisión o cualquier otra medida cautelar por actos u omisiones consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, y si no existe conflicto de intereses, se podrá solicitar por las autoridades, funcionarios o empleados directamente del Director General de la Asesoría Jurídica la asistencia

de Letrado del Ayuntamiento, que se concederá sin perjuicio de la posterior autorización expresa para proseguir la asistencia prestada.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores no afectará en forma alguna al derecho de la autoridad, funcionario o empleado público de encomendar su representación y defensa a los profesionales que estime más convenientes, y se entenderá que renuncia a la asistencia jurídica por parte del Letrado del Ayuntamiento desde el momento en que se tenga constancia de que se ha realizado tal nombramiento.

3. Para asuntos determinados y oído el Director General de la Asesoría Jurídica, se podrá designar, por el órgano competente por razón de la materia, abogado colegiado que represente y defienda en juicio al Ayuntamiento o a sus organismos públicos.

Artículo 57. Ejercicio de las funciones consultivas.

1. Corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

- a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos.
- b) Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.
- c) Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.
- d) Bastanteo de los poderes para actuar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.
- e) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.
- f) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.
- g) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.
- h) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

2. Asimismo, el Alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y de los organismos públicos, podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión

jurídica relacionada con los asuntos de su competencia, precisando los puntos que deben ser objeto de asesoramiento.

3. Los informes de Letrado no son vinculantes y se emitirán en el plazo de diez días, salvo que el plazo del procedimiento exija otro menor y así se haga constar en la solicitud de informe.

Sección 5ª: De los órganos de gestión presupuestaria y contabilidad

Artículo 58. Órganos de gestión presupuestaria y contabilidad.

1. A los efectos previstos en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, las funciones de presupuestación corresponden al titular del Área competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley.

2. Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegarle el Alcalde:

a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para su aprobación por la Junta de Gobierno.

b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid.

d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.

e) La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente. La tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias.

f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.

g) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás Entidades públicas.

h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.

i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieran de realizarse por la Administración municipal.

j) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Estas competencias podrán ser delegadas por el titular del Área competente en materia de Hacienda, en los órganos directivos dependientes del mismo, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento.

3. Corresponde al titular del órgano directivo competente en materia presupuestaria la emisión del informe de contenido presupuestario al que se refiere el artículo 101.3 y la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la función de contabilidad se ejercerá por un órgano adscrito al Área competente en materia de Hacienda. El titular de este órgano será un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Dicho órgano dependerá directamente o a través de un órgano directivo del titular del Área competente en materia de Hacienda, de conformidad con lo que determine el Alcalde en el Decreto de estructura de dicha Área.

Sección 6ª: De la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 59. Intervención general municipal.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid.

2. La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la

contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4. El titular de la Intervención General tiene carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

#### Sección 7ª: De la Tesorería Municipal

##### Artículo 60. Tesorería.

1. Las funciones públicas de tesorería, excluida la recaudación, se ejercerán por el Tesorero municipal, nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Dicho órgano se adscribe al Área competente en materia de Hacienda, dependiendo directamente de su titular, o del Director General con competencias en materia de política financiera, de acuerdo con lo que determine el Alcalde en los Decretos de organización de dicha Área.

### Capítulo II

#### De los Distritos

##### Sección 1ª: Disposiciones generales

##### Artículo 61. Los Distritos.

1. Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El presente Capítulo establece las normas esenciales de la organización administrativa de los distritos, que se complementarán con las referidas en el apartado anterior.

#### Artículo 62. Órganos de gobierno y administración.

El gobierno y administración del distrito corresponde a la Junta Municipal y al Concejal Presidente de la misma, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás órganos municipales.

#### Artículo 63. La Junta Municipal del Distrito.

La Junta Municipal del Distrito ejercerá las competencias ejecutivas o administrativas que le correspondan por delegación del Alcalde o de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las demás que le atribuya el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Sección 2ª: El Concejal Presidente

#### Artículo 64. El Concejal Presidente.

El Concejal Presidente, nombrado y separado por el Alcalde, representa al distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

#### Artículo 65. Competencias.

1. Corresponde al Concejal Presidente la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del distrito, y en particular las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del distrito que presida.

b) Fijar los objetivos del distrito de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

c) Proponer al titular del Área competente por razón de la materia, las propuestas que correspondan aprobar al Pleno o a la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias de su distrito.

d) Proponer al Alcalde, a través del Área correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización

administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su distrito.

e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del distrito por parte de los Gerentes y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.

f) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

g) Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

2. El Concejal Presidente ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las competencias que le puedan ser asignadas por las normas que apruebe el Pleno de conformidad con lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Artículo 66. Responsabilidad política.

El Concejal Presidente responderá políticamente de su gestión, en los términos establecidos en el presente Reglamento, respecto de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en todo caso, ante la propia Junta Municipal del Distrito.

#### Artículo 67. Forma de los actos.

Las resoluciones administrativas que adopten los Concejales Presidentes revestirán la forma de Decreto y se denominarán "Decretos del Concejal Presidente de la Junta Municipal de Distrito".

#### Artículo 68. El Vicepresidente.

1. El Alcalde podrá nombrar Vicepresidente a uno de los Concejales Vocales de la Junta, quien sustituirá al Concejal Presidente en la totalidad de sus funciones en las circunstancias legalmente establecidas.

2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal de esta circunstancia.

#### Sección 3ª: Estructura administrativa y Gerencia del Distrito

#### Artículo 69. Estructura administrativa del Distrito.

1. Los Concejales Presidentes son los jefes superiores de la organización administrativa del distrito.

2. Bajo la superior dirección del Concejal Presidente, corresponde al Gerente del Distrito la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.

3. Para ejercer las competencias y servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas.

Dichas unidades se crean, modifican y suprimen a propuesta del Concejal Presidente, previo informe de las Áreas competentes en materia de organización y de coordinación territorial, a través de la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de las disposiciones que pueda dictar el Alcalde al amparo de lo previsto en el apartado quinto del artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Artículo 70. El Gerente del Distrito.

1. El Gerente del Distrito será nombrado, y en su caso cesado, por la Junta de Gobierno a propuesta del Concejal Presidente de cada Junta.

2. El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio 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.

3. El Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

#### Artículo 71. Funciones y resoluciones.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde o la Junta de Gobierno, corresponden a los Gerentes del Distrito en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Gerencia, cuya jefatura inmediata ostenta.
- c) La propuesta de la adopción de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.

- e) La evaluación de los servicios del distrito.
- f) El asesoramiento al Concejal Presidente del Distrito.
- g) Las que le deleguen los demás órganos municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los Gerentes revestirán la forma de "Resolución".

Dichas resoluciones serán publicadas o notificadas de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 72. Órganos de participación.

En los distritos podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

## TÍTULO VI

### Órganos colegiados

Artículo 73. Concepto.

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

2. Los órganos colegiados a través de los cuales se dé participación a los vecinos y a las asociaciones que los representen se regirán por sus normas específicas.

Artículo 74. Requisitos de constitución.

La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

#### Artículo 75. Régimen Jurídico.

El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas 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, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

#### Artículo 76. Creación, modificación y supresión.

1. Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, la creación de órganos colegiados con capacidad decisoria, que estarán integrados en todo caso por Concejales, Consejeros Delegados de Gobierno o por titulares de órganos directivos.

Las competencias de estos órganos serán las que les atribuyan el Alcalde u otros órganos municipales a través de la delegación correspondiente.

2. El Alcalde podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias Áreas, Distritos u Organismos autónomos. En estos órganos se integrarán representantes de las Áreas, Distritos u Organismos interesados.

3. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el Alcalde podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que por su composición política, por la participación de otras Administraciones públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así los exija una disposición legal o reglamentaria.

4. Corresponde a los titulares de las Áreas y a los Concejales Presidentes de Distrito acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de aquellos.

La misma facultad corresponde al Consejo Rector de los organismos autónomos.

5. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones Públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales u otros miembros

que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

La participación de los representantes de otras Administraciones públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

6. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

#### Artículo 77. Publicidad.

Las disposiciones o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Las normas o convenios por los que se creen órganos colegiados con facultades de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control se publicarán en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid

## TÍTULO VII

### LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 78. Creación, funciones y adscripción.

1. El Ayuntamiento de Madrid podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

2. Los organismos públicos dependen de la Administración municipal y se adscriben directamente o a través de otro organismo público, al Área de Gobierno competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Los organismos públicos podrán adscribirse también a las Áreas cuya titularidad corresponda a un Concejal de Coordinación o a un Concejal Delegado, a quien corresponderán las funciones atribuidas en este Reglamento a los titulares de las Áreas de Gobierno.

#### Artículo 79. Personalidad jurídica y potestades.

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. A los organismos públicos corresponden las potestades y competencias precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia por la legislación urbanística a la Gerencia municipal de urbanismo.

#### Artículo 80. Clasificación.

1. Los organismos públicos se clasifican en:

- a) Organismos autónomos.
- b) Entidades públicas empresariales.

2. Los organismos autónomos dependen de un Área a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, a través del órgano al que esté adscrito el organismo.

3. Las entidades públicas empresariales dependen de un Área o de un organismo autónomo, correspondiendo las funciones aludidas en el apartado anterior al órgano de adscripción de estas.

Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar las sociedades mercantiles municipales en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Artículo 81. Creación, modificación, refundición y supresión.

1. La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponde al Pleno, quién aprobará sus estatutos, a propuesta de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. En los acuerdos de supresión se establecerán 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 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, salvo que en sus respectivos estatutos se prevea otro destino.

#### Artículo 82. Estatutos.

1. Los estatutos de los organismos públicos comprenderán al menos los siguientes extremos:

a) Naturaleza jurídica del organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como el Área u organismo autónomo de adscripción.

b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

d) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.

e) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.

f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.

g) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las haciendas locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

#### Artículo 83. Principios de organización y funcionamiento.

Los organismos públicos se organizan y actúan, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los principios señalados en los artículos 2 y 3 del presente Reglamento.

### Capítulo II

## De los Organismos Autónomos

### Sección 1ª: Organización y competencias

#### Artículo 84. Funciones de los organismos autónomos.

1. Los organismos autónomos se rigen por el Derecho administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Para el desarrollo de sus funciones, los organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento.

#### Artículo 85. Órganos de dirección y participación.

1. Los órganos de dirección de los organismos autónomos son:

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

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

#### Artículo 86. Naturaleza del Consejo Rector.

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de los organismos autónomos al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a los mismos.

#### Artículo 87. Composición del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector estará integrado por el Presidente del organismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos.

2. Los miembros del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figure adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

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.

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, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

3. El Secretario del Consejo Rector será el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

#### Artículo 88. Funciones del Consejo Rector.

1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le atribuyan el presente Reglamento o sus respectivos estatutos:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- 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 elevarlos 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 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 expresamente les confieran las leyes.

2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección del organismo, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

#### Artículo 89. Funcionamiento del Consejo Rector.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determine en los estatutos del organismo 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.

#### Artículo 90. Del Presidente y Vicepresidente.

1. El Presidente del organismo autónomo será el titular del Área a la que figure adscrito, que a su vez será el Presidente del Consejo Rector.

Cuando el organismo autónomo se adscriba al Área a través de otro órgano dependiente de ésta, su presidencia podrá corresponder al titular de este último órgano previa designación por el titular de dicha Área.

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 91. 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 atribuyan los correspondientes estatutos.

#### Artículo 92. Funciones del Secretario.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 87.3 del presente Reglamento, corresponden al Secretario del Consejo Rector las siguientes funciones:

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 con el 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 93. El Gerente.

1. El Gerente de los organismos autónomos, 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 al servicio 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 personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

#### Artículo 94. Funciones del Gerente.

1. Corresponden al Gerente las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que puedan atribuirle los Estatutos:

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 establecidos 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 del 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 del 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 ejercitar 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 y las que éstos le deleguen.

Artículo 95. El Consejo Asesor.

1. Con la finalidad de articular la participación en los organismos autónomos de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada uno de ellos un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo Rector en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos del organismo e informar al Consejo Rector en cuantos asuntos le sean encomendados.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo Rector. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

Sección 2ª: Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Artículo 96. Recursos económicos.

Los recursos económicos de los organismos autónomos 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 tuvieren 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 estén autorizados a percibir, según las disposiciones por los 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 97. Régimen patrimonial.

1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el

Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

#### Artículo 98. Régimen presupuestario.

Los organismos autónomos someterán 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 les resulten de aplicación.

#### Artículo 99. Contabilidad pública.

Los organismos autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 100. Control por la Intervención General.

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

#### Artículo 101. Control de eficacia.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los organismos autónomos quedan sometidos a un control de eficacia por el Área a la que figuren adscritos. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

#### Sección 3ª: Personal

#### Artículo 102. El personal.

1. El personal de los organismos autónomos será funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezcan sus respectivas relaciones 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 de los organismos autónomos 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 por los acuerdos y convenios colectivos que les resulten de aplicación.

#### Sección 4ª: Régimen jurídico

##### Artículo 103. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el Presidente, el Vicepresidente y el Gerente de los organismos autónomos 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 de los organismos autónomos corresponderá al titular del Área a la que estén adscritos.

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.

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

4. Respecto a 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 104. Responsabilidad patrimonial.

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de los organismos autónomos y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del 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 de los organismos autónomos corresponde al Gerente.

#### Sección 5ª: Contratación

Artículo 105. Régimen de contratación de los Organismos autónomos.

1. La contratación de los organismos autónomos se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2. Será necesaria la autorización del titular del Área a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquél.

### Capítulo III

#### Entidades públicas empresariales

##### Sección 1ª: Organización y competencias

Artículo 106. Funciones.

Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

Artículo 107. Régimen jurídico y potestades administrativas.

1. Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la legislación vigente y en sus estatutos.

2. Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que en los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

Artículo 108. Órganos de dirección.

1. Los órganos de dirección de las entidades públicas empresariales son:

- a) Consejo de Administración
- b) Presidente
- c) Vicepresidente
- d) Gerente

2. En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación denominados Consejos Asesores, cuyos

miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas, organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

#### Artículo 109. Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno y dirección de la entidad al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

2. Estará integrado por el Presidente de la entidad, por el Secretario y por los vocales que se determinen en sus estatutos.

Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas, conforme a los criterios contenidos en el artículo 87 de este Reglamento.

3. El Secretario del Consejo de Administración será nombrado por el Presidente entre funcionarios públicos a los que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública y el asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad.

#### Artículo 110. Funciones del Consejo de Administración.

1. Corresponden al Consejo de Administración las funciones atribuidas al Consejo Rector de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

2. El Consejo de Administración podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección de la entidad, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

#### Artículo 111. Funcionamiento del Consejo de Administración.

El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el que se determine en los estatutos de la entidad 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.

#### Artículo 112. Del Presidente y Vicepresidente.

1. El Presidente de la entidad será el titular del Área o el Presidente del organismo autónomo al que figure adscrita.

Cuando la entidad pública empresarial se adscriba al Área o al organismo autónomo a través de uno de sus órganos directivos, la presidencia de la entidad podrá corresponder al titular de este último, previa designación por el titular del Área o por el Presidente del organismo.

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

#### Artículo 113. Funciones del Presidente.

Al Presidente de la entidad corresponden las siguientes funciones:

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

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

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la entidad.

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

e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia de la entidad.

f) Las que el Consejo de Administración le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

#### Artículo 114. Funciones del Secretario.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 109.3 del presente Reglamento, corresponden al Secretario del Consejo de Administración las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración 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 de Administración.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo de Administración 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 las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

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

#### Artículo 115. El Gerente.

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

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 personal directivo a los efectos previstos en el artículo 7 del presente Reglamento.

#### Artículo 116. Funciones del Gerente.

Corresponden al Gerente de la entidad pública empresarial las funciones atribuidas en el artículo 94 al Gerente de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

#### Artículo 117. El Consejo Asesor.

1. Con la finalidad de articular la participación en las entidades públicas empresariales de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada una de ellas un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo de Administración en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos de la entidad e informar al Consejo de Administración en cuantos asuntos le sean encomendados.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo de Administración. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

Sección 2ª: Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Artículo 118. Recursos económicos.

1. Las entidades públicas empresariales se financiarán con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los siguientes recursos económicos:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por los que se rijan.
- d) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

2. Excepcionalmente, cuando así lo prevean sus propios estatutos, podrán financiarse con los siguientes recursos:

- a) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- b) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- c) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

Artículo 119. Régimen patrimonial.

1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de las entidades públicas empresariales será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a las entidades públicas empresariales serán autorizadas por el Consejo de Administración, previo informe del Área competente en materia de patrimonio, salvo que dichas enajenaciones formen parte del objeto de la actividad de aquéllas.

Artículo 120. Régimen económico-financiero.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia será el establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales y en el Capítulo III del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

#### Artículo 121. Control de eficacia.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las entidades públicas empresariales quedan sometidas a un control de eficacia que será ejercido por el titular del Área y, en su caso, del organismo autónomo al que estén adscritas. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

#### Sección 3ª: Personal

#### Artículo 122. El personal.

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, de acuerdo con lo dispuesto para estas entidades en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el presente Reglamento.

2. 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.

3. El Área competente en materia de personal efectuará, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por la misma.

4. Los estatutos de cada entidad deberán determinar las condiciones conforme a las cuales, los funcionarios de otras Administraciones públicas, podrán cubrir destinos en la referida entidad y establecerán, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal.

#### Sección 4ª: Régimen de contratación

#### Artículo 123. Órgano de contratación y límites.

1. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

2. La facultad para celebrar contratos administrativos y privados corresponde al Gerente de la entidad.

3. Dicha facultad se ejercerá con los mismos límites que los establecidos en este Reglamento para los organismos autónomos.

#### Sección 5ª: Régimen jurídico

##### Artículo 124. Recursos y reclamaciones.

1. Los actos dictados, en el ejercicio de potestades administrativas, por el Consejo de Administración, el Presidente, el Vicepresidente y el 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 de Administración corresponderá al titular del Área a la que se encuentre adscrita la entidad.

Al Consejo de Administración corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la entidad.

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

4. Respecto a 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 de Administración de la entidad.

##### Artículo 125. Responsabilidad patrimonial.

1. El régimen de responsabilidad patrimonial de las entidades públicas empresariales y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del 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 de las entidades públicas empresariales corresponde a su Gerente.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Disposiciones de aplicación preferente.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las disposiciones contenidas en su Título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En aplicación de dicha disposición, las normas contenidas en el presente Reglamento prevalecerán respecto de las demás de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En particular, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, que regulen las mismas materias.

Segunda. Disposiciones organizativas del Alcalde.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera. Las relaciones de puestos de trabajo.

1. La aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y conforme a los trámites que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de personal funcionario, laboral o eventual al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

3. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid deberán incluir, de conformidad con lo establecido en el

artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la denominación, tipo y sistema de provisión, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

4. Las relaciones de puestos de trabajo se aprobarán y modificarán por la Junta de Gobierno a propuesta del Área competente en materia de personal.

Estas modificaciones deberán respetar las limitaciones sobre crecimiento de plantilla que establezcan, en su caso, las leyes de presupuestos generales del Estado, así como las demás limitaciones que se establezcan en las Bases de ejecución del Presupuesto municipal y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las relaciones de puestos de trabajo producirán efectos desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno, pudiéndose publicar en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

5. Los puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento se fijarán y actualizarán anualmente en las plantillas de personal que acompañan a los Presupuestos, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.5 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Cuarta. Movilidad administrativa.

1. Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos de la Administración municipal, los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de sus organismos públicos podrán ser cubiertos indistintamente por personal de la propia entidad o por personal perteneciente a dichos organismos.

2. Estarán en situación de servicio activo los funcionarios propios del Ayuntamiento de Madrid que, a través de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo, ocupen un puesto de trabajo en un organismo público municipal. Estos funcionarios no adquirirán la condición de funcionarios propios del organismo, pero se integrarán en su administración y les serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal funcionario al servicio del mismo.

3. Las reglas establecidas en el apartado anterior serán igualmente de aplicación a los funcionarios propios de los organismos públicos que pasen a desempeñar un puesto de trabajo en la Administración municipal.

Quinta. Registro General.

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Madrid se hará constar el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa. También se anotará en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2. En cada Área, Distrito u organismo público se podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del Registro General, al que comunicarán toda anotación que efectúen. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos o comunicaciones, e indicarán la fecha del día de recepción o salida.

3. El Registro General, así como los Registros Auxiliares que se establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

4. El Registro General se adscribirá al Área competente en materia de atención al ciudadano.

5. El Registro General del Ayuntamiento de Madrid 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, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Sexta. Los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Madrid.

1. A los efectos previstos en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales, las Áreas de Gobierno, no podrán exceder de quince.

2. Dentro de los límites señalados en el apartado anterior, corresponde al Alcalde, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que le puedan delegar otros órganos municipales.

#### Séptima. Mesas de contratación.

1. Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos estarán asistidos por una Mesa de contratación constituida por un Presidente, un mínimo de cuatro vocales y un secretario designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del mismo o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

Entre los vocales deberá figurar necesariamente el titular de la Asesoría Jurídica y el Interventor.

2. La designación de los miembros de la Mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores, no será de aplicación a las Juntas de Contratación que, en su caso, se constituyan, ni a los órganos colegiados que, en su caso, se creen para el asesoramiento de los órganos de contratación en la adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.

#### Octava. Sociedades Mercantiles.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Madrid se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por el Ayuntamiento de Madrid o un organismo público del mismo.

3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Primera. Órgano de gestión tributaria.

1. Hasta tanto se proceda a la creación del organismo autónomo de gestión tributaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de gestión tributaria en el Ayuntamiento de Madrid será el Área competente en materia de Hacienda, a la que corresponderá ejercer como propias las funciones que se mencionan en dicho artículo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de aquella Ley.

2. El titular del órgano de gestión tributaria podrá delegar sus competencias, mediante Decreto, en los términos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 11 del presente Reglamento.

3. La función de recaudación será ejercida por un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, adscrito, directamente o a través de un órgano directivo, al titular del órgano de gestión tributaria.

Segunda. Adscripción de puestos de trabajo de la Secretaría General.

El titular del Área competente en materia de personal determinará los puestos de trabajo de la actual Secretaría General que se adscriben provisionalmente, hasta tanto se adapte la relación de puestos de trabajo, a la Secretaría del Pleno, a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno y a la Asesoría Jurídica, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos órganos.

Tercera. Procesos selectivos para la provisión de puestos de Letrados.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento se convocarán los procesos selectivos correspondientes a los puestos de Letrado ocupados por funcionarios interinos y contratados laborales sometidos a procesos de consolidación de empleo temporal y funcionarización aprobados con anterioridad al 1 de enero de 2004, fecha de entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuarta. Creación de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Hasta tanto se proceda a la creación y provisión del puesto del titular del órgano al que se atribuye la función de contabilidad, ésta será ejercida por las unidades que actualmente la vienen desarrollando.

2. Hasta tanto se proceda a la creación y provisión del puesto del titular del órgano al que se atribuye la función de recaudación, ésta será ejercida por el Tesorero municipal.

Quinta. Subdirecciones Generales.

Las Direcciones de Servicios existentes a la entrada en vigor del presente Reglamento se transformarán en Subdirecciones Generales a través del Decreto del Alcalde de estructura del Área correspondiente, debiéndose adaptar posteriormente a estos efectos la relación de puestos de trabajo.

Dicha modificación no afectará a las demás características y retribuciones de dichos puestos, establecidas en la relación de puestos de trabajo.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Disposiciones derogadas

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

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 Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento 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 la 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.

#### CONCEJALÍA DELEGADA DE PERSONAL

**47.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Rectificar los errores materiales advertidos en el Acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2003, por el que se procedió a la asignación de nivel de ascenso a determinadas plazas de la plantilla municipal, en el sentido siguiente:

- Asignar nivel de complemento de destino 16, como nivel de ascenso, a los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I que figura en el expediente, ocupados por Policías Municipales de la 39ª promoción de dicho Cuerpo, en lugar de nivel 14 como se indicaba en el Acuerdo que se rectifica.

- Asignar nivel de complemento de destino 14, como nivel de acceso, a los puestos de trabajo relacionados en el Anexo II que figura en el expediente, ocupados por Policías Municipales de la 40ª promoción de dicho Cuerpo, en lugar de nivel 16 como se indicaba en el Acuerdo que se rectifica.

Segundo.- El coste de la presente rectificación asciende a 32.373,24 euros, según el desglose recogido en el Anexo III que figura en el expediente, que se imputarán a la partida 001/051/121.14/141.03 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

Tercero.- Se procederá a la modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo en los términos que resultan del presente Acuerdo.

**48.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:**

Primero.- Con objeto de dar cumplimiento al Convenio a suscribir entre el Ayuntamiento de Madrid y la Empresa Municipal Campo de las Naciones S.A. de cesión gratuita de terrenos e instalaciones del Parque Juan Carlos I, y de conformidad a lo establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo de 1995, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley 12/2001, de 9 de julio, el Ayuntamiento de Madrid se subroga en las relaciones laborales del personal adscrito a la Unidad productiva "Parque Juan Carlos I" actualmente dependiente de la Empresa Municipal Campo de las Naciones S.A., integrándose en consecuencia dicho personal en la plantilla municipal como personal laboral indefinido, manteniendo la categoría profesional que figura determinada en los respectivos contratos de trabajo, así como su actual régimen retributivo, según consta en el Anexo I que figura en el expediente, en el que se indica su denominación, retribuciones anuales y adscripción orgánica, de conformidad con la relación nominativa del personal que se adjunta.

Segundo.- El personal integrado en la plantilla municipal en virtud del presente Acuerdo gozará de todos los derechos que las normas aplicables les reconozcan, incluyendo la garantía de estabilidad en el empleo, en las mismas condiciones respecto de la situación en que se encontraban en la Empresa Campo de las Naciones S.A., quedando acogidos al Convenio Colectivo que en el momento de la transmisión fuere de aplicación a la Empresa Municipal Campo de las Naciones, S.A., a la cual pertenecía la unidad productiva autónoma transferida Parque Juan Carlos I.

Esta aplicación se mantendrá hasta la fecha de expiración del convenio colectivo de origen o hasta la entrada en vigor de otro convenio colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida.

En el supuesto de que el convenio colectivo de la Empresa Municipal Campo de las Naciones, S.A., fuese aprobado con anterioridad al convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Madrid y contuviese alguna reclasificación que pudiera afectar al personal que se incorpora al Ayuntamiento, éste se compromete a asumir las consecuencias de todo orden que comporte dicha reclasificación.

Tercero.- El coste estimado para el ejercicio 2004 asciende a 218.995,52 euros y se imputa las siguientes partidas presupuestarias:

- Partida: 001/080/433.02/130.00 Denominación: Patrimonio Verde. Retribuciones básicas laboral fijo. Importe: 165.455,96 Euros.

- Partida: 001/080/433.02/160.00 Denominación: Patrimonio Verde. Seguridad Social. Importe: 52.728,21 Euros.

- Partida: 001/080/433.02/163.04 Denominación: Patrimonio Verde. Acción Social personal laboral. Importe: 757,35 Euros.

La financiación se realizará con cargo al crédito disponible en el programa "433.02 Patrimonio Verde" y que asciende al día de la fecha a 551.964,31 euros, lo que permite financiar la integración del personal sin menoscabar los objetivos establecidos en el presupuesto inicial del 2004.

Cuarto.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del 1 de abril de 2004.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**49.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter el presente Reglamento a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## PROYECTO DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

### ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

#### TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3.- Finalidad de las Normas

#### TITULO II.- DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

- Capítulo I: Del Derecho de Información.

Artículo 4.- Derecho general de información.

Artículo 5.- Acceso a archivos y registros.

Artículo 6.- Información acerca de los procedimientos en curso.

Artículo 7.- Conocimiento de los Indicadores de la Gestión municipal.

Artículo 8.- Oficinas de Información y Atención al ciudadano.

Artículo 9.- Publicidad de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Madrid y de las Juntas de Distrito.

Artículo 10.- Difusión personalizada.

Artículo 11.- Información municipal.

- Capítulo II: Del Derecho de Petición

Artículo 12.- Titulares y objeto del Derecho de Petición.

Artículo 13.- Forma de ejercitar este derecho.

- Capítulo III: Del Derecho de Participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Participación de los vecinos y Asociaciones.

Artículo 15.- Las Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 16.- Participación de los vecinos y sus Asociaciones en el Pleno del Distrito.

Artículo 17.- Propositiones ante el Pleno de la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 18.- Propositiones ante el Pleno del Ayuntamiento.

- Capítulo IV: Del Derecho de Iniciativa y Propuesta Ciudadana.

Artículo 19.- Iniciativa Popular.

Artículo 20.- Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

Artículo 21.- Tramitación de las iniciativas ciudadanas.

Artículo 22.- Derecho de propuesta.

- Capítulo V: Del Derecho a la Consulta Ciudadana.

Artículo 23.- Consulta popular.

Artículo 24.- Términos de la consulta.

Artículo 25.- Acuerdo decisorio sobre la consulta.

Artículo 26.- Otras consultas.

- Capítulo VI: Del Derecho a la Audiencia Pública.

Artículo 27.- Audiencia Pública.

- Capítulo VII: De la defensa de los derechos de los vecinos.

Artículo 28.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

TITULO III.- LAS ENTIDADES CIUDADANAS

- Capítulo I: El Registro de Entidades Vecinales.

Artículo 29.- Objetivos del Registro.

Artículo 30.- Entidades que pueden inscribirse.

Artículo 31.- Solicitud y documentación a presentar.

Artículo 32.- Resolución de la solicitud.

Artículo 33.- Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

Artículo 34.- Datos asociativos.

- Capítulo II: Fomento del asociacionismo.

Artículo 35.- Medidas de fomento del asociacionismo.

Sección Primera: De la declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 36.- Requisitos que deben cumplir las Entidades Ciudadanas.

Artículo 37.- Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 38.- Tramitación de la declaración de utilidad pública.

Artículo 39.- Derechos que comporta la declaración de utilidad pública.

Artículo 40.- Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Sección Segunda: Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración.

Artículo 41.- Dotación presupuestaria.

Artículo 42.- Régimen de concurrencia de las subvenciones.

Artículo 43.- Régimen de su concesión.

Artículo 44.- Cuantía de la subvención.

Artículo 45.- Derechos y obligaciones de los preceptores de subvenciones.

Artículo 46.- De la convocatoria.

Artículo 47.- De las Bases de la convocatoria.

Artículo 48.- Convenios de colaboración.

Sección Tercera: Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales.

Artículo 49.- Utilización de locales e instalaciones.

Artículo 50.- Los medios de comunicación locales.

Artículo 51.- Gestión de equipamientos municipales.

Artículo 52.- Participación en la gestión municipal.

#### TITULO IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 53.- Los órganos de participación y su denominación.

- Capítulo I: Consejos Territoriales de los Distritos.

Artículo 54.- Concepto.

Artículo 55.- Composición.

Artículo 56.- Sistema de selección de los representantes de Asociaciones para los Consejos Territoriales.

Artículo 57.- Funciones.

Artículo 58.- Atribuciones y medios.

Artículo 59.- Régimen de funcionamiento.

- Capítulo II: Consejos Sectoriales.

Artículo 60.- Concepto.

Artículo 61.- Regulación de los Consejos Sectoriales.

Artículo 62.- Composición.

Artículo 63.- Comisiones y Grupos de Trabajo.

Artículo 64.- Funciones.

- Capítulo III: Consejo Director de la Ciudad.

Artículo 65.- Concepto.

Artículo 66.- Finalidad y composición.

#### TITULO V.- FORMAS, MECANISMOS Y MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 67.- Buenas prácticas

Artículo 68.- Campañas informativas

Artículo 69.- Participación en el diagnóstico de situaciones.

Artículo 70.- Participación en la formulación de políticas públicas.

Artículo 71.- Mediación comunitaria

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

DISPOSICIÓN FINAL.-

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales los ciudadanos juzgan la acción de sus gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que los ciudadanos asocian con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Por otra parte, el desarrollo de la participación contribuye a potenciar otros valores básicos de la democracia local. Así permite impulsar la rendición de cuentas, de modo que una participación amplia, plural, equitativa y equilibrada es uno de los mecanismos de control más poderosos con los que cuenta la ciudadanía, resultando así un estímulo eficaz para impulsar la transparencia en la gestión pública. La participación propicia la receptividad de los gobiernos, pues los intercambios entre ciudadanos y autoridades locales permiten ajustar mejor las políticas y los servicios públicos a las preferencias de los ciudadanos. La participación, incluso, ha sido considerada como una especie de escuela democrática tanto para los gobernantes como para la ciudadanía.

Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento necesario de nuestro sistema representativo. La participación permite converger en la elaboración de las políticas municipales a los distintos grupos de interés, sectoriales y territoriales, llegando a acuerdos entre las partes y estableciendo equilibrios y controles mutuos. La participación, se convierte así, en un instrumento para la resolución de los problemas que plantea el ejercicio del gobierno, facilita la toma de decisiones, favorece el consenso y evita conflictos. Es también un factor de racionalización y de modernización en el funcionamiento de la Administración Pública, potenciando la eficiencia en la gestión municipal, e incrementando así el bienestar social y la calidad de vida de los ciudadanos. El asociacionismo es, por otra parte, la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad, y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras, generando una suerte de capital social sobre el que se asienta la democracia y el rendimiento eficiente de los gobiernos.

La participación ciudadana es en definitiva un requisito de buen gobierno democrático, y lo es en mayor medida en los gobiernos locales de las grandes ciudades, pues es en éstas donde

existe un mayor riesgo de distanciamiento entre la ciudadanía y gobernantes contrario a la propia idea de la democracia local.

Así, desde la Constitución de 1978, en todas las ciudades españolas se han venido configurando instrumentos de participación ciudadana, que han tenido como base y referencia en la mayoría de los casos los reglamentos y normas de participación. Sin embargo, con el paso del tiempo se ha desarrollado una participación ciudadana institucionalizada, excesivamente burocratizada y encauzada en unos márgenes estrictamente jurídicos, creándose órganos de participación que paulatinamente han ido perdiendo interés para los ciudadanos.

Por otra parte, es un hecho constatado que la participación se ha desarrollado, casi exclusivamente, como una relación administrativa entre los Ayuntamientos y las asociaciones de vecinos del municipio, dejando muy poco espacio a la participación activa de los ciudadanos individualmente considerados. Ello ha propiciado un creciente desinterés por la participación, dando lugar a una situación de falta de compromiso que se hace necesario abordar.

Asimismo, los Ayuntamientos de España y Europa se están incorporando a los movimientos de innovación de la gobernabilidad de las ciudades. Se trata de superar el modelo tradicional de la administración local prestadora de servicios para centrarse en la función política de gobierno de la ciudad. Por ello se tienen que arbitrar otros modelos de gestión del gobierno de la ciudad que profundizan en la democracia y que permiten al ciudadano sentirse responsable de las decisiones.

Es necesario, por tanto, impulsar otro modelo de gestión del gobierno local que incluya como uno de sus principales rasgos la participación ciudadana, y ésta es precisamente la finalidad del Reglamento de Participación Ciudadana que se ha elaborado.

Con el presente Reglamento se pretende construir un marco jurídico adecuado a los objetivos que se persiguen, pero el modelo que se quiere implantar en el ámbito público tiene que ir más allá del establecimiento de unas normas. Esto implica que el gobierno local tienen que favorecer las condiciones, mecanismos y espacios para un ejercicio efectivo de la participación.

El modelo de participación ciudadana que se pretende desarrollar comprende los siguientes aspectos:

- Desarrollar nuevas formas de organización de la ciudadanía y de las estructuras de gobierno para que exista una

retroalimentación entre todos los actores, con el consiguiente enriquecimiento y ajuste en la renovación de las políticas públicas.

- Establecer un abanico amplio de formas y órganos de participación que permita que todos aquellos ciudadanos que lo deseen tengan oportunidades de participar.

- Potenciar tanto la participación individual de los vecinos como a través de las entidades ciudadanas.

- Promover el acceso a la participación lo más amplio y equitativo posible haciendo un esfuerzo por llegar a los ciudadanos y entidades menos receptivos a la participación.

- Lograr una comunicación eficaz entre administración y ciudadanos de modo que éstos estén informados de las actuaciones municipales, las autoridades conozcan las necesidades y demandas de los ciudadanos, y ambos debatan sobre los problemas de la ciudad y sus soluciones.

- Perfeccionar las instituciones, procedimientos y normas que permitan que la ciudadanía fiscalice el ejercicio del gobierno.

- Generar nuevas formas y espacios para la concertación y negociación entre los actores ciudadanos y de éstos con el gobierno para la construcción de políticas y programas de desarrollo de la ciudad.

- Contribuir a generar una cultura para la participación ciudadana que amplíe la visión y la intervención de la ciudadanía y ésta fortalezca así su poder en el sistema democrático.

- El desarrollo del capital social de la ciudad potenciando el tejido de entidades ciudadanas y el voluntariado.

- La promoción entre las autoridades y los funcionarios municipales de un estilo de gestión participativa.

El presente Reglamento toma como base el principio de participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, tal y como se establece en la Carta Europea de la Autonomía Local y en la Constitución de 1978. En su elaboración se ha tenido en cuenta la nueva regulación que en materia de participación ciudadana establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local, que ha sido aprobada recientemente.

También se han tomado en consideración las Recomendaciones que, respecto a la participación ciudadana en las grandes ciudades europeas, ha impartido el Comité de Ministros del Consejo de Europa. De esta forma, se combinan los clásicos mecanismos de participación a través de órganos estables, permanentes y con unas funciones definidas y, por otro, se arbitran procesos y tácticas participativas más informales, directas y flexibles, que incorporan técnicas rápidas propias de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y la participación.

Igualmente, se han consultado los reglamentos y normas de participación ciudadana de aquellos gobiernos locales, ya sean de ámbito nacional o internacional, que han incorporado las prácticas participativas más innovadoras. También se han tenido presentes las orientaciones y criterios que en participación ciudadana viene manteniendo la Federación Española de Municipios y Provincias.

El presente Reglamento se estructura en cinco grandes títulos dedicados a establecer el ámbito y finalidad del Reglamento, los derechos de la ciudadanía, la regulación de las entidades ciudadanas de la ciudad y medidas de fomento del asociacionismo; los órganos de participación y las diversas formas y mecanismos de promoción y desarrollo de la participación ciudadana.

El Título I viene a poner de manifiesto que el Reglamento se dirige tanto a los ciudadanos individualmente considerados, como a las organizaciones en que se estructura la sociedad civil. La finalidad esencial del Reglamento es impulsar los mecanismos de la democracia participativa.

En el Título II se contemplan los derechos más importantes de la ciudadanía que se encuentran directamente implicados en una participación efectiva: la información en sus distintas modalidades, el derecho de petición, constitucionalmente garantizado, la participación efectiva de los vecinos y las entidades ciudadanas en los órganos centrales del Ayuntamiento y en las Juntas Municipales de Distrito; los derechos de iniciativa popular, la propuesta ciudadana, las proposiciones y el derecho de consulta. Se contempla por primera vez el derecho a la audiencia pública, mediante sesiones abiertas en la que los ciudadanos puedan ser informados y escuchados respecto a los temas de competencia municipal.

El Título III se dedica a las Entidades Ciudadanas, configurándose un Registro de Entidades en el que estarán inscritas todas aquellas que tengan sede social en Madrid y que desarrollen actividades en la ciudad, sin perjuicio de que su actividad

transcienda, como sucede en la mayoría de los casos, los límites del territorio municipal.

En el Capítulo dedicado al fomento del asociacionismo se puede apreciar una decidida voluntad política de promocionar el asociacionismo y el voluntariado. Así se arbitran instrumentos tales como la declaración de utilidad pública municipal, la regulación de las ayudas y subvenciones, que se otorgarán con arreglo a los principios de objetividad, concurrencia y publicidad; se abren asimismo posibilidades de colaboración entre las entidades ciudadanas y el Ayuntamiento, a través de convenios; la posibilidad de utilización de locales, instalaciones y canales de comunicación por parte de los vecinos y las entidades. También se establecen diferentes medidas de fortalecimiento del tejido asociativo de la ciudad.

Los órganos de participación ciudadana que se regulan en el Título IV son el Consejo Director de la Ciudad, que es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, al que corresponde el estudio y propuesta en materia de desarrollo económico social, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos. Se regulan también los Consejos Sectoriales, que responden a la necesidad de crear espacios de participación, no sólo a nivel territorial, sino en las grandes áreas de actuación municipal, porque la participación ciudadana es una materia transversal, que debe estar presente en todos los ámbitos en los que se desarrolla la actividad municipal. Los Consejos Territoriales de los Distritos se configuran como los órganos de participación por excelencia, ya que el Distrito es el ámbito más cercano al vecino. En estos Consejos está presente el Concejal del Distrito, representantes de las asociaciones de vecinos con implantación en los distintos Barrios y de las restantes asociaciones más representativas. En este ámbito es donde verdaderamente se otorga a las asociaciones vecinales una mayor presencia. En una experiencia relativamente novedosa, figuran también vecinos del Distrito, elegidos mediante un procedimiento aleatorio.

Finalmente, el Título V del Reglamento se ocupa principalmente de otras formas de desarrollo y promoción de la participación ciudadana, a través de mecanismos que permiten la participación en el diagnóstico de situaciones y en la formulación de políticas públicas. A esta idea responden los sondeos de opinión, las encuestas de satisfacción de los usuarios de servicios, los consejos y foros temáticos, y los paneles ciudadanos. Se trata en definitiva, de fórmulas ágiles y rápidas de participación, que permiten incorporar las

nuevas tecnologías de la comunicación y la información al servicio de la participación ciudadana.

## TÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.

Las presentes Normas tienen por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Madrid en la gestión municipal, así como de las Entidades Ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

#### Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito de aplicación de estas Normas, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y a las Entidades Ciudadanas con domicilio social en el municipio de Madrid, que estén acreditadas ante el mismo.

Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

#### Artículo 3.- Finalidad de las Normas.

El Ayuntamiento de Madrid, a través de las presentes Normas pretende los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en el artículo 9.2 y 23.1 de la Constitución.
- Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa y la eficacia de la acción pública.
- Facilitar la más amplia información sobre la actividad municipal. Potenciar un Plan de Comunicación multidireccional entre los ciudadanos, las Asociaciones y las estructuras administrativas municipales.
- Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral

y sostenible, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Agenda 21.

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.

- Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este Municipio, recogidos en el artículo 18 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO II

### Derechos de los Ciudadanos.

#### Capítulo I

##### Del Derecho de Información.

#### Artículo 4.- Derecho general de información.

El Ayuntamiento de Madrid garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105 párrafo b) de la Constitución.

El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.

Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de 30 días.

#### Artículo 5.- Acceso a archivos y registros.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello

en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

Artículo 6.- Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación les corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, tales como actuaciones urbanísticas, ordenanzas fiscales u otras, a fin de poder formular alegaciones. El órgano competente incorporará un informe resumiendo la participación habida.

Artículo 7.- Conocimiento de los Indicadores de la Gestión Municipal.

Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento de Madrid habrá de definir un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente. Esta información se tendrá que difundir a través de medios y redes de comunicación municipales, a fin de asegurar su conocimiento general.

A los efectos de evaluación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento creará un Observatorio de la Gestión Municipal, cuyos estudios o informes serán publicados y divulgados convenientemente.

Artículo 8.- Oficinas de Información y Atención al Ciudadano.

Existirán Oficinas de Información y Atención al Ciudadano al menos en las grandes áreas con implicación de gestión para el ciudadano y en todas las Juntas Municipales de Distrito, quedando adscritas al área competente en materia de calidad y gestión de la información. Conforme a lo establecido por el artículo 124.4. K) de la Ley 7/85 de 2 de abril, el Alcalde desarrollará la estructura

administrativa y competencias de la Oficina de atención al ciudadano.

En estas Oficinas se dará, en todo caso, información administrativa, orientación sobre la organización municipal, sobre los fines, competencias y funcionamiento de los órganos y servicios municipales, información sobre los recursos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales.

Las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano canalizarán las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar, sin perjuicio de la utilización de otras vías para su presentación. Del mismo modo, dichas Oficinas admitirán las denuncias y reclamaciones que se puedan presentar, tanto presencialmente como por escrito, sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente, y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa, que en ningún plazo podrá ser superior a tres meses. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de las respuestas que se hubiera dado a las mismas.

No obstante lo anterior, las quejas, reclamaciones o sugerencias que, relacionadas con los procedimientos administrativos de naturaleza tributaria de la competencia de los distintos órganos del Ayuntamiento de Madrid, se presenten por los contribuyentes por el funcionamiento irregular de los servicios, serán remitidas de inmediato a la Oficina de Defensa del Contribuyente, para su tramitación y resolución.

Artículo 9.- Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno y de las Juntas de Distrito.

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento y de las Juntas Municipales de Distrito se transmitirán a los medios de comunicación. Se harán públicos en los tabloneros de anuncios de la Primera Casa Consistorial y de las Oficinas de los Distritos.

Las Federaciones, Confederaciones y Uniones de Asociaciones, con objetivos globales sobre la ciudad podrán recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día del Pleno del Ayuntamiento. Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el Distrito, recibirán las

convocatorias y órdenes del día del Pleno de la Junta Municipal del Distrito correspondiente, siempre que lo soliciten.

Las citadas convocatorias y órdenes del día se harán llegar con suficiente antelación a la fecha prevista para la celebración de la sesión.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Madrid dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, a través de los tablones de anuncios, de los diversos Boletines del Ayuntamiento de Madrid y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

#### Artículo 10.- Difusión personalizada.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, de oficio, a propuesta de los Consejos Territoriales, de los Consejos Sectoriales o del Consejo Director de la Ciudad, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos residentes en el municipio, en un distrito, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales.

#### Artículo 11.- Información municipal.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social, y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, además de los medios de comunicación social podrá utilizar, previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etc.

## Capítulo II

### Del Derecho de Petición

#### Artículo 12.- Titulares y objeto del Derecho de Petición.

Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Madrid, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de

desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

#### Artículo 13.- Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia, nacionalidad si la tuviere, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

### Capítulo III

#### Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento.

#### Artículo 14.- Participación de los vecinos y Asociaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de sus Asociaciones en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal mediante su participación en los distintos órganos municipales, con arreglo al procedimiento establecido en las presentes Normas.

#### Artículo 15.-Las Juntas Municipales de Distrito.

Las Juntas Municipales de Distrito son, sin perjuicio de la unidad de gobierno y de gestión del municipio, órganos de gestión desconcentrada e instrumentos esenciales para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos

municipales y su mejor, y para la corrección de desequilibrios entre los diversos barrios del municipio.

En cuanto a su composición, régimen de funcionamiento, y competencias se estará a lo dispuesto en el correspondiente Reglamento Orgánico que apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

A través de los responsables o agentes de Participación Ciudadana de las Juntas Municipales de Distrito se promocionará la participación individual y asociativa, se elaborarán Guías de Participación del Distrito, se informará sobre recursos de participación de la ciudad, y se prestará asistencia técnica en los procesos de participación a las Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 16.- Participación de los vecinos y sus Asociaciones en el Pleno del Distrito.

1.- Las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, declaradas de utilidad pública municipal, y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito podrán efectuar exposiciones ante el Pleno del Distrito, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados; igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficos, de debate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para el Distrito, en los términos que establezca el reglamento regulador de las Juntas Municipales. Las peticiones se dirigirán al Concejal Presidente de la Junta Municipal.

2.- Terminada la sesión del Pleno del Distrito, el Concejal Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés del Distrito, que sean de su competencia. Corresponde al Concejal Presidente ordenar y cerrar este turno. Podrán intervenir también los representantes de las Entidades Ciudadanas a que se refiere el apartado 1 anterior, que lo deseen.

3.- Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus Asociaciones en el Pleno del Distrito, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Concejal presidente, con suficiente antelación a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

4.- El Concejal Presidente informará al vecino o a la Entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención, con antelación suficiente a la celebración de la sesión. La denegación de la solicitud será motivada. En todo caso, el ruego o pregunta formulado se contestará por escrito en el plazo máximo de

treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

5.- Cuando se admita la solicitud de intervención, los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito.

Artículo 17.- Propositiones ante el Pleno de la Junta Municipal de Distrito.

Las Asociaciones inscritas, declaradas de utilidad pública municipal y con domicilio social y ámbito de actuación en el Distrito, podrán solicitar la inclusión de proposiciones en el Orden del Día del Pleno del Distrito, en materia de su competencia y en un número máximo de dos. La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al Concejal Presidente, oído el Secretario de la Junta y se comunicará al solicitante.

Artículo 18.- Propositiones ante el Pleno del Ayuntamiento.

Las Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de Base, inscritas en el registro de entidades ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal podrán solicitar la incorporación de una proposición, siempre que sea de competencia del citado órgano, en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento, a través del Consejo Territorial o Sectorial oportuno. La proposición debe ser refrendada por mayoría de dos tercios del consejo que se trate. La Comisión del Pleno, competente por la materia, razonadamente decidirá sobre la conveniencia de la inclusión en el orden del día del Pleno del Ayuntamiento.

#### Capítulo IV.

##### Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana

Artículo 19.- Iniciativa Popular.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal, conforme a lo establecido en la Ley 6/1986 de 25 de junio, de Iniciativa Legislativa Popular y de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el diez por ciento de vecinos del municipio.

La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por

razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario del Pleno, así como el informe del Interventor General municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las bases de Régimen Local.

Artículo 20.- Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

Mediante la iniciativa ciudadana, los vecinos del Municipio, a través de las Entidades vecinales, pueden solicitar al Ayuntamiento que lleve a cabo determinadas actividades de interés público y de competencia municipal y, para hacerlo, deben aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

El Ayuntamiento destinará anualmente una partida para sufragar las actividades que se realicen mediante iniciativa ciudadana. Se determinará reglamentariamente la forma de llevar a cabo esta colaboración.

No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de los vecinos o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

Artículo 21.- Tramitación de las iniciativas ciudadanas.

Cualquier persona, a través de una Entidad inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas podrá plantear una iniciativa. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor. Asimismo, se remitirá a informe del Consejo Territorial o del Consejo Sectorial correspondiente.

El Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

Artículo 22.- Derecho de propuesta.

Todos los ciudadanos tienen el derecho a dirigirse individual o colectivamente, a cualquier autoridad u órgano municipal para

elevant propuestas de actuación, comentarios o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local. En la comunicación se deberán incluir los datos identificativos suficientes para que la administración pueda contestar.

La propuesta podrá ser cursada mediante escrito y a través de las diferentes vías que el Ayuntamiento establezca para favorecer la comunicación con los vecinos, vía telemática, buzones de sugerencias de las distintas dependencias municipales o cualesquiera otros, haciendo constar los datos necesarios para poder contestar a la propuesta.

Una vez considerado el contenido de la propuesta, se contestará en el plazo de 30 días, desde que exista constancia de su recepción.

## Capítulo V.

### Del derecho a la consulta ciudadana

#### Artículo 23.- Consulta popular.

El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 25 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal, que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

#### Artículo 24.- Términos de la consulta.

La consulta popular en todo caso, contemplará:

- El derecho de todo ciudadano incluido en el Censo Electoral a ser consultado.
- El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.
- La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta.
- El objeto y motivo de la propuesta, que siempre deberá ser de competencia municipal.

#### Artículo 25.- Acuerdo decisorio sobre la consulta.

El acuerdo de efectuar una consulta popular, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la misma, corresponde al

Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, el cual, asimismo realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto.

#### Artículo 26.- Otras consultas.

Cuando el interés del vecindario así lo aconseje, de oficio o a propuesta de los Consejos Territoriales, Sectoriales o del Consejo Director de la Ciudad, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos de un distrito, de un barrio, de varios, o de toda la ciudad, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

### Capítulo VI

#### Del derecho a la Audiencia Pública

#### Artículo 27.- Audiencia pública.

La audiencia pública, que puede tener un ámbito de ciudad o de distrito, constituye un espacio de participación para la presentación pública por parte del Ayuntamiento, y posterior debate entre éste y la ciudadanía, sobre cuestiones especialmente significativas de la acción municipal. También es un mecanismo para la formulación de propuestas por parte de la ciudadanía.

La audiencia pública será convocada por el Alcalde o por el Concejal Presidente del Distrito, según que el ámbito de la misma sea la ciudad de Madrid o un Distrito, por propia iniciativa o a petición del cinco por ciento de la respectiva población, o a petición del Consejo Director de la Ciudad o del Consejo Territorial del Distrito dependiendo del ámbito, para temas de carácter monográfico y de especial trascendencia que necesiten una deliberación participativa. Los solicitantes de la audiencia presentarán el escrito razonado, en el Registro General del Ayuntamiento o en el Distrito correspondiente, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como las firmas recogidas y autenticadas en la forma establecida.

Recibida la documentación el Alcalde, o en su caso el Concejal Presidente del Distrito, convocará la Audiencia Pública que deberá celebrarse en los 30 días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de 15 días.

### Capítulo VII

#### De la Defensa de los derechos de los vecinos

Artículo 28.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal, el Ayuntamiento de Madrid creará una Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regulará mediante normas de carácter orgánico.

Como establece el artículo 132 de la Ley 57/ 2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, esta Comisión estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo su principal función supervisar la actividad de la administración municipal , estando obligados todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal a colaborar con la Comisión.

### TÍTULO III

#### Las Entidades Ciudadanas

##### Capítulo I

##### Del Registro de Entidades Ciudadanas

Artículo 29.- Objetivos del Registro.

El Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Madrid, que será único, tiene los siguientes objetivos:

- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Madrid, de las Entidades en él inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica; todo ello sin perjuicio de los Ficheros de Entidades establecidos o que se puedan establecer en otros Servicios municipales.

- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil de la ciudad, la representatividad de las Entidades, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 30.- Entidades que pueden inscribirse.

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas todas aquellas Asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

- Que tengan sede en el municipio de Madrid.

- Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.

- Que vengan realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Madrid.

Artículo 31.- Solicitud y documentación a presentar.

Las Entidades Ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido a la Concejalía responsable de los servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

- Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

- Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

- Nombre y D.N.I. de las personas que ocupen cargos directivos.

- Domicilio social de la entidad.

- Presupuesto equilibrado del año en curso.

- Programa de las actividades a desarrollar en el año en curso.

- Certificación acreditativa del número de asociados.

Artículo 32.- Resolución de la solicitud.

La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Concejal responsable de los Servicios de Participación Ciudadana. Tendrá lugar en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha del Decreto del Concejal.

Artículo 33.- Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

Las Entidades inscritas en el Registro están obligadas a notificar al mismo toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a la modificación.

En el mes de enero de cada año se comunicará al Registro el presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificación actualizada del número de asociados al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los Estatutos de la Entidad.

El incumplimiento de estas obligaciones producirá la baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, así como la pérdida de los derechos que la inscripción en dicho Registro comporta. Para ello, se tramitará el oportuno expediente, que en todo caso, contemplará un trámite de audiencia previa a la Entidad interesada.

Artículo 34.- Datos asociativos.

Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las Entidades registradas. Se incluirán en todo caso las subvenciones municipales recibidas.

Los datos obrantes en el Registro, referidos a las Entidades inscritas podrán facilitarse a terceros interesados, con cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar una adecuada colaboración entre el Registro de Entidades Ciudadanas y los correspondientes Registros de Asociaciones, de ámbito estatal y autonómico.

## Capítulo II

## Fomento del asociacionismo

### Artículo 35.- Medidas de fomento del asociacionismo.

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad.

Para conseguir que las Entidades Ciudadanas registradas puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías, el Ayuntamiento colaborará en:

- Programas de formación y capacitación en la gestión para lograr la dinamización y el impulso del movimiento asociativo.
- Un servicio de asesoramiento a los diferentes niveles de participación y gestión que se pudieran establecer.
- La aportación de recursos para promover la realización de sus actividades.

### Sección Primera.- De la declaración de utilidad pública municipal.

### Artículo 36.- Requisitos que deben cumplir las Entidades Ciudadanas.

Las Entidades inscritas en el Registro, con arreglo a las presentes Normas podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el Municipio de Madrid tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, los que promuevan la sostenibilidad y

los objetivos para el desarrollo de la Agenda 21, los de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

- Interés público municipal y social para la ciudadanía de Madrid, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

- Que los miembros de los órganos de representación de la Entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

- Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

- Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios ininterrumpidamente y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 37.- Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal 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. Se iniciará a instancia de la Entidad interesada, mediante solicitud dirigida al Área competente en materia de Participación Ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

- Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la Entidad durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 36, anterior.

Artículo 38.- Tramitación de la declaración de utilidad pública.

Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, de los diferentes Servicios Municipales, en función del sector o sectores de actividad de la Entidad y de la Junta de Distrito correspondiente. La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, tomando como base de la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada, que se elevará a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá, de oficio, en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 39.- Derechos que comporta la declaración de utilidad pública.

El reconocimiento de una Entidad ciudadana como de utilidad pública municipal comporta los derechos establecidos en las presentes Normas, así como utilizar la mención de "*utilidad pública municipal*" en sus documentos.

Artículo 40.- Revocación de la declaración de utilidad pública municipal.

Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

El expediente se iniciará por el Área competente en materia de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, a petición razonada de los Distritos u otros servicios municipales o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, de los Distritos, del Consejo Territorial y Sectorial correspondiente, y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la entidad interesada. A la vista de todo ello, el área competente en materia de Participación Ciudadana, emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará a la Junta de Gobierno de la Ciudad para su aprobación, y posterior anotación en el Registro.

## Sección Segunda.- Ayudas, Subvenciones y Convenios de Colaboración.

### Artículo 41.- Dotación Presupuestaria.

En el presupuesto municipal se incluirán las correspondientes dotaciones económicas para ayudas o subvenciones, que se instrumentalizarán a través de las correspondientes convocatorias, o Convenios de colaboración pertinentes.

### Artículo 42.- Régimen de concurrencia de las subvenciones.

Las subvenciones a que se refieren estas Normas se otorgarán de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. A tales efectos, el órgano competente para su concesión, establecerá las oportunas bases reguladoras de la convocatoria, requisitos y procedimiento de concesión y justificación.

Cuando por razón de la naturaleza de la actividad a subvencionar o de las características de la entidad que haya de ejecutar aquélla, no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas. En dicha resolución se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia.

### Artículo 43.- Régimen de su concesión.

Los requisitos que han de reunir las entidades para solicitar subvención y el procedimiento para su concesión y su justificación, se regirán por la normativa estatal, reguladora del régimen general de las subvenciones, por las Bases de Ejecución del presupuesto municipal y por las Bases de la convocatoria correspondiente.

### Artículo 44.- Cuantía de la subvención.

El importe de las subvenciones reguladas en las presentes Normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita. Conforme al artículo 22.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía de la subvención no podrá superar la que se determine en la convocatoria.

Artículo 45.- Derechos y obligaciones de los perceptores de subvenciones.

En todo caso, la Entidad perceptora de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración de la entidad local en la realización de la actividad o proyecto que se subvenciona (permisos, autorizaciones, etc.).

Por su parte, los perceptores de la subvención están obligados a:

1.- Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

2.- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

3.- Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4.- Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se requieran.

5.- Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

6.- Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

7.- Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha prevista para la finalización del proyecto o actividad que se subvenciona.

8.- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que determine las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

9.- Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por las Bases Regulatoras

de la convocatoria de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

10.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

11.- Dar la adecuada publicidad en su caso, del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos que señalen las bases reguladoras de la convocatoria.

12.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 46.- De la convocatoria.

Salvo en el supuesto previsto en el párrafo 2º del artículo 42 del presente Reglamento Orgánico, el procedimiento se iniciará mediante convocatoria efectuada por el órgano competente para su resolución y se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales y en las Oficinas Municipales de los Distritos, así como en el Boletín del Ayuntamiento y en los demás medios de difusión de la información municipal.

En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

- El objeto y la finalidad de la subvención.
- Requisitos para solicitar la subvención.
- Lugar de las oficinas municipales donde los interesados puedan obtener las bases de la convocatoria.
- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Artículo 47.- De las Bases de la convocatoria.

Previamente a la publicación de la convocatoria, el órgano competente para la resolución del procedimiento deberá aprobar las bases específicas que habrán de regirla. Las Bases deberán respetar, en todo caso, las presentes Normas y contendrán, como mínimo:

- Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
- Requisitos que habrán de reunir los solicitantes.
- Lugar y plazo de presentación de las peticiones.

- Documentos e información que deben acompañar a la petición.
- Criterios de valoración de las peticiones.
- Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.
- Órganos competentes para la resolución del procedimiento.
- Forma de pago de la subvención concedida.
- Plazo de resolución del procedimiento, que se efectuará en el primer cuatrimestre de cada año.

#### Artículo 48.- Convenios de colaboración.

Para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, el Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las Entidades Ciudadanas que representen el interés general y acrediten suficiente representatividad y trayectoria en la defensa de los intereses de la ciudad, siempre que se encuentren inscritas en el Registro y declaradas de utilidad pública municipal con arreglo a las presentes Normas. Mediante dichos convenios las Entidades se obligarán al desarrollo de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto de convenio.

Sección Tercera.- Utilización de locales, instalaciones, canales de comunicación y gestión de equipamientos municipales.

#### Artículo 49.- Utilización de locales e instalaciones.

Las Entidades ciudadanas inscritas y declaradas de utilidad pública municipal podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

Para el desarrollo de actividades de carácter temporal, el Pleno del Ayuntamiento o de la Junta Municipal de Distrito podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las Entidades inscritas y

declaradas de utilidad pública municipal, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

El Ayuntamiento facilitará la presencia de las opiniones y colaboraciones de las Entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Vecinales y declaradas de utilidad pública municipal, en los medios de comunicación de titularidad municipal. Se facilitará dicha presencia en la web municipal, así como el enlace con los sitios web de las entidades ciudadanas más representativas.

Artículo 50.- Canales de comunicación locales: aplicación de las nuevas tecnologías de la información.

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación locales, propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y facilitará la presencia de sus opiniones y colaboraciones en las mismas. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana. Para facilitar el uso de estos medios se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado:

- Tablones municipales. Los tablones ubicados en dependencias municipales destinadas a servicios y atención al público, equipamientos de proximidad y Juntas municipales de Distrito serán de libre acceso a las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro.

- Radios y Televisiones locales. El Ayuntamiento fomentará las radios y televisiones locales como herramientas básicas de comunicación, información y participación ciudadana. En este marco, el Ayuntamiento podrá colaborar con los medios audiovisuales locales en la realización y patrocinio de programas, documentales, microespacios, ...

- Página Web. El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante una página web que permita:

- Facilitar al máximo las gestiones con el Ayuntamiento, posibilitando la realización de trámites administrativos.

- Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.

- Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de los ciudadanos.

- Facilitar la presencia de las Entidades Ciudadanas, así como el enlace con los sitios web de las más representativas.

El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter formativo e informativo, mediante la edición periódica de un Boletín en la página web que permita aproximar la Administración a los ciudadanos. Estos, individual o colectivamente, podrán hacer uso del boletín, por lo que se les deberá reservar espacio suficiente, sin perjuicio de las tasas que pudieran establecerse.

- Red Informática Cívica. En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

- Firma electrónica. El Ayuntamiento fomentará el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que la desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a los ciudadanos.

#### Artículo 51.- Gestión de equipamientos municipales.

Como medida de fortalecimiento del tejido asociativo, el Ayuntamiento facilitará la gestión por las Entidades ciudadanas declaradas de utilidad pública con arreglo a las presentes Normas, de servicios y equipamientos municipales, de carácter social, cultural y deportivo. Dicha gestión se llevará a cabo en el marco de la normativa reguladora de la contratación, siempre que las Entidades cumplan con los requisitos de solvencia técnica y económica exigibles con carácter general.

Los beneficios económicos obtenidos de esta gestión se destinarán en su totalidad al programa o equipamiento gestionado. Las cuentas de la gestión del programa o equipamiento serán controladas por el organismo municipal responsable de dicho programa o equipamiento.

#### Artículo 52.- Participación en la gestión municipal.

En el marco de la normativa de gestión de los servicios de las Corporaciones Locales, en la gestión de equipamientos de

proximidad, tales como Centros Culturales, Casas de Juventud, Instalaciones deportivas de barrio, Centros de Igualdad de Oportunidades, Centros de Recursos para Inmigrantes, se potenciará la participación de las entidades sociales con la intervención activa de las Entidades Ciudadanas del Distrito en el diseño y evaluación de las actividades del Centro a través de los Consejos de participación del equipamiento que se constituyan.

#### TÍTULO IV

##### Órganos de Participación.

Artículo 53.- Los órganos de participación y su denominación.

Los Órganos de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid son los Consejos Territoriales de los Distritos, los Consejos Sectoriales y el Consejo Director de la Ciudad. El Ayuntamiento establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de los mismos, las adecuadas relaciones entre todos ellos y con la ciudadanía.

En los Organismos públicos del Ayuntamiento de Madrid se podrán constituir órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Reglamento del gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en sus estatutos.

##### Capítulo I.

##### Consejos Territoriales de los Distritos.

Artículo 54.-Concepto.

Los Consejos Territoriales de los Distritos se configuran como órganos de participación, consulta, información, y propuesta acerca de la actuación municipal, que permite la participación de los vecinos, sus colectivos y las Entidades ciudadanas de un Distrito en la gestión de los asuntos municipales.

Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus Asociaciones y las autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana de los Distritos y sus Barrios, haciendo posible una implicación responsable de la ciudadanía en la gestión municipal.

En cada Distrito existirá un Consejo Territorial, que quedará adscrito a la Junta Municipal correspondiente. Se reunirán, al menos, una vez al trimestre y sus sesiones serán públicas.

#### Artículo 55.- Composición.

Los Consejos Territoriales de Distrito estarán compuestos por un máximo de 40 personas, y quedarán integrados de la siguiente forma:

Presidente: el Concejal del Distrito. En caso de que no pudiera asistir a la sesión por algún impedimento, lo sustituirá el Gerente del Distrito.

Vicepresidente: Un representante de las Asociaciones inscritas en el Consejo, elegido entre ellas.

#### Vocales:

- Ocho Vocales Vecinos de la Junta Municipal del Distrito, pertenecientes a los Grupos Políticos, en la misma proporción en que se hallan presentes en la Junta.

- Representantes de las entidades ciudadanas, con domicilio social en el Distrito, inscritas y declaradas de utilidad pública municipal. Cada una de las Asociaciones que cumpla estos requisitos designará a su representante, de entre los miembros de la Junta Directiva, conforme a sus Estatutos. Las Entidades Ciudadanas del Distrito formarán parte del Consejo Territorial, de la siguiente forma:

- Un representante de las Asociaciones de Vecinos, de cada barrio en que se divide el Distrito.

- Dos representantes de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.

- Dos representantes de las Casas Regionales.

- Un representante de las Asociaciones de Vecinos y Comerciantes.

- Un representante de las Asociaciones Juveniles.

- Un representante de los Consejos de la Infancia y la Adolescencia del Distrito.

- Un representante de las Asociaciones Deportivas.

- Un representante de las Asociaciones Culturales.

- Un representante de Asociaciones de Mujeres.

- Un representante de Asociaciones de mayores.

- Un representantes de Asociaciones de carácter social.
- Un representante de Asociaciones medioambientales.
- Un representante de la Mesa de Diálogo y Convivencia del Distrito.
- Un representante de la Junta Local de Seguridad.
- Cuatro vecinos, a título individual, elegidos de forma aleatoria entre los inscritos en el Censo electoral del Distrito. Se requerirá la aceptación expresa del vecino así elegido, previa a su inscripción en el Consejo.
- Un representante de los Consejos Sectoriales, que se considere oportuno, con voz y sin voto.

Actuará como Secretario, con voz y sin voto, un funcionario adscrito al Distrito, designado por el Presidente. Los miembros del Consejo serán nombrados por Resolución del Concejal Presidente de cada Junta Municipal, en el plazo no superior a los tres meses desde la entrada en vigor de la presente norma.

El Portavoz del Consejo Territorial será elegido entre los miembros representantes de las Entidades Ciudadanas y los vecinos directamente designados, y tendrá las facultades que se establezcan en su régimen de organización y funcionamiento.

Artículo 56.- Sistema de selección de los representantes de Asociaciones para los Consejos Territoriales de los Distritos.

Previa a la constitución del Consejo Territorial se abrirá por parte de la Junta de Distrito un proceso electoral entre las Asociaciones que tengan las finalidades recogidas anteriormente, para que, por categoría, elijan su representante en el Consejo Territorial.

En un primer momento del proceso electoral se procederá a una convocatoria de todas las Asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas para presentación del proceso electoral y determinación de las Entidades electoras y elegibles.

En un segundo momento se procederá a la votación, transcurridos al menos quince días durante los cuales las Entidades realizarán actos de promoción de sus candidaturas. La Mesa Electoral estará compuesta por un representante de la Junta Municipal, que actuará de Presidente y dos Vocales de las Entidades ciudadanas convocadas, que coincidirán con los de más antigua inscripción en el

Registro Municipal. Todas las entidades participantes en el proceso electoral podrán nombrar interventores para el mismo.

El periodo de representación será de cuatro años.

En caso de dimisión del representante, su puesto será ocupado por el representante de la siguiente Entidad más votada.

El representante electo de una categoría de Asociaciones podrá ser removido de su cargo por una moción justificada suscrita, al menos, por dos terceras partes de las Asociaciones que sean electoras en el momento del acto de remoción.

#### Artículo 57.- Funciones.

En general, son funciones de los Consejos Territoriales de los Distritos fomentar la participación directa y descentralizada de los ciudadanos y sus entidades, así como potenciar el diálogo y el consenso entre éstos y las Instituciones municipales.

Asimismo, y circunscritas al ámbito del Distrito, asumirán las funciones concretas que en cada caso se detallan en las presentes Normas, y además, las siguientes:

- Recabar propuestas ciudadanas relativas a la mejora del funcionamiento de los servicios y actuaciones municipales en el Distrito, informando de todo ello, si procede, a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

- Elevar anualmente al Ayuntamiento un estado de las necesidades del Distrito, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en los Planes de actuación municipal y en los presupuestos municipales, analizando, en su caso, aquellos aspectos de los Planes que tengan repercusión en el Distrito.

- Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas del Distrito y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.

- Proponer al Pleno del Distrito la inclusión en el orden del día de aquellos asuntos, con incidencia en el mismo, en los que considere conveniente intervenir, con los requisitos que se establecen en el artículo 18 del presente reglamento.

- Exponer y defender, en su caso, ante el Pleno de la Junta Municipal del Distrito los acuerdos que se adopten válidamente en el Consejo Territorial correspondiente.

- Actuar como foro común y permanente del debate ciudadano en el ámbito del distrito para el desarrollo de los procesos de participación de la Agenda 21.

- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones, potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio, ya sean públicas o privadas.

- Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, de los colectivos y las entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de estudios, información, impulso y seguimiento de actividades.

- Promover y diseñar procesos participativos y de desarrollo comunitario en su ámbito territorial.

- Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten al Distrito.

- Elevar propuestas al Consejo Sectorial correspondiente por razón de la materia.

- Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

#### Artículo 58.- Atribuciones y medios.

Para el correcto desarrollo de sus funciones, los Consejos Territoriales podrán recabar de los distintos órganos municipales, la información que consideren precisa, en los términos establecidos con carácter general sobre acceso a la misma por la legislación vigente, pudiendo conocer de cuestiones tales como la ejecución del presupuesto anual del Distrito y sus modificaciones, las líneas generales de la programación cultural, y cuantos temas puedan ser de interés para el Consejo.

Dispondrán asimismo de los medios materiales, personales y económicos que establezca el Ayuntamiento para el desarrollo de sus competencias.

#### Artículo 59.- Régimen de funcionamiento.

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las presentes Normas, el funcionamiento de los Consejos Territoriales de los Distritos, se regirá en cuanto al régimen de sesiones, convocatorias, actas, adopción de acuerdos y demás aspectos relativos al desarrollo de sus

funciones, por un Reglamento de Funcionamiento, que será aprobado por el Pleno de la Corporación.

En todo caso, cada Consejo Territorial podrá crear las Comisiones y Grupos de Trabajo, temporales o permanentes, que se consideren necesarios, en función de sectores concretos de actividad, a los que podrán asistir organizaciones o personas que no pertenezcan al Consejo Territorial; todo ello para un mejor desarrollo de las competencias del Consejo.

Se impulsarán mecanismos de coordinación entre los Consejos Territoriales y en sus relaciones con los Consejos Sectoriales y podrán realizar reuniones conjuntas, al objeto de tratar temas que afecten a distintos Distritos o a todo el Municipio.

## Capítulo II

### Consejos Sectoriales.

#### Artículo 60.- Concepto.

El Ayuntamiento creará los Consejos Sectoriales como órganos de participación de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos y sus Asociaciones en los grandes sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación municipal.

Sin perjuicio de otros sistemas de participación, el Ayuntamiento creará Consejos Sectoriales en las principales áreas de gobierno y actuación, salvo las que se consideren de organización interna del Ayuntamiento.

#### Artículo 61.- Regulación de los Consejos Sectoriales.

La composición, organización, competencias y funcionamiento de los Consejos se regirán por sus Normas específicas, que serán aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento. No obstante, y sin perjuicio de ello, los Consejos Sectoriales se atenderán en todo caso a lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### Artículo 62.- Composición.

Los Consejos Sectoriales quedarán constituidos por:

- Presidente: El Concejal de Gobierno correspondiente o persona quien designe.
- Vicepresidente: Un representante de las Entidades Ciudadanas inscritas en el Consejo, elegido entre las mismas, salvo

que el Concejal de gobierno designe a un representante de este colectivo como Presidente, en cuyo caso será éste vicepresidente.

- Vocales:

- Representantes de las Federaciones, Confederaciones y Uniones de asociaciones, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal, hasta un máximo de diez.

- Representantes de otras Instituciones directamente vinculadas con el sector de actividad propio del Consejo, hasta un máximo de cinco.

- Un representante de cada uno de los distintos Consejos, Mesas u otros Foros de participación que puedan existir en ese ámbito concreto de actuación. Dichos representantes serán designados conforme a sus propias normas internas de funcionamiento.

- Secretario: un funcionario municipal, adscrito al área de gobierno correspondiente, con voz y sin voto.

Podrán formar parte de los Consejos Sectoriales expertos de reconocido prestigio, con voz y sin voto, en las áreas de conocimiento propias del Consejo, elegidos por el propio Consejo Sectorial.

Artículo 63.- Comisiones y Grupos de Trabajo.

En el ámbito de cada uno de los Consejos Sectoriales, se podrán crear las Comisiones y Grupos de Trabajo que se consideren necesarios, en función de sectores concretos de actividad, para un mejor desarrollo de las competencias de los Consejos.

Artículo 64.- Funciones.

Los Consejos Sectoriales, que se reunirán ordinariamente una vez al trimestre, tendrán las funciones que se especifican en las presentes Normas y además las siguientes, en relación con su propio sector de actuación:

- Asesoramiento y consulta a los diferentes órganos del Ayuntamiento, en los temas de su competencia.

- Conocimiento, en su caso, del plan de actuación del área correspondiente, así como el seguimiento y evaluación de los Programas de cada uno de los sectores de actuación.

- Fomentar la protección y la promoción de la calidad de vida de los sectores implicados.

- Promover el asociacionismo y la colaboración individual, dentro de su sector de actuación.

- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

- Fomentar la aplicación de políticas integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

- Elaborar propuestas propias de su ámbito, para someterlas mediante los cauces que se determinen a la Concejalía responsable de su área de actuación.

- Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector de actuación propio del Consejo.

- Recabar información, previa petición razonada, de los temas de interés para el Consejo.

- Considerar y contestar las propuestas y consultas que les puedan elevar los Consejos Territoriales de los Distritos.

- Elaborar un informe anual acerca de la participación habida.

- Las funciones y competencias que se determinen en su normativa específica.

- Facilitar la colaboración activa en los procesos de desarrollo sostenible de la Agenda 21.

### Capítulo III.

#### Consejo Director de la Ciudad.

##### Artículo 65.- Concepto.

El Consejo Director de la Ciudad se configura como un órgano consultivo y del gobierno de la Ciudad de Madrid, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico para la gestión de los asuntos públicos de la Ciudad. Este órgano tiene como meta fundamental establecer la visión de éxito para el futuro de Madrid, y desarrollar una perspectiva de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la Ciudad.

El Consejo Director de la Ciudad se constituye también como un órgano de participación amplio, plural, en una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro.

#### Artículo 66.- Finalidad y composición.

Corresponderá a este Consejo la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Su composición, competencias y funcionamiento se regirán, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de las Bases del Régimen Local, por la norma de carácter orgánico que apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

### TÍTULO V.

#### Formas, Mecanismos y Medidas de promoción y desarrollo de la Participación Ciudadana.

#### Artículo 67.- Buenas prácticas.

La gestión municipal se sustentará en el permanente diálogo civil sobre programas concretos para la consecución del desarrollo sostenible de la ciudad y la protección y defensa de los derechos humanos, en especial de los grupos menos favorecidos y del diálogo entre culturas y actuará frente al racismo y la xenofobia.

El Ayuntamiento promoverá y participará con los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio en Encuentros y Conferencias nacionales e internacionales que defiendan estos principios. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para seguir sus recomendaciones y para la puesta en marcha de Buenas prácticas locales, la ejecución de la Agenda 21 Local, Programas Hábitat, Planes Estratégicos de Ciudad y Planes Integrales y de Desarrollo Comunitario de Distrito y Barrio y, en general, la adhesión a los Foros y Cartas supramunicipales que propugnen estos principios.

#### Artículo 68.- Campañas Informativas.

Se desarrollarán campañas informativas y formativas entre los ciudadanos y particularmente, las dirigidas a la infancia y la adolescencia, a los nuevos ciudadanos y a las personas mayores, para el desarrollo de los valores democráticos y de la participación como valor social.

#### Artículo 69.- Participación en el diagnóstico de situaciones.

Con objeto de recoger adecuadamente la demanda de necesidades de los ciudadanos, se llevarán a cabo sondeos de opinión y encuestas de satisfacción que permitan conocer la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los servicios públicos.

Artículo 70.- Participación en la formulación de políticas públicas.

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos en el diseño de las políticas sectoriales que redunden en beneficio de su calidad de vida y cuando se considere oportuno en función de las necesidades que se detecten, el Ayuntamiento establecerá en la Ciudad, en los Distritos o en los Barrios, diferentes técnicas participativas, para que los ciudadanos participen de forma activa y se impliquen en el proceso de toma de decisiones, tales como:

- Consejos y Foros temáticos, temporales o permanentes, de expertos o de participación vecinal.
- Paneles Ciudadanos.
- Encuestas Deliberativas para que los ciudadanos participen de forma activa y vinculante en el proceso de toma de decisiones.

Artículo 71.- Mediación comunitaria.

Con el fin de promover la mediación comunitaria, creando espacios de intermediación para la resolución de conflictos, se elaborará una normativa específica reguladora de estos extremos, creándose las instancias y los servicios de mediación comunitaria que resulten más apropiados. La aceptación de estas instancias será voluntaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las Asociaciones, Federaciones, Confederaciones y Agrupaciones de Asociaciones de base inscritas en el Registro antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán sujetas al mismo y continuarán dadas de alta en el Registro de Entidades Ciudadanas.

En el plazo de un año deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para tener la calificación de utilidad pública municipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.

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 Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a.- El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b.- Trascurrido el plazo de quince días desde la recepción de la 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.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas las Normas de Participación Ciudadana aprobadas por acuerdo plenario de 27 de mayo de 1992 y sus posteriores modificaciones, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento orgánico.

#### 50.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente la Ordenanza Reguladora de Subvenciones de Consumo, de conformidad con el procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril en su nueva redacción efectuada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES DE CONSUMO**

##### Artículo 1. Objeto y naturaleza de las ayudas

1.1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación, en el ámbito territorial del municipio de Madrid, de las ayudas a conceder por el Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid "a través de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana" a las Organizaciones de Consumidores que en dicho término desarrollen funciones de asistencia, información y formación de consumidores.

1.2. El importe anual disponible para las subvenciones previstas en esta Ordenanza será el que figure consignado en la partida correspondiente del Presupuesto Municipal del ejercicio económico en el que se efectúe la convocatoria para la solicitud de subvenciones.

1.3. Las ayudas reguladas en la presente Ordenanza tendrán naturaleza de subvenciones, destinadas a cubrir las inversiones subvencionables del proyecto o actuación de que se trate, sin perjuicio de los porcentajes a los que hace referencia el artículo 4 de esta Ordenanza.

## Artículo 2. Beneficiarios

Podrán solicitar estas ayudas las Federaciones de Asociaciones de Consumidores, las Asociaciones de Consumidores, las Cooperativas de Consumidores y las Asociaciones de Cooperativas de Consumidores, sin ánimo de lucro, que estén inscritas en el Registro que en materia de consumo existe en la Comunidad de Madrid (lo que deberá acreditarse en el momento de la solicitud) y que estén adheridas al Sistema Arbitral de Consumo. Deberán aportar la documentación requerida en esta Ordenanza, y no estar incursas en ninguno de los supuestos del artículo 21 de la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, ni del artículo 26 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.

## Artículo 3. Actividades subvencionables

Se considerarán subvencionables las inversiones, excluidos los impuestos repercutibles y los gastos financieros, realizados por los beneficiarios de las ayudas para los siguientes programas y actividades:

- a) Programas de asistencia a los consumidores
- b) Programas de información de consumidores, especialmente mediante el empleo de nuevas tecnologías.
- c) Programas de formación de consumidores

Se considerarán actuaciones subvencionables las que se sujeten a estos programas y se realicen del 1 de enero al 31 de octubre del ejercicio en que tenga lugar la publicación del otorgamiento de la subvención en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

## Artículo 4. Cuantía de las subvenciones

La cuantía máxima de las ayudas solicitadas se fijará porcentualmente al total de los gastos subvencionables de los presupuestos presentados, con sujeción a los siguientes porcentajes máximos:

- a) Programa de asistencia a los consumidores

Este programa se destinará a financiar hasta el 25% de los gastos profesionales de las gabinetes de asistencia técnico/jurídica siempre que la asistencia sea gratuita y se preste un mínimo de cuatro horas diarias, tres días a la semana en la Federación, Asociación o Cooperativa.

#### b) Programa de información de consumidores

Se subvencionará hasta un 100% de las acciones informativas destinadas a:

- Fomentar el Sistema Arbitral de Consumo, como mecanismo extrajudicial de resolución de conflictos en las relaciones de consumo.
- Difundir los Códigos de Buenas Prácticas en materia de Protección de los consumidores aprobados por el Consejo Municipal de Consumo del Ayuntamiento de Madrid.
- Boletines y revistas cuyo contenido mayoritario sean temas de consumo.
- Folletos de información sobre temas de actualidad e interés para los consumidores.

#### c) Programa de formación de consumidores.

Se subvencionarán hasta un 100% de las actividades formativas de consumo consistentes en realizar jornadas y congresos con un mínimo de asistencia de 100 personas, conferencias, charlas o similares con un mínimo de asistencia de 30 personas y talleres de consumo con una asistencia mínima de 10 personas.

La Organización pondrá en conocimiento de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana el borrador o contenido concreto de la acción relativa a los programas a los que hacen referencia los apartados b) y c) de este artículo, como mínimo quince días antes de ser realizada, pudiendo este Ayuntamiento realizar las observaciones pertinentes en orden a su correcto desarrollo o ejecución y a la adecuación de la misma a los fines dispuestos en la presente Ordenanza.

### Artículo 5. Presentación de solicitudes

#### 5.1 Lugar de presentación

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana según modelo que se incorpora como anexo a la presente Ordenanza y se presentarán en los Registros enumerados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes a contar desde la publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la correspondiente convocatoria para la solicitud de subvenciones conforme a esta Ordenanza.

### 5.3. Documentación

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación debidamente firmada por el Secretario de la entidad peticionaria, con el visto bueno del Presidente:

a) Certificación acreditativa del número de afiliados e incremento de los mismos en el último año, así como las cuotas recaudadas en el último ejercicio, incluyendo cuota anual que tiene aprobada la asociación, y de las ayudas solicitadas o concedidas por otras Administraciones Públicas o entidades, indicando su importe y fecha o, en su caso, de su ausencia.

b) Identificación y domicilio social de la entidad solicitante.

c) Proyecto o memoria de la actividad para la que solicita la subvención que contenga una exposición detallada de su contenido, finalidad, calendario y gastos previstos para su desarrollo.

d) Declaración de que la entidad solicitante está al corriente de los pagos a la Seguridad Social, al Ministerio de Economía y Hacienda y al Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

e) Datos bancarios de la entidad solicitante de la subvención.

f) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad solicitante.

g) Memoria de actividades desarrolladas por la Organización en los últimos doce meses.

h) Acreditación de estar inscrito en el Registro que en materia de consumo existe en la Comunidad de Madrid.

i) Documentación acreditativa de la capacidad del representante de la entidad solicitante.

Si la solicitud de ayuda no reúne los requisitos exigidos, no aporta la totalidad de la documentación exigida o existen defectos en la documentación aportada, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane los defectos advertidos o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se

le tendrá por desistido de su solicitud de ayuda, previa resolución, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 6. Comisión de Evaluación. Criterios de selección

Con el fin de informar y evaluar las solicitudes, se creará una Comisión de Evaluación integrada por un Presidente, que será el Director Gerente de Comercio y Consumo, y cuatro Vocales, tres de ellos funcionarios de carrera con categoría, al menos, de Jefatura de Sección, pertenecientes a la referida Dirección y otro Vocal funcionario de carrera con categoría, al menos, de Jefatura de Sección, perteneciente al Departamento Central de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, así como un Secretario que actuará con voz y sin voto, funcionario perteneciente al grupo A de dicha Dirección.

La Comisión de Evaluación procederá a valorar las solicitudes previo informe técnico. El Presidente de la Comisión elevará al Concejal de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana la propuesta de adjudicación.

#### Artículo 7. Criterios de evaluación de las solicitudes y de concesión de la subvención

7.1. La Comisión de Evaluación realizará la propuesta técnica de adjudicación de las ayudas previa evaluación de las solicitudes en régimen de concurso, según los criterios de valoración y la ponderación que a continuación se indican:

##### a) Programa de asistencia a los consumidores

- Número de oficinas de información al consumidor abiertas al público en las que exista gabinete técnico-jurídico.

Se entenderá por oficina de información al consumidor abierta al público aquella que disponga de local abierto al público durante, al menos, diez horas semanales. Hasta un máximo de 75 puntos, distribuidos según el siguiente criterio:

20 puntos por la sede principal

10 puntos por cada una de las distintas oficinas abiertas al público en el municipio de Madrid.

- Socios al corriente de pago y capacidad de autofinanciación. Hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos en 0,5 puntos por cada 100 socios.

Sólo podrán obtener subvención conforme a este programa los solicitantes que reúnan un mínimo de 30 puntos.

b) Programa de información

- Se valorará con un máximo de 50 puntos distribuidos de 0 a 10 puntos por cada actividad informativa.

- Complejidad y repercusión del material informativo a elaborar. Hasta un máximo de 25 puntos distribuidos según el siguiente criterio:

Material informativo de distribución periódica: 2 puntos por cada número de revista o boletín menor de 10 páginas y 3 puntos si es mayor.

Material informativo de distribución puntual (folletos, etcétera): 0,5 puntos por cada hoja informativa, díptico o tríptico y 2 puntos por cada folleto, cuadernillo o estudio de mayor extensión.

Únicamente podrán obtener subvención conforme a este programa los solicitantes que reúnan un mínimo de 10 puntos.

c) Programa de formación

- Se valorará con un máximo de 50 puntos distribuidos de 0 a 10 puntos por cada actividad formativa.

Únicamente podrán obtener subvención conforme a este programa los solicitantes que reúnan un mínimo de 10 puntos.

7.2. A cada punto obtenido se le asignará un valor teniendo en cuenta para obtener dicho valor el porcentaje máximo de subvención que para cada programa se establece en el artículo correspondiente y las disponibilidades presupuestarias totales. El importe total de la subvención será el resultado de multiplicar el total de puntos obtenidos por el solicitante en cada programa por el valor asignado a cada punto.

7.3. La cuantía de la subvención finalmente abonada será calculada en función de la justificación aportada, reduciéndose la cuantía en función de la justificación presentada, en caso de ser ésta inferior a la de la actuación elegida como subvencionable.

## Artículo 8. Otorgamiento o Denegación

8.1. El otorgamiento o denegación de la subvención se dictará en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se notificará a los solicitantes.

El otorgamiento o denegación corresponderá al Concejal de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

La relación de subvenciones concedidas se hará pública en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

8.2. Previa la resolución del procedimiento por el que se otorga o deniega la subvención solicitada, se efectuará un Informe tras estudiar el expediente, para lo cual se podrán realizar visitas a las instalaciones del solicitante, así como requerir la información o documentación complementaria que se considere necesaria para la comprensión y evaluación del mismo.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria, no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o asociación que los hubiera presentado, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de cada convocatoria en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Transcurrido dicho plazo, la Administración municipal no vendrá obligada a la custodia de la misma.

8.3. La Resolución será motivada y se notificará al beneficiario así como a los que se les hubiera denegado, señalando los motivos de la denegación.

#### Artículo 9. Compatibilidad de las ayudas

9.1. Las subvenciones concedidas en virtud de la presente Ordenanza serán compatibles con otras ayudas, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionable.

9.2. El peticionario deberá declarar las ayudas que haya solicitado u obtenido, tanto al iniciarse el expediente administrativo como en cualquier momento del procedimiento en que ello se produzca.

## Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios

10.1 Los beneficiarios de las subvenciones se obligan a cumplir las siguientes condiciones:

a) Destinar el importe de la subvención a la finalidad para la que fuera concedida.

b) Ejecutar las actividades o actuaciones subvencionadas en los términos fijados y en los plazos que se determinen en la resolución que concede la subvención.

c) Permitir la inspección municipal.

d) Acreditar, al término de la actividad subvencionada, su coste total aportando los documentos justificativos que reúnan los requisitos legalmente establecidos.

e) Cumplir los requisitos de publicidad de las subvenciones especificados en el artículo 11.

f) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas con la misma finalidad, cualquiera que sea su procedencia.

10.2. Los beneficiarios de las ayudas quedan sometidos al control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y de otros órganos competentes, sin perjuicio de la posibilidad e incoar las actuaciones pertinentes por acciones contrarias al ordenamiento jurídico administrativo por parte de los subvencionados, o de la exigencia de las responsabilidades que pudieran imputárseles.

## Artículo 11. Publicidad de las subvenciones

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas por esta Ordenanza están obligados a especificar en las memorias, publicaciones, anuncios y u otros medios de difusión que se utilicen respecto a los proyectos subvencionados, la participación del Ayuntamiento de Madrid en la financiación de los mismos.

## Artículo 12. Justificación y pago de las subvenciones

12.1. La cuantía de la subvención finalmente abonada, en ningún caso podrá ser superior al importe que resulte de aplicar el porcentaje de subvención concedida, según los baremos establecidos en el artículo 4, sobre las actuaciones subvencionadas efectivamente justificadas y, en su caso, comprobadas.

### 12.2. Justificación de las subvenciones

A los efectos de proceder a la justificación de la subvención otorgada, las Organizaciones de Consumidores, antes del 31 de octubre, deberán presentar la documentación siguiente:

a) Programa de asistencia a consumidores

Facturas o nóminas de los técnicos que presten los servicios, justificación bancaria del pago de estos servicios, listados, gráficos y estadísticas en las que conste número de usuarios del servicio y temas o materias consultadas.

b) Programa de información de los consumidores

Facturas y justificantes bancarios de su abono correspondientes a las actividades subvencionadas adjuntando en el caso de publicaciones ejemplar de la revista, folleto o actividad de que se trate.

c) Programa de formación de los consumidores

Facturas y justificantes bancarios del abono de los mismos, a los que en todo caso se adjuntarán programa de la actividad formativa y listado de asistentes.

La justificación de cualquiera de los programas contenidos en los apartados a), b) y c) requerirá presentar, además, los siguientes documentos:

- Memoria de las actividades desarrolladas.
- Certificación de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Certificación de hallarse al corriente de pago de las obligaciones para con el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 13. Reintegro o Pérdida de la Subvención.

13.1. Aquellas entidades que reciban la subvención y no la destinen total o parcialmente a la finalidad para la cual se ha otorgado, perderán el derecho a tomar parte en futuras convocatorias de la misma índole, y además le será retirada la subvención otorgada para el año correspondiente, reintegrándose en las Arcas Municipales.

13.2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones otorgadas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional que contravenga las condiciones del artículo 9, podrá dar lugar a la modificación o,

incluso, a la retirada de la subvención otorgada, reintegrándose su importe en las Arcas Municipales.

13.3. Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a devolver al Ayuntamiento, total o parcialmente, según determinen los correspondientes informes técnicos, las cantidades percibidas por este concepto, con los intereses de demora que correspondan desde el momento de pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, cuando se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando las actividades objeto de la subvención no se realicen en su totalidad o con sujeción al proyecto o memoria presentada al formular la solicitud, incluidas las determinaciones que se indiquen en la resolución que autorice la concesión de aquéllas.

b) Cuando no se cumplan los requisitos de compatibilidad con otras subvenciones en cuyo caso se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

13.4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria. El Ayuntamiento ostentará para su cobro las prerrogativas establecidas legalmente, entre otras, las reguladas en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, y actuará para su cobro de conformidad con las prescripciones establecidas en el citado Reglamento.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera: De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, y se mantendrá en vigor en tanto en cuanto no sea derogada por norma posterior de igual o superior rango jerárquico.

Segunda: Se faculta a la Concejala de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta Ordenanza y para

que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de la misma.

**51.-** Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar y publicar las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones de Participación Ciudadana para el ejercicio económico 2004.

Segundo.- Autorizar el gasto correspondiente por un importe máximo de 320.000 euros, con cargo a la partida 001/060/46302/48901 otras transferencias a instituciones sin fines de lucro del vigente presupuesto municipal.

**BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL AÑO 2004**

La Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana tiene entre sus objetivos básicos avanzar en la consecución de la democracia participativa en el Ayuntamiento de Madrid, adquiriendo el compromiso de promocionar y desarrollar la participación como derecho de los ciudadanos. El nuevo modelo participativo introducirá nuevos valores en la actividad municipal y supondrá una mayor identificación de los vecinos con su Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto de Alcaldía de fecha de 8 de enero de 2004 esta Concejalía de Gobierno tiene, entre otras, la competencia de fomentar el derecho de participación de los ciudadanos, poniendo en marcha las vías de financiación económica que garanticen el desarrollo de la misma. Uno de los instrumentos más importantes para impulsar la participación lo constituye una correcta política de fomento del asociacionismo ciudadano, a través de las ayudas y subvenciones correspondientes.

Por su parte, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial del Estado el día 18 de noviembre de 2003 y que entrará en vigor el próximo 18 de febrero, ha venido a establecer un marco general de actuación en esta materia de subvenciones, que resulta de aplicación también a las Entidades Locales, conforme se establece en el artículo 3, 1, b) de la misma. Algunos de los contenidos de esta Ley precisan desarrollo reglamentario y, de acuerdo con su Disposición Transitoria Primera, se

procederá a la adecuación de la normativa reguladora en el plazo de un año, pasado el cual, si así no se hiciera, la Ley será de aplicación directa.

Las Entidades Locales habrán de adaptarse a los principios generales que inspiran la Ley y, concretamente, a los principios de gestión de las subvenciones, que según el artículo 8 de la misma se pueden resumir en:

- Planificación de los objetivos y efectos que se pretenden con el establecimiento de las subvenciones.
- Gestión de las mismas con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos previstos por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En atención a estos principios la Ley destaca como requisito esencial para el otorgamiento de subvenciones, y con carácter previo al mismo, la necesidad de aprobar unas Bases Regulatoras de las convocatorias, que serán debidamente publicadas en el diario oficial correspondiente. Igualmente se requiera la existencia de crédito adecuado y suficiente, la tramitación de la concesión, con arreglo a un procedimiento, la fiscalización previa de los actos de contenido económico y la competencia del órgano que conceda la subvención y apruebe el gasto. (artículo 9 de la Ley, apartados 2, 3 y 4).

Por lo que respecta a las Bases Regulatoras de las convocatorias de subvenciones, el artículo 17.2 de la Ley dispone que en las Corporaciones Locales estas Bases se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de Subvenciones, o mediante Ordenanzas específicas para las distintas modalidades de subvención.

La Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana considera que hasta tanto se adecúe en el plazo señalado para ello, la normativa de aplicación en el Ayuntamiento de Madrid, y se aprueben, en su caso, la Ordenanza General o las específicas que procedan, la convocatoria de subvenciones de Fomento del Asociacionismo y Participación Ciudadana para el año 2004, habrán de realizarse ajustándose a las presentes Bases

Reguladoras, que se someten a la aprobación del Ayuntamiento Pleno y que se han elaborado con arreglo a lo dispuesto en la mencionada Ley General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2004.

#### Artículo 1.- Objeto y ámbito de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes Bases regular el régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Madrid, a través de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, con la finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, lo que contribuirá al fortalecimiento del tejido social y, promocionando así la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos.

La convocatoria se dirige a las Federaciones, Confederaciones, o Uniones de Asociaciones de Base, así como a Asociaciones que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y declaradas de utilidad pública municipal, en los términos establecidos en las vigentes Normas de Participación Ciudadana, aprobadas por acuerdo plenario de 27 de mayo de 1992.

Quedan exceptuadas de esta convocatoria aquellas Federaciones, Confederaciones y Asociaciones que hayan recibido ayudas o subvenciones con cargo al Programa de Participación Ciudadana de esta Concejalía, en virtud de acuerdos o convenios específicos con el Ayuntamiento de Madrid.

#### Artículo 2.- Principios inspiradores.

Las presentes Bases garantizan la gestión de las subvenciones en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

#### Artículo 3.- Régimen jurídico.

La concesión y justificación de las subvenciones que se convocan se ajustará, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid de 2004, en la vigente normativa reguladora de la Participación Ciudadana, y en las presentes Bases Reguladoras.

#### Artículo 4.- Crédito Presupuestario.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, conforme a las presentes Bases, se imputarán al

Programa y Partida de la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana 463.02.489.01 "Otras Transferencias a Instituciones sin fines de lucro" del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2004. El importe destinado a esta convocatoria asciende a 320.000 euros.

Artículo 5.- Requisitos de las Entidades.

1.- Podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones que se convocan, las Entidades Ciudadanas que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones, y concretamente que no se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente mediante cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso o estar sujeto a intervención judicial, en los términos establecidos en el artículo 13.2.b) de la Ley General de Subvenciones.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona que ostente la representación legal de la Entidad en alguno de los supuestos de incompatibilidades a que hace referencia el artículo 13.2.d) de la Ley General de Subvenciones.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

2.- Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarios aquellas Entidades que incurran en las causas de prohibición previstas

en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación.

3.- Las entidades que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantener al menos, durante el ejercicio económico para el que se concede la subvención:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Madrid como Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que con domicilio social en el término municipal de Madrid y ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, cuenten con entes afiliados en dicho Municipio, y realicen actividades que repercutan en beneficio de los vecinos de Madrid; o bien, estar inscritas como Asociaciones en el Registro de Asociaciones Vecinales.

- Poseer la declaración de utilidad pública conforme a lo establecido en las Normas de Participación Ciudadana.

- No tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará a petición de esta Concejalía por el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid.

#### Artículo 6.- Proyectos subvencionables.

Los proyectos subvencionables al amparo de las presentes bases se referirán a aquellas actuaciones realizadas en el año 2004 por las entidades incluidas en el ámbito de esta convocatoria, y que pudieran tener un carácter complementario con respecto a las competencias y objetivos municipales. La priorización decreciente de los proyectos subvencionables será la siguiente:

- Proyectos relativos a la instalación de nuevas tecnologías que permitan el fomento de la participación en red tanto de la entidad como de la ciudadanía.

- Proyectos de formación que permitan una mayor cualificación del movimiento asociativo.

- Proyectos de actividades de fomento de la participación ciudadana, especialmente a través de las nuevas vías de participación.

Del crédito total, se destinará un tercio a cada uno de los apartados anteriores, incluyendo los gastos generales imputables por

su gestión a cada uno de ellos. La parte del presupuesto de subvenciones destinado a cada apartado que no se asigne al mismo, incrementará el presupuesto destinado a otro u otros apartados.

Los proyectos deberán estar identificados y formulados de forma precisa, con objetivos claros, detallando calendario de acciones y desglose presupuestario de las distintas actuaciones.

#### Artículo 7.- Plazo de ejecución de los proyectos.

Los proyectos subvencionables se ejecutarán en el año 2004, procediéndose al pago en el momento de la concesión de la subvención.

#### Artículo 8.- Criterios de adjudicación.

En los criterios de adjudicación se tendrá en cuenta en la misma proporción tanto la representatividad de la entidad como la viabilidad y oportunidad de los Proyectos:

##### - Valoración de la entidad:

1.- Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las Entidades Ciudadanas sean complementarias con respecto a las competencias y actividades municipales.

2.- La representatividad de la Entidad, el número de entidades asociadas, y el número de socios representados.

3.- Antigüedad y consolidación de la Entidad solicitante.

4.- La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.

5.- La capacidad y solvencia técnica necesaria para la ejecución del proyecto.

6.- Trayectoria de la entidad en la realización de actividades semejantes a la del proyecto.

##### - Valoración del proyecto:

1.- Calidad técnica y viabilidad del proyecto presentado.

2.- Planificación, gestión y evaluación del proyecto, valorándose especialmente la adecuación entre los objetivos, las actividades y el presupuesto previsto para el desarrollo del mismo.

3.- Necesidad y oportunidad de la realización del mismo, así como el impacto social que para el municipio de Madrid supongan las actividades para las que se solicita la subvención.

4.- Para los proyectos de aplicación de nuevas tecnologías se valorará el nivel de penetración en sus asociados de los instrumentos de participación en red.

5.- Introducción en los proyectos de criterios de calidad e innovación.

#### Artículo 9.- Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

Las Entidades que resulten beneficiarias de una subvención están obligadas a:

- Aceptar la subvención: En caso de decisión en contra, deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

- Cumplir el objetivo para el cual haya sido concedida la subvención, ejecutando el proyecto o actividad, que deberá realizarse en los términos del proyecto, empleando los fondos percibidos en los fines para los cuales fueron otorgados. En caso de que haya modificaciones, se justificarán adecuadamente, dando cuenta de ello al Ayuntamiento, a través del órgano gestor de la subvención.

- Acreditar ante el Ayuntamiento de Madrid la realización de la actividad y el cumplimiento de los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento y facilitar los datos que se le requieran.

- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- Hacer constar expresamente, y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que se utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación del Ayuntamiento de Madrid.

- Acreditar, en la forma que se determina en el artículo de las presentes Bases, relativa a la documentación a aportar en la

solicitud, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como las de carácter local.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos, previos los trámites pertinentes si incurrieran en alguno de los supuestos que se detallan en el artículo de estas Bases.

- Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en los artículos 17 y 18 de las presentes Bases y en las de Ejecución del Presupuesto de 2004.

#### Artículo 10.- Responsabilidades por incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en las presentes Bases, así como la ocultación o falseamiento de datos y requisitos exigidos en las mismas, dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de las cantidades que proceda.

Atendiendo a la gravedad y trascendencia del incumplimiento, el mismo podrá llevar aparejado, además de lo anterior, las infracciones administrativas que la legislación vigente contempla, incluyendo la inhabilitación para la concesión de subvenciones en posteriores convocatorias.

#### Artículo 11.- Solicitudes y documentación.

##### 1. Información, modelo y presentación de solicitudes.

Los impresos de solicitudes de subvención y cuanta información se precise para presentar la solicitud, serán facilitados por el Departamento de Participación Ciudadana, ubicado en la sede de la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana en la C/ Mayor, 83, o bien en la página web [munimadrid.es](http://munimadrid.es), del Ayuntamiento de Madrid.

Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de formulario de solicitud que se facilitará a las Entidades solicitantes. (Anexo I). La solicitud, junto con la documentación exigida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Villa, nº 5, o en los de las Juntas Municipales de Distrito, y a través de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

## 2. Plazo de presentación.

Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe se presentarán en el plazo de treinta días, desde la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Madrid.

## 3. Subsanación de defectos.

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos o no se acompañase a la misma la documentación exigida en estas Bases, se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así, se le tendrá por desistido de su petición, previa la resolución oportuna (Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

## 4. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud.

A la solicitud de subvención, la Entidad solicitante deberá acompañar la siguiente documentación:

1. Declaración responsable del representante legal de la Entidad de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de una subvención y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

2. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

3. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

En caso de ser concedida la subvención, y previamente a su percepción, la Entidad beneficiaria deberá aportar certificación acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de estas obligaciones. Dichas certificaciones habrán de ser expedidas, respectivamente por el Ministerio de Hacienda y la Tesorería de la Seguridad Social. Los certificados tendrán una validez de seis meses, a contar desde la fecha de expedición. Si la certificación hubiese caducado antes de la fecha de fiscalización del reconocimiento de la obligación, la Entidad beneficiaria deberá presentar certificación actualizada, a requerimiento del servicio gestor del gasto.

4. Declaración responsable de estar al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

Una vez concedida la subvención y previamente a su percepción, el órgano municipal gestor del gasto de subvenciones, comprobará que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.

5. Datos de la Entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse.

6. Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la solicitud de subvención.

Artículo 12.- Forma de concesión de las subvenciones y órgano instructor del expediente.

La forma de concesión de las subvenciones a que se refieren estas Bases, será la de concurrencia competitiva, y el órgano instructor de los correspondientes expedientes será el Departamento de Participación Ciudadana de la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 13.- Propuesta de concesión.

Una Comisión de Valoración, cuyo Presidente será el Director Gerente de Participación Ciudadana, procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas, y elevará informe al órgano instructor, que hará la propuesta de concesión o denegación de la subvención al Ayuntamiento Pleno.

La Comisión, presidida por el Director Gerente de Participación Ciudadana estará compuesta por:

- Jefa del Departamento de Participación Ciudadana, que actuará como Secretaria de la Comisión.
- Un Técnico representante de la Concejalía de Relaciones Institucionales.
- Un Técnico representante de la Concejalía de Empleo y servicios al ciudadano.
- Un Técnico representante de la Concejalía de Las Artes.
- Un Técnico representante de la Concejalía de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Un Técnico representante de la Concejalía de Coordinación Territorial.

- Un Técnico de cada uno de los grupos políticos municipales con representación en el pleno municipal.
- Asesor Técnico de la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión podrá requerir a las entidades solicitantes la ampliación de la información contenida en el Proyecto, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios de otros Servicios Municipales.

#### Artículo 14.- Cuantía y libramiento de la subvención.

La subvención que se conceda será compatible con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Entidades públicas o privadas. En caso de percibir ayudas para el mismo proyecto o actividad se hará constar por el peticionario en la solicitud de subvención.

La cuantía de la subvención que se proponga, sumada a otras ayudas procedentes de otras Entidades públicas o privadas para la realización del mismo proyecto, no podrá superar el 100% del presupuesto de la actividad. La cantidad concedida se librará en el momento de concesión de la subvención.

#### Artículo 15.- Resolución.

La propuesta de otorgamiento de la subvención se efectuará por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del órgano instructor, en función de la aplicación de los criterios de valoración.

La resolución se dictará en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se notificará a todos los solicitantes. Contra las resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones tramitados al amparo de estas Bases, así como contra las desestimaciones presuntas por no resolución en plazo, podrán interponerse los recursos oportunos.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud. La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria, no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid, de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos, aunque se trate de proyectos similares. La documentación relativa a los proyectos que no resulten subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la Entidad peticionaria, en el plazo de tres meses desde la

publicación de la resolución de cada convocatoria en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid. Transcurrido dicho plazo la Administración municipal no vendrá obligada a la custodia de la misma.

#### Artículo 16.- Publicación de las subvenciones concedidas.

Se publicará una relación de las subvenciones concedidas en el Boletín Oficial del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

#### Artículo 17.- Medidas de Garantía.

En aquellos supuestos en que el pago de la subvención vaya a realizarse con carácter anticipado a la ejecución del proyecto o actividad, la entidad beneficiaria deberá depositar garantía en la forma y cuantía que se determine en el acuerdo de concesión. Se podrá excepcionar tal requisito cuando razones de interés público o social, debidamente motivadas por el órgano gestor así lo aconsejen.

#### Artículo 18.- Justificación de la subvención.

Las Entidades Ciudadanas subvencionadas están obligadas a justificar en todo caso, y si es preciso a requerimiento de los Servicios Técnicos competentes, la aplicación de los fondos percibidos, ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha inicialmente prevista para la realización del proyecto o actividad que se subvenciona.

De no finalizarse el proyecto o actividad en la fecha señalada, deberá solicitarse por escrito la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo. Dicha ampliación de plazo deberá ser aprobada por la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Artículo 19.- Documentación acreditativa de la realización del proyecto.

1. A efectos de justificación de la realización del proyecto, en su momento se aportará:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad, conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.

b) Certificación expedida por el perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual fue otorgada la subvención, conforme al presupuesto y proyecto presentado.

c) Asimismo, los preceptores de la subvención deberán aportar originales de la totalidad de los recibos y facturas cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida. Los originales de las facturas se fotocopiarán y serán compulsados y conformados por el órgano gestor, devolviéndose los originales a los interesados.

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación.

Las facturas habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención, contener el NIF del preceptor, sellos y firmas de los suministradores.

d) Cualquier otra documentación que se pueda pedir en orden a la mejor justificación del gasto.

e) A efectos de justificación se entenderá que un 8% del importe total percibido quedará justificado con la mera acreditación de los gastos estructurales derivados de las actividades subvencionadas.

2.- Todos los documentos relativos a la justificación de la subvención, junto con el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención de Fondos para su fiscalización y constancia como documentos justificativos de la Cuenta General.

3.- En casos verdaderamente excepcionales o muy singulares, circunstancias que ponderarán y reflejarán detallada y pormenorizadamente los correspondientes órganos gestores, se podrá facultar una presentación simplificada (que siempre incluya la completa individualización del preceptor y su domicilio y de la cantidad y finalidad) de la justificación de las cantidades entregadas en concepto de subvención.

4.- Corresponderá al órgano concedente de la subvención aprobar la justificación de ésta.

Artículo 20.- Devolución de cantidades percibidas en concepto de subvención.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación o que dicha justificación sea incorrecta o insuficiente.

- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

- Incumplimiento de las condiciones impuestas en el otorgamiento de la subvención, en su caso.

- Obtención de la subvención sin reunir los requisitos exigidos.

- Si el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases fuera de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superase el coste de la actividad que ha de desarrollar el beneficiario, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

- Asimismo, habrán de devolverse las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad para la que fue concedida la subvención, así como las cantidades no justificadas.

2.- Las cantidades que se hayan de reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 31 a 36 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y en el Reglamento General de Recaudación.

#### Artículo 21.- Control.

La Intervención de Fondos Municipales y la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana podrán realizar mediante los procedimientos legales pertinentes, las comprobaciones necesarias respecto al destino y aplicación de las Subvenciones concedidas.

#### Disposición Final.

Se faculta a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de estas Bases y para que dicte las resoluciones complementarias necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

#### 52.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid y la Federación Regional de Asociaciones de Vecinos de Madrid, para el desarrollo de la democracia participativa por importe de 200.000 euros.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto de 200.000 euros con cargo a la partida 001/060/46302/489.01 "otras transferencias a Instituciones sin fines de lucro" del presupuesto municipal para el año 2004.

**53.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Declarar de utilidad pública municipal a la entidad denominada F. AA. Vallecas todo cultura, de conformidad con los artículos 39, 40 y 41 de las Normas de Participación Ciudadana de 27 de mayo de 1992.

**54.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Declarar de utilidad pública municipal a la entidad denominada Real Sociedad Fotográfica, de conformidad con los artículos 39, 40 y 41 de las Normas de Participación Ciudadana de 27 de mayo de 1992.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD.

**55.-** Adoptar, en 36 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 MOINDE, S.L., de mesa de aluminio pintado modelo "velador" 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 Ordenanza Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

2) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 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.

3) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Manufacturas Alco, S.A., de mesas redondas con tablero de melamina y patas de tijera referencia "R20AMAR, R20B, R20BMAR, R20VMAR" para 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.

4) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Manufacturas Alco, S.A., de mesas redondas con tablero de melamina y patas de tijera referencia "R19AMAR, R19B, R19BMAR, R19VMAR" para 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.

5) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Manufacturas Alco, S.A., de mesas cuadradas con tablero de melamina y patas de tijera referencias: "R22AMAR, R22B, R22BMAR, R22VMAR" para 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.

6) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Manufacturas Alco, S.A., de mesas rectangulares con tablero de melamina y patas de tijera referencias "R23AMAR, R23B, R23BMAR, R23VMAR" para 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.

7) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Industrias San Isidro, S.L., de mesas cuadradas de aluminio modelos "880, 850, 851, 852, 853, 854, 857, 858" con tablero de aluminio 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.

8) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4022", colores blanco, verde y verde mármol 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

9) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4016", colores blanco, verde mármol y azul mármol

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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

10) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4015", colores blanco, verde mármol y azul mármol 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

11) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4024", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

12) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4023", color blanco 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

13) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de mesa de resina referencia "4025", colores blanco, verde, verde mármol y azul mármol, 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

14) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Muebles Cortijo, S.L., de silla modelo "S-389 Fátima" 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. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

15) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por KETTAL, S.A., de silla de aluminio con asiento tipo Panamá y mesa de aluminio con tablero de mármol cuadrada y redonda, 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

16) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Sillas Menorca, S.L., de mesa de madera plegable modelo "T" para 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.

17) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Industrias San Isidro, S.L., de silla de aluminio modelo "800 con lamas de aluminio" para todo el término municipal de Madrid y sillones de aluminio modelo "810 con lamas de aluminio y 811 con resina, evitando colores estridentes" 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 el Boletín Oficial de la Comunidad de 22 de mayo de 1995. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

En ninguno de los modelos presentados se admitirá publicidad alguna.

Esta homologación tendrá una duración de 5 años, a partir de su aprobación definitiva.

18) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8103", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

19) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8106", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

20) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8208", colores blanco, verde, azul mármol, verde mármol y blanco mármol, 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

21) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8201", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

22) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8301", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

23) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8200", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

24) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8104", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

25) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8102", colores blanco y 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

26) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por PLASMIR, S.A., de silla de resina referencia "8108", colores blanco, verde, blanco mármol, verde mármol y azul mármol, 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 Protección Especial del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

27) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Muebles Cortijo, S.L., de sillón modelo "SB-289 Honduras" 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 el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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.

28) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 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 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.

29) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Tecno Soley, S.L., de sillón modelo Atenas, Ref. 1603 versión "PROLEN" y versión "PE" 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.

30) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Tecno Soley, S.L., de sillón modelo Roma, Ref. 1620 versión "PROLEN" y versión "PE" 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.

31) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario

Urbano, la homologación solicitada por Tecno Soley, S.L. de sillón modelo PISA, Ref. 1602 versión "PROLEN" y versión "PE" 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.

32) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por LICUAS, de valla peatonal modelo "Alcalá", para su utilización única y exclusivamente en la calle Alcalá. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

33) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Fabritoldo, S.A., de estructura de toldo modelo "ABRI" retractable en hierro y aluminio con lona acrílica, para su instalación en la vía pública, cumpliendo la siguiente prescripción dictada por CIPHAN: "Informar favorablemente la homologación con carácter general en tela color crudo y liso, si bien para su instalación en la Zona 1 y 2 deberá dictaminarse caso por caso en esta Comisión". 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.

34) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por IASO, S.A., de estructura tensada modelo "LLEIDA", 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 Ordenanza Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

35) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por IASO, S.A., de estructura metálica modelo "Moncayo - parking" 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. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano.

Esta homologación tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

36) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, la homologación solicitada por Feyma Industrias del Mobiliario, S.L., de parasol mástil de madera modelo "300 crudo", varias medidas, y parasol mástil de aluminio modelo "301 crudo y varios colores", varias medidas, para su instalación en la vía pública, medidas 3, 3x2 y 3x3, para todo el término municipal de Madrid, y los mismos modelos y medidas de parasol, pero en color "verde y otros colores", 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 Catálogo de Protecciones Especiales del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Se cumplirán las Normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano. La homologación para el parasol mástil de madera modelo "300" y parasol mástil de aluminio modelo "301" en color crudo tendrá una duración de 5 años y para el parasol mástil de madera modelo "300" y parasol mástil de aluminio modelo "301", en color verde y otros colores, tendrá una duración de 3 años, a partir de su aprobación definitiva.

**56.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

No proceder a la homologación de mesa con pata recta con tablero decorado, para su instalación en la vía pública, presentado por Industrias San Isidro, S.L., por incumplimiento del artículo 9.3 de la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y otras Instalaciones Especiales, en lo referente a la superficie destinada a publicidad.

**57.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Rectificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999, el error material detectado en el acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2003, aprobando definitivamente la homologación solicitada, especificándose que se trata de mesa de aluminio brillante con pie central y tablero de acero ref. "978/04."

**58.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Rectificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999, el error material detectado en el acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2003, aprobando provisionalmente la homologación solicitada, especificándose que se trata de la Zona 2.

**59.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Rectificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999, el error material detectado en el acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2003, aprobando definitivamente la homologación solicitada, especificándose que se trata de sillón de aluminio modelo "66-270 " con lamas de madera" para la Zona 2.

#### CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE LAS ARTES

**60.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Sala Latinarte a la Sala de Exposiciones y al espacio escénico ubicados en la calle General Fanjul, 2, en el distrito de Latina.

**61.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Atribuir el nombre de Carmen Laforet a la vía, espacio público o institución cultural que en su momento se determine, con objeto de perpetuar entre los vecinos de la Villa la memoria de tan importante escritora.

**62.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Atribuir el nombre de Fernando Lázaro Carreter a la vía, espacio público o institución cultural que en su momento se determine, con objeto de perpetuar entre los vecinos de la Villa la memoria de tan ilustre defensor de la lengua española.

**63.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar la denominación de Profesor José García Santesmases al vial de nueva construcción que tiene su inicio en la Avenida de la Complutense y su final en la Facultad de Psicología, en el distrito de Moncloa-Aravaca.

**64.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar la denominación de Conil al tramo de vial existente entre las calles Santa Elvira y Aulencia, prolongando en su final al vial de igual nombre existente en el municipio de Pozuelo de Alarcón, en el distrito de Moncloa-Aravaca.

**65.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Dulce Chacón al vial de nueva apertura (APR 16.03) que comienza en el nudo a distinto nivel formado por la Calle de Arturo Soria (final) y la calle Manuel Azaña, y que termina en fondo de saco, en el distrito de Hortaleza.

**66.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Parque de Cerro Peñabel a la zona verde situada entre los viales Cándido Mateos, La Bañeza, Chantada y Vereda de Ganapanes, incluida en el área de planeamiento incorporado 08.06, en el distrito de Fuencarral-El Pardo.

**67.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Tío Basilio a la zona ajardinada y al pasaje ubicado entre las calles de Villalonso y Potes en el barrio de San Andrés del distrito de Villaverde.

### **PROPOSICIONES DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

**68.-** Retirar una proposición, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, por la que se solicitan diversas actuaciones en relación al antiguo Velódromo de Carabanchel, una vez asumido por el Equipo de Gobierno el compromiso de presentar un proyecto de recuperación del Velódromo.

**69.-** No aprobar otra proposición, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se insta la destitución del Presidente de la Junta Rectora de la Institución Ferial de Madrid.

**70.-** Retirar otra proposición, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, presentada por el Grupo Municipal Socialista, por la que se interesa la recuperación del Velódromo de Carabanchel para reconvertirlo en una instalación deportiva polivalente, una vez asumido por el Equipo de Gobierno el compromiso de presentar un proyecto de recuperación del Velódromo.

### **CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN**

(Art. 46.2 e) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local)

**Propuestas por las que se da cuenta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de las resoluciones dictadas por los diversos órganos municipales.**

**71.-** Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Quedar enterado de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, decretos dictados por el Alcalde; así como por el Vicealcalde, por los Concejales de Gobierno y de otros Concejales y Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito de Arganzuela, Retiro, Salamanca, Chamartín, Tetuán, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Moncloa-Aravaca, Latina, Carabanchel, Moratalaz, Ciudad Lineal, Hortaleza, Villaverde, Villa de Vallecas, San Blas, Barajas.

#### **JUNTA DE GOBIERNO**

**72.-** Quedar enterado de un acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de marzo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Delegación de competencias.

1. Las competencias delegadas en el acuerdo de 8 de enero de 2004 a los Concejales de Gobierno se entienden igualmente delegadas en los miembros no electos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, que las desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su Área de Gobierno.

2. Las competencias delegadas en el acuerdo de 8 de enero de 2004 en la Concejalía de Economía y Participación Ciudadana se entenderán delegadas en el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Segundo.- Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su adopción, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- Comunicación al Pleno.

Del presente acuerdo deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado de su contenido.

### **ALCALDÍA**

**73.-** Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 24 de marzo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

De conformidad con las facultades que me atribuye el artículo 126.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, dispongo:

Primero.- Cese.

Cesar a don Pío García-Escudero Márquez en su condición de miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y, en consecuencia, de su condición de Segundo Teniente de Alcalde y titular de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo.- Efectos.

El presente Decreto producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

**74.-** Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 24 de marzo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

De conformidad con las facultades que me atribuye el artículo 124.4.b), e) y k) y el artículo 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada a la misma por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, dispongo:

Primero.- Modificación del Decreto del Alcalde, de 14 de junio de 2003, de nombramiento de los Tenientes de Alcalde, de los demás Concejales de Gobierno y de los Concejales con responsabilidad de gestión pública.

1. Se modifica el apartado tercero, que queda redactado en los siguientes términos:

“Nombrar a doña Ana María Botella Serrano, Concejala miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, como Segunda Teniente de Alcalde, a la que se atribuye además la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.”

2. Se modifica el apartado cuarto, que queda redactado en los siguientes términos:

“Nombrar a don Juan Bravo Rivera, Concejala miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, como Tercer Teniente de Alcalde, al que se atribuye además la Concejalía de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.”

3. Se modifica el apartado quinto, que queda redactado en los siguientes términos:

“Nombrar a doña María del Pilar Martínez López, Concejala miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, como titular de la Concejalía de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras.”

4. Se modifica la letra b) del apartado decimocuarto, que queda redactado en los siguientes términos:

“b) La misma regla se observará para la sustitución de la Segunda Teniente de Alcalde y del Tercer Teniente de Alcalde.”

5. Se deja sin efectos el apartado segundo.

Segundo. Modificación del Decreto del Alcalde de 2 de enero de 2004, por el que se establece la composición de la Junta de Gobierno Local.

Se modifica el punto 2 del apartado primero que queda redactado en los siguientes términos:

“La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid queda integrada por el Alcalde, que la presidirá, y por los siguientes Concejales:

D. Manuel Cobo Vega

D<sup>a</sup> Ana María Botella Serrano

D. Juan Bravo Rivera

D<sup>a</sup> María del Pilar Martínez López

D. Pedro Luis Calvo Poch

D<sup>a</sup> María de la Paz González García

D<sup>a</sup> Alicia Moreno Espert

Asimismo, al amparo de lo previsto en el artículo 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se nombra como miembro de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a don Miguel Ángel Villanueva González, que actuará con la denominación de Consejero Delegado de Gobierno.”

Tercero. Consejero Delegado de Gobierno.

1. Se atribuye a don Miguel Ángel Villanueva González la titularidad de la actual Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana, que pasa a denominarse Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

2. De conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Consejero Delegado de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana gozará de los mismos derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que las establecidas en la normativa vigente para los cargos electos.

3. Las referencias que se hacen en el Decreto del Alcalde de 8 de enero de 2004, de organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid, a la Concejalía de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana se entenderán hechas al Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Asimismo, corresponde al Consejero Delegado de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana las competencias que en el Decreto de 8 de enero de 2004, de organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid, se atribuyen con carácter general a los Concejales de Gobierno y, en particular, las que dicho Decreto asigna, en el apartado duodécimo, al Concejal de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Cuarto. Efectos.

El presente Decreto producirá efectos al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Quinto. Comunicación al Pleno.

Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

**75.-** Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 24 de febrero de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aceptar expresamente el cargo de Patrono de la Fundación Asilo de Santamarca.

Segundo.- Delegar en doña Ana Botella Serrano, Concejala de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, el cargo de Patrono de la citada Fundación.

Tercero.- Del presente Decreto, que surtirá efecto en el mismo momento de su firma, se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38.d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre de 1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

**76.-** Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 24 de marzo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Designar a don Jesús Mora de la Cruz, Delegado de Seguridad de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, y a don Alfonso del Álamo Jiménez, Director Gerente de Emergencias, de la Concejalía de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, para su posterior nombramiento por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, vocales representantes de este Ayuntamiento en la Comisión Consultiva de Espectáculos y Actividades Recreativas”.

## **GRUPOS MUNICIPALES**

- Sobre la mesa de la sesión anterior -

**77.-** Quedar enterado de las explicaciones dadas por el Concejala de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad al Pleno corporativo con motivo de su comparecencia en calidad de

Presidente del Consejo de Administración de la Empresa Mixta de Servicios Funerarios de Madrid, para informar sobre la actual situación de la citada empresa.

## **MOCIONES**

### **GRUPOS MUNICIPALES**

**78.-** Aprobar una moción, previa su declaración de urgencia, presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular, interesando adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar inicialmente, y definitivamente si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, la modificación del primer párrafo de la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal en los siguientes términos:

“Disposición Transitoria Tercera:

Como consecuencia de la reorganización del Cuerpo de Policía Municipal, derivada de la nueva Relación de Puestos de Trabajo, aprobada en diciembre de 2003, los procesos de asignación de destinos que se realicen una vez finalizadas las convocatorias para reubicar al personal adscrito a determinadas Unidades que desaparecen, estarán exentos con carácter excepcional de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 52.1 del presente Reglamento, en lo referente a la necesidad de permanecer dos años en el destino obtenido con carácter voluntario.

Esta exención se mantendrá hasta que tenga lugar la incorporación de la 41ª Promoción del Cuerpo de Policía Municipal.”

Se levanta la sesión a las dieciséis horas y cuarenta y siete minutos.