

AYUNTAMIENTO PLENO

En la Villa de Madrid, en el Salón de Sesiones de su Primera Casa Consistorial, se reúne el día 31 de mayo de 2004, en sesión ordinaria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Señor Alcalde, don Alberto Ruiz-Gallardón. Asistieron los Concejales don Félix Arias Goytre, don Luis Asúa Brunt, don José Manuel Berzal Andrade, doña Ana María Botella Serrano, don Juan Bravo Rivera, don Justo Calcerrada Bravo, don Pedro Calvo Poch, don Manuel Cobo Vega, don Miguel Conejero Melchor, doña Sandra María de Lorite Buendía, doña Ana Rosario De Sande Guillén, doña Concepción Denche Morón, don Ignacio Díaz Plaza, doña Eva Durán Ramos, doña María Pilar Estébanez Estébanez, don Cándido Fernández González-Calero, don Joaquín García Pontes, doña Paloma García Romero, don Manuel García-Hierro Caraballo, don Ángel Garrido García, doña Elena González Moñux, don Pedro Javier González Zerolo, don Íñigo Henríquez de Luna Losada, doña María Teresa Hernández Rodríguez, don Sigfrido Herráez Rodríguez, don Óscar Iglesias Fernández, don Carlos Izquierdo Torres, doña Trinidad Jiménez García-Herrera, doña María Begoña Larrainzar Zaballa, doña Patricia Lázaro Martínez de Morentin, doña Rosa León Conde, doña Noelia Martínez Espinosa, doña María del Pilar Martínez López, don Rafael Merino López-Brea, don Julio Misiego Gascón, doña Alicia Moreno Espert, don Jesús Moreno Sánchez, doña María Dolores Navarro Ruiz, don José Enrique Núñez Guijarro, doña María Fátima Inés Núñez Valentín, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Ana María Román Martín, doña Inés Sabanés Nadal, doña María Nieves Sáez de Adana Oliver, doña María Carmen Sánchez Carazo, doña María Elena Sánchez Gallar, don Pedro Sánchez Pérez-Castejón, don José Tomás Serrano Guío, don Ramón Silva Buenadicha, doña Carmen Torralba González, don Manuel Troitiño Pelaz y doña Isabel Vilallonga Elviro, 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 trece minutos.

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos:

1.- Aprobar las Actas de las sesiones anteriores, ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2004 y extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2004.

PROPOSICIONES DE LA ALCALDÍA

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

Quedar enterado de la proclamación por la Junta Electoral Central de don Cándido Fernández González-Calero como Concejal de este Ayuntamiento, a efectos de cubrir la vacante producida por renuncia de don Enrique Carlos Barón Crespo, por estar incluido como candidato siguiente al último de los electos en la lista del Partido Socialista Obrero Español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

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

Quedar enterado de la proclamación por la Junta Electoral Central de doña Ana Rosario de Sande Guillén como Concejala de este Ayuntamiento, a efectos de cubrir la vacante producida por renuncia de doña Marta María Rodríguez-Tarduchy Díez, por estar incluida como candidata siguiente al último de los electos en la lista del Partido Socialista Obrero Español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

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

Quedar enterado de la proclamación por la Junta Electoral Central de don Pedro Sánchez Pérez-Castejón como Concejal de este Ayuntamiento, a efectos de cubrir la vacante producida por renuncia de doña Elena Arnedo Soriano, por estar incluido como candidato siguiente al último de los electos en la lista del Partido Socialista Obrero Español, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

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

Designar a D. Pedro Calvo Poch, Concejal de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, para su posterior nombramiento por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, representante de este Ayuntamiento en la Comisión de Protección Civil de la Comunidad de Madrid, donde ostentará el cargo de Vicepresidente Segundo.

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

Revocar el nombramiento de D. Juan José de Gracia Gonzalo, Delegado del Área de Economía como vocal representante del Ayuntamiento de Madrid en el Consejo de Administración de la Empresa Mixta de Mercados Centrales de Abastecimiento de Madrid, S.A. (MERCAMADRID) y designar en su sustitución a D. Raúl Delgado García, Director Gerente de Comercio y Consumo.

CONCEJALÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

7.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas en el período de información pública abierto tras la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en los términos indicados en la memoria de 21 de mayo de 2004, que obra en el expediente.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto del Reglamento resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se acompaña como anexo del presente acuerdo.

Tercero.- El presente Acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento que constituye su objeto se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

REGLAMENTO ORGANICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

INDICE GENERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 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.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL PLENO.

CAPÍTULO I. PRESIDENTE DEL PLENO.

CAPÍTULO II. SECRETARÍA GENERAL.

CAPÍTULO III. JUNTA DE PORTAVOCES.

TÍTULO 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.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

CAPÍTULO I. PROPUESTAS Y PROPOSICIONES.

CAPÍTULO II. MOCIONES DE URGENCIA.

CAPÍTULO III. ENMIENDAS.

TÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.

CAPÍTULO I. PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO.

CAPÍTULO II. INTERPELACIONES.

CAPÍTULO III. COMPARENCIAS ANTE EL PLENO.

CAPÍTULO IV. DEBATE SOBRE EL ESTADO DE LA CIUDAD.

CAPÍTULO V. DECLARACIONES INSTITUCIONALES.

CAPÍTULO VI. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II. PROYECTOS.

CAPÍTULO III. PROPOSICIONES.

CAPÍTULO IV. INICIATIVA POPULAR.

CAPÍTULO V. PRESUPUESTOS.

TÍTULO 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. También se extrae de dicha fuente la configuración de las interpelaciones, cuya inclusión en la dinámica de los debates del Pleno constituye una novedad relevante del presente reglamento.

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.

Otra novedad que se introduce es el debate sobre el estado de la ciudad de Madrid, que se celebrará anualmente para analizar la situación general de la ciudad y debatir las líneas maestras de la acción de gobierno.

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 el 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 período 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 tiene la competencia para la resolución de las reclamaciones y sugerencias y 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. Asistencia jurídica.

Los Concejales tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Artículo 11. 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 12. 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 13. 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.

CAPÍTULO II

Derecho a la información

Artículo 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 las sesiones que celebren 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 18. 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 Alcalde o, si existiera delegación expresa, 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 caso de estimación por silencio administrativo, los Concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las

peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

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

Artículo 19. Libros de resoluciones y Libros de Actas.

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los Concejales directamente la información contenida en los mismos.

Artículo 20. 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 los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Los asesores de los Concejales, debidamente acreditados por éstos, podrán acceder a la información en los mismos términos que los Concejales.

Artículo 21. 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 22. 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.

CAPÍTULO III

Registros de intereses

Artículo 23. 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 24. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de causas de posible incompatibilidad y 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 25. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades.

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.

Artículo 26. 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 Concejales 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 Concejales 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 27. Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.

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

CAPÍTULO IV Los Grupos políticos

Artículo 28. 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 29. 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, con excepción del Grupo mixto.

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

c) Ningún Concejales 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 30. 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 31. 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. Información.

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

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I

Presidente del Pleno

Artículo 36. 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 37. Delegación.

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

Artículo 38. 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, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

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 39. 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 40. 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 41. 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 42. 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 43. 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 40.1.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 40.1.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.

CAPÍTULO III Junta de Portavoces

Artículo 44. Composición y constitución.

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Presidente del Pleno o el Concejal en que delegue e 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 45. 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 46. 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 47. Clases de sesiones.

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

Artículo 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 Concejál que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el Secretario General del Pleno.

Artículo 60. 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. Interpelaciones.
 - 3.3. Comparecencias.
 - 3.4. Información del equipo de gobierno.
4. Declaraciones institucionales.

Mociones de urgencia.

Artículo 61. 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 (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), preguntas, interpelaciones, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

CAPÍTULO III Desarrollo de las sesiones

Artículo 62. 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. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 63. 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 64. 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 65. 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 aplaze 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 66. 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 67. 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 68. 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 salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

CAPÍTULO V

Las votaciones

Artículo 69. Carácter y sentido de voto.

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 70. 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 71. 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 72. 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 73. 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 Concejál 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 74. 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 75. 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 76. 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 77. 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 78. 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 Concejel, 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 79. 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 80. 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 81. 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 82. 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 83. 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 84. 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 catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los Portavoces de los Grupos políticos.

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 85. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría General del Pleno por cualquier miembro de la Corporación.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo.

Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas a los Portavoces de los Grupos políticos.

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 86. 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 87. 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.

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 88. 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

postpuesta 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 89. 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.

CAPÍTULO II Interpelaciones

Artículo 90. Destinatario, forma y contenido.

1. Los Concejales con el visto bueno del Portavoz del Grupo municipal, y los propios grupos, podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

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

3. Las interpelaciones versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación de la Junta de Gobierno o de alguna Concejalía o Consejería Delegada de Gobierno en cuestiones de política general.

Artículo 91. Inadmisión.

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

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

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

c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

2. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

Artículo 92. Presentación.

Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas en la Secretaría con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 93. Debate.

1. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las segundas de cinco.

2. Después de la intervención del interpelante y del equipo de gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de cinco minutos para fijar su posición, un representante de cada Grupo Político, excepto de aquél del que proceda la interpelación o al que pertenezca el Concejal autor de la misma. El equipo de gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de cinco minutos.

Artículo 94. Proposición subsiguiente.

Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

CAPÍTULO III

Comparecencias ante el Pleno

Artículo 95. Objeto y destinatario.

Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales 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 96. 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 87.

Artículo 97. 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 98. 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.

CAPÍTULO IV

Debate sobre el estado de la ciudad

Artículo 99. Debate sobre el estado de la ciudad de Madrid.

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al Alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde y podrán hacer uso de la palabra los Portavoces de los Grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los Portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del Alcalde o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

CAPÍTULO V

Declaraciones institucionales

Artículo 100. 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.

CAPÍTULO VI

Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 101. 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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 102. 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 103. 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 104. 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 105. Documentación del proyecto.

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

Artículo 106. 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, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos en la Comisión, para la presentación de enmiendas.

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 107. 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, 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 108. 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 109. 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 o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de Acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas; y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha resolución.

La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

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 110. Proposiciones 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 111. Remisión.

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

CAPÍTULO V Presupuestos

Artículo 112. Régimen y preferencia.

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

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 113. 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 114. 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 115. 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 116. Clases.

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en 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 117. Organización.

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

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 de la Comisión, bajo la dirección del Presidente de la misma, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 118. 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. En todo caso, se requerirá la asistencia 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.

CAPÍTULO II Comisiones permanentes

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 119. Clases.

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

a) El estudio, consulta, informe o dictamen 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 acuerdos de constitución.

3. Las previstas en el apartado 1 son Comisiones permanentes "ordinarias". Las previstas en el apartado 2, Comisiones permanentes "especiales".

Artículo 120. Acuerdos de creación.

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

Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración municipal.

Cada una de las Comisiones permanentes especiales se creará mediante su propio acuerdo.

3. Los acuerdos determinarán el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Artículo 121. 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 122. Designación.

Por resolución del Presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos Grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los Portavoces de los Grupos en cada una de ellas.

Artículo 123. 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.

Sección segunda
Disposiciones específicas
de las Comisiones ordinarias

Artículo 124. 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.

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 125. 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 126. 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 127. Acuerdos de la Comisión.

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

Artículo 128. 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 129. 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, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y los gerentes de las sociedades mercantiles municipales 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 y a los gerentes de las sociedades mercantiles vinculados o dependientes de sus concejalías o áreas, 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 130. 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 131. 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 de la Comisión, oído el Secretario de la Comisión, 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, ruegos, 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 132. 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 133. 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 los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no ostenten la condición de Concejal, así como de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal 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.

Artículo 134. 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 135. 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 136. 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 137. 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.

Las quejas, reclamaciones o sugerencias que, relacionadas con los procedimientos administrativos de naturaleza tributaria de la competencia del Ayuntamiento de Madrid, se presenten por los contribuyentes con relación al funcionamiento de los servicios de gestión tributaria, se registrarán, en su caso, por lo que se disponga para la Oficina de Defensa del Contribuyente.

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 138. 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 registrarán 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. Comisiones especiales.

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

Disposición adicional quinta. 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 sexta. 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 Vigilancia de la Contratación, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 15 de julio de 1987.

- Normas de composición y funcionamiento de la Comisión Antidroga, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 31 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

8.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente el Plan Especial de Control Urbanístico Ambiental de Usos para la implantación de Oficina en planta primera en el local sito en c/ Santa María nº 41, solicitada por Luis de Pereda Fernández en nombre de Instituto Europeo de Innovación, S.L., una vez evacuados los trámites exigidos en el acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Comisión de Gobierno de fecha 9-5-03, sin que se hayan presentado alegaciones.

9.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de "El Espinillo" a la piscina cubierta ubicada en la carretera de Villaverde a Vallecas nº 19.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE URBANISMO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

10.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Estimar la iniciativa de ejecución del sistema de compensación en el APE 18.000118 "Colegio Zazuar" del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, presentada por "Zazuar, S.C.M." y "Enseñanza y Actividades Deportivas, S.L.", de acuerdo con lo establecido en los artículos 106. y 107.1 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Segundo.- Iniciar los trámites necesarios para su aprobación, si procede del convenio Urbanístico propuesto.

11.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana para la inclusión de una Hoja 2

de Condiciones Específicas en la Ficha de Condiciones Urbanísticas de la Edificación correspondiente al Castillete Meteorológico situado en el Paseo de Uruguay número 2 en el Parque del Retiro, que posibilite las obras necesarias para su adecuación al uso de Museo de Meteorología.

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.

12.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de 1997 en el ámbito de la Plaza de Cabestreros (calle Amparo, 26) en el barrio de Lavapiés, distrito de Centro, proponiendo la delimitación de un nuevo ámbito de planeamiento específico con ordenación pormenorizada a nivel de Plan Especial con la denominación de APE 01.09 Plaza de Cabestreros.

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 en el artículo 57 b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

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.

13.- 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 inclusión en el Catálogo de Elementos singulares de un pozo y dos fuentes ubicados en la finca de la calle Valverde número 33, 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 (BOCM número 177 de 27 de Julio de 2001).

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 referida Ley 9/2001 de 17 de julio.

14.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar provisionalmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997, para elevar el nivel de catalogación del edificio sito en la calle Almagro número 1, 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.

15.- 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 Gavia Seca, 10 promovido, al amparo de lo indicado en el artículo 8.11.3 de las Normas Urbanísticas, los artículos 53 y 60 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 65 del Reglamento de Planeamiento, por la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Comunidad de Madrid, en el Distrito de Villa de Vallecas.

16.- 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 para el A.P.R. 02.19. denominado "Paseo de la Chopera, 47" promovido, al amparo de lo indicado en la ficha del APR correspondiente, los artículos 53 y 60 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 65 del Reglamento de Planeamiento, por doña Leonor de las Mercedes Vázquez Pintado, en el Distrito de Arganzuela.

Segundo.- 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 Area de Planeamiento Remitido 02.19 "Paseo de la Chopera, 47" del vigente Plan General, suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Madrid y doña Leonor de las Mercedes Vázquez Pintado, propietaria de los terrenos del ámbito, en su nombre y en el de la entidad Maygrav 95, S.L., al amparo de lo previsto en el apartado 2 del artículo 106 del citado texto legal par la aplicación del sistema de convenio urbanístico.

17.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente de conformidad con el artículo 61.4 de la Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, el Plan Especial Específico para el Control Urbanístico-ambiental de usos en las parcelas resultantes P1-1 y P1-3 del Proyecto de Compensación del APE 10.03 "avenida de la Aviación" promovido por D, Manuel Merino García, en representación de Obras y Vías S.A. y Medina 3, S.A., en el distrito de Latina.

Segundo.- Desestimar la alegación presentada durante el trámite de información pública, de acuerdo con lo que a tal respecto se señala en la propuesta resolutoria contenida en el informe de fecha 28 de abril de 2004 de la Sección de Apoyo del Departamento de Iniciativa Privada II, obrante en el expediente.

18.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar con carácter definitivo el Plan Especial de Definición y Asignación pormenorizadas de usos en la parcela municipal situada en las calles de Mezquita y Ángel Díaz Zamorano y la avenida de la Perla, Plan Parcial I-9 "Oeste de San Fermín"- A.P.I 12.02. en el distrito de Usera, con desestimación de la alegación presentada por la Asociación Barriada de San Fermín, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con en el artículo 123.1 i) de la

Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, previo depósito del Presente expediente en el Registro de Planes de Ordenación Urbanística de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/85, Reguladoras de las Bases del Régimen Local.

19.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar definitivamente el Plan Especial de protección para la modificación del grado catalogación, de Nivel 3 grado Parcial a Nivel 3 grado Ambiental, de los edificios sitos en el Paseo de las Delicias 42 y calle Palos de la Frontera, 31 y 33.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en cumplimiento del artículo 66 del mismo Texto Legal, con indicación de haberse procedido previamente a su depósito en el registro administrativo de la Consejería competente en materia de ordenación urbanística.

20.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en Goya, 49 promovido, al amparo de los artículos 7.2.3. apdo. 2c, 7.2.8. apdo. 3 y 4.10.6 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, el artículo 59, apdo. 4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por Diezbrezel, S.A., en el Distrito de Salamanca.

21.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la Plaza de la Independencia, número 3 promovido, al amparo de los artículos 4.3.8, 4.10.6, 7.2.3. apdo. 2c) y 7.2.8. apdo. 3 de las N.N.U.U. del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, el artículo 59, apdo. 4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por don Fernando María Masaveu

Herrero, Sociedad Anónima Tudela Veguin y Agüeira, S.A., en el Distrito de Salamanca.

22.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la calle Claudio Coello 53-55 promovido, al amparo del artículo 8.1.28-3 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y 59, apdo. 4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por Grupo Inmocaral, S.A., en el Distrito de Salamanca.

23.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la calle Granada, 35 promovido, al amparo del artículo 8.1.28 de las Normas Urbanísticas del Plan General, del artículo 59, apdo. 4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y del artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por Dña. Pilar Llopis Senante. Distrito de Retiro.

24.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar definitivamente, una vez transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan formulado alegaciones, el Plan Especial para la finca sita en la calle Alcalá, 42, Circulo de Bellas Artes promovido, al amparo de los artículos 4.10.4, 4.10.5 y 4.10.6 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, el artículo 59, apdo. 4 de la Ley 9/2001 de 17 de Julio de 2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid y el artículo 76 del Reglamento de Planeamiento, por Circulo de Bellas Artes, en el distrito de Centro.

25.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Quedar enterado del acuerdo de la Junta de Gobierno adoptado en su sesión ordinaria de 22 de abril de 2004, por el que se resuelve no admitir a trámite el Plan Especial para la finca sita en el Paseo Imperial, 31 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.

26.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Quedar enterado y disponer el cumplimiento del Auto del Tribunal Superior de Justicia de Madrid- Sala de lo Contencioso-Administrativo, Secc 1ª de fecha 23/10/2000, (confirmado en casación por Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 11/02/2004), dictado en el Procedimiento Ordinario número 989/2000 (pieza de medidas cautelares), interpuesto por la Comunidad de Autónoma de Madrid, por el que se acuerda la suspensión del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23-03-00 por el que se aprobó la Modificación Puntual de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, relativa al régimen de usos autorizables dentro del ámbito APE del Centro Histórico.

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE EMPLEO Y SERVICIOS AL CIUDADANO.

27.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del Procedimiento de Concesión de Prestaciones Sociales de Carácter Económico para Situaciones de Especial Necesidad y/o Emergencia Social en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia.

Segundo.- Someter la presente Ordenanza 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.

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

I.- FUNDAMENTACIÓN

La existencia de unos servicios sociales que faciliten la promoción y el desarrollo pleno de una manera real y efectiva de todas las personas y grupos dentro de la sociedad, previniendo los obstáculos y eliminando las causas que dificultan o impiden la participación plena de todos los ciudadanos en la vida política,

económica, cultural y social es una exigencia constitucional, recogida en sus artículos 41, 139.1 y 149.1.1. En concreto, nuestra Norma Fundamental establece que "los poderes públicos... aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia", así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares"

La Constitución atribuye la competencia en esta materia, a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas, que han ido promulgando, en el marco de sus Estatutos, Leyes de Servicios Sociales. La Comunidad de Madrid se dotó por primera vez de una Ley en esta materia en el año 1984, y en la actualidad está en vigor la Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 26,1c la obligación de los municipios con población superior a 20.000 habitantes a otorgar la prestación de Servicios Sociales.

Sin embargo, para que los servicios sociales puedan facilitar la promoción y el desarrollo pleno y libre de los derechos de todas las personas y grupos garantizando su igualdad dentro de la sociedad, es preciso que garanticen la cobertura de las necesidades sociales, adecuándolas, en su caso, a los procesos de cambio de la realidad social y personal, así como que realicen actividades preventivas de las circunstancias que originan la marginación. Esta adecuación de los servicios sociales a los procesos de cambio de la realidad social y personal, se patentiza extraordinariamente en el nivel municipal, por su máxima cercanía a las personas, beneficiarios directos de los servicios sociales, que como ya se ha referido constituyen un derecho ligado a la condición de ciudadano.

España, encuadrada dentro de las sociedades del bienestar propias de los países de la Unión Europea, proporciona a sus ciudadanos prestaciones públicas de protección ante la enfermedad, el desempleo, la discapacidad, la vejez u otras circunstancias que sitúan a la persona en desventaja social. La Comunidad de Madrid, mediante la Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid reconoció a sus ciudadanos un doble derecho social: el disponer de medios económicos para hacer frente a las necesidades de la vida, cuando no puedan obtenerlos del empleo o de regímenes de protección

social, y el derecho a recibir apoyos personalizados para su inserción laboral y social.

El ejercicio de este derecho a recibir apoyos personalizados, que implican la detección y análisis de necesidades y demandas, diagnóstico y valoración técnica de situaciones, necesidades y problemas de las personas y gestión y seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, corresponde -de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid- ejercitarlo a los ciudadanos en el nivel de Atención Social Primaria, que en la ciudad de Madrid se lleva a cabo en los Centros de Servicios Sociales

Por otra parte, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se refiere en su Capítulo II a la acción protectora del sistema público de servicios sociales, que define como la forma de protección singular que se ofrece a las personas o grupos en que éstas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar. Y en su artículo 17 incluye dentro de la acción protectora las prestaciones económicas, entre las que contempla – con independencia de la Renta Mínima de Inserción-, las ayudas económicas de emergencia social, de carácter extraordinario y no periódico, destinadas a facilitar la superación de situaciones en las que concurre una necesidad económica coyuntural; ayudas económicas temporales para apoyar procesos de integración social y desarrollo personal; cheque-servicio, modalidad de prestación económica otorgada a personas o familias para que con ella atiendan el pago de centros o servicios que hayan sido indicados para responder con idoneidad a su situación; e incluye también ayudas económicas de análoga o similar naturaleza y finalidad que las anteriores.

Y conforme a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la ya varias veces citada Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid establece en su artículo 46, g) que es competencia de los Municipios la concesión de las prestaciones económicas temporales de emergencia social y de ayudas económicas que tengan por objeto la integración personal.

Aprobada y sancionada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que entró en vigor el 18 de febrero de 2004, este tipo de ayudas económicas pasan a encuadrarse, dentro del espíritu y marco general de la Ley, en el concepto de subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2 y concordantes.

Siendo uno de los principios fundamentales de esta Ley, inspirados en los de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, el de la transparencia, que redundará en un incremento de la eficiencia y eficacia de este tipo de gasto público, facilitando la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento, se hace necesario regular –de acuerdo con esta nueva Ley- un sistema de concesión de las ayudas sociales a las que el Ayuntamiento está obligado a proporcionar a sus ciudadanos más desfavorecidos

Aunque en la misma se establece como régimen general de concesión el de concurrencia competitiva, la ley hace unas mínimas excepciones a este requisito en su artículo 22.2b), expresando que podrán concederse de forma directa las subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, debiendo estas subvenciones seguir el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

Correspondiéndole, al Ayuntamiento de Madrid el otorgar prestaciones económicas individuales temporales de emergencia social y otras que tengan por objeto la integración personal, por imperativo de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, se hace preciso actualizar el actual documento de septiembre de 1997 de la extinta Área de Servicios Sociales por el que se regulaban las prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad individual y familiar otorgadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

En todo caso, este tipo de ayudas económicas se deben conceder únicamente siguiendo los criterios generales establecidos en esta Ordenanza, y, tal como se viene haciendo en la actualidad, mediante una valoración profesional que tenga en cuenta los siguientes aspectos: el tipo de problema o necesidad social a cubrir, la pertinencia de la ayuda económica para dar respuesta a la demanda o necesidad, su grado de urgencia, la no existencia de otros medios o recursos para solventarla, la prevención de situaciones de riesgo o desprotección para menores, la prevención de situaciones de riesgo y/o desprotección para personas mayores y el evitar deterioro de situaciones personales que puedan abocar en procesos de exclusión social.

Por ello, teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las

personas sin menoscabo en la necesaria homogeneización de la atención, de forma que todo ciudadano tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad, independientemente del distrito de residencia se hace necesario que la organización, las normas de funcionamiento y de gestión de estas prestaciones se realice con los mismos criterios en todos y cada uno de los distritos que configuran la ciudad de Madrid, y siempre teniendo en cuenta que no es un tipo de subsidio que el usuario adquiere de una vez por todas y con respecto al cual la renovación es una pura formalidad burocrática, sino que es un recurso dentro del trabajo social orientado a la promoción de las personas y las familias. Dicho de otra manera, estas ayudas económicas de los servicios sociales deben y tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas, debiendo servir de recurso para facilitar la integración social de los ciudadanos que sufren más carencias.

II. NORMAS

TÍTULO I

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS AYUDAS

Artículo 1. Objeto

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre un apoyo a la intervención social

Artículo 2. Proceso de Intervención Social

Todas las ayudas económicas que otorgue el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. Temporalidad de las ayudas

Estas ayudas económicas serán siempre temporales

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de las ayudas

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

a. Situaciones acreditadas de necesidad

b. Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social de un Centro de Servicios Sociales e integrada en un proceso de intervención social.

c. La ayuda económica, computando cualquiera otra por el mismo concepto otorgada por otra administración pública, cubrirá como máximo el 90% del coste del servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el beneficiario, excepto en situaciones de emergencia.

d. El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio, cabiendo la excepción a este requisito en casos muy justificados, debidamente reseñados en el expediente, en las ayudas de emergencia para cobertura de necesidades básicas para alimentos, transporte o enseres que podrían ser abonadas al solicitante.

Artículo 5. Concurrencia con el Sistema Nacional de Salud

Las ayudas no podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 6. Incompatibilidad de las ayudas

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas) excepto en situaciones

de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

Artículo 7. Clasificación de las ayudas

Las Ayudas se clasifican en:

- a. Ayudas temporales de especial necesidad
- b. Ayudas de emergencia

Artículo 8. Ayudas de especial necesidad

Las ayudas temporales de especial necesidad pueden ser para:

- a. Comedor para Mayores
- b. Escuela Infantil
- c. Comedor Escolar
- d. Centro de Día para enfermos de Alzheimer
- e. Actividades preventivas de especial necesidad para menores en riesgo de exclusión.
- f. Otras actuaciones con sectores de población o colectivos en riesgo de exclusión.

Artículo 9. Ayudas de emergencia

Las ayudas de emergencia pueden ser para:

- a. Pago de necesidades básicas de alojamiento
- b. Cobertura de necesidades básicas: alimentos, medicinas, gafas, audífonos, enseres
- c. Alojamiento temporal para personas mayores
- d. Pequeños arreglos en vivienda habitual: cuando el arreglo se considere imprescindible para la permanencia en el domicilio y previo informe de la Sección Técnica de la Junta Municipal sobre la adecuación de las obras a realizar y su coste.
- e. Otros gastos excepcionales, valorados por los Trabajadores Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Artículo 10. Criterios de valoración

1. Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas, son los recogidos en el Anexo de esta Ordenanza

2. Para la aplicación de los criterios se utilizará una escala de valoración validada y estandarizada.

3. Cualquier otra ayuda no contemplada en esta relación no se tendrá en cuenta por los Servicios Sociales Municipales

TÍTULO II

BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Artículo 11. Tipos de beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de ayudas económicas municipales las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente. Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

Artículo 12. Requisitos de los beneficiarios:

1. Ser mayor de edad.

2. Estar empadronado en el distrito donde se presente la solicitud. En las solicitudes a tramitar por los Centros de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, estar empadronado en el municipio de Madrid.

3. Acreditar la situación de necesidad.

4. Aportar la documentación exigida en cada caso.

5. Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Artículo 13. Incompatibilidad de los beneficiarios

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

TÍTULO III

GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

Artículo 14. Documentación

La documentación que deberá presentarse para obtener cualquier tipo de ayuda económica será la siguiente:

a. Original y fotocopia, para compulsar, del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar que lo posean, y en el supuesto de extranjeros tarjeta de residente, de asilo o refugio, o cualquier otro documento que permita su estancia legal en el país. Los menores pertenecientes a familias inmigrantes extranjeras serán atendidos en cumplimiento de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y Adolescencia en la Comunidad de Madrid, presentando sus padres o tutores el volante de empadronamiento en el municipio.

b. Original y fotocopia, para compulsar, del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la convivencia.

c. Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar a través de:

1. Nóminas, recibos o justificantes de pensiones, certificados del INEM o, en su caso, declaración jurada o promesa del interesado en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares

2. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, relativo a la base imponible imputable a todos los miembros de la unidad familiar en el año anterior.

3. Cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar

d. Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.

e. Certificado o justificante de la Consejería competente de la Comunidad de Madrid en el que se especifique si al solicitante se le han concedido o denegado, y motivo de denegación en su caso, ayudas en régimen de concurrencia del mismo tipo que las que solicita ante la Junta Municipal de Distrito o la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, en su caso

f. Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinantes de la solicitud, que deben ser originales y si precisan devolución, indicar en éstos que se ha concedido la ayuda para su pago, así como justificante de su coste o presupuesto

Artículo 15. Procedimiento para la concesión de las ayudas

Para la concesión de las ayudas económicas se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Solicitud en modelo oficial dirigida al Concejal Presidente de la Junta Municipal o al Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, en su caso y presentada en el Registro Municipal correspondiente o por cualquiera de los medios previstos en el artº 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.

b. Estudio y valoración de la petición y de la situación familiar por parte de un Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales de la Junta Municipal de Distrito o de Centros de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, en su caso, que necesariamente incluirá la realización de la Historia Social Familiar y el Diseño de Intervención Social Personalizado.

c. Composición de la documentación

d. Para la propuesta de concesión de ayuda se establece un órgano colegiado compuesto por dos trabajadores sociales del Centro de Servicios Sociales, siendo uno de ellos el responsable del Diseño de Intervención Social Personalizado del solicitante, el Director del Centro, el Jefe de Departamento del que Dependía el Centro, y el Gerente (o persona en quién delegue) de la Junta Municipal de Distrito o de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, que lo presidirá. Este órgano elevará propuesta de concesión, al Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito o al Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano en el caso de que el crédito estuviese centralizado, debiendo esta propuesta ajustarse necesariamente a los criterios recogidos en el Anexo I de este Acuerdo y a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Debido a las características de estas ayudas, la propuesta de concesión de ayuda debe resolverse en el plazo máximo de nueve días naturales, desde la fecha de presentación de la solicitud.

e. Decreto/Resolución del Concejal-Presidente de la Junta Municipal de Distrito o del Concejal de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano en su caso, concediendo o denegando la ayuda económica, que deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales desde la presentación de la solicitud.

f. Notificación al solicitante de la Resolución/Decreto

Artículo 16. Gestión presupuestaria

Salvo en el caso de créditos centralizados cuya gestión corresponde a la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, la gestión presupuestaria de las ayudas recogidas en el presente Acuerdo se efectuará en las Juntas Municipales de Distrito con cargo a sus respectivos programas presupuestarios con el límite de los créditos consignados a tal fin y se harán efectivas a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 17. Justificación del gasto

La justificación del gasto se acreditará por las facturas de los pagos y gastos realizados, las cuales deberán cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Artículo 18. Extinción de las ayudas

Los supuestos de extinción de las ayudas son los siguientes:

- a. Cuando el beneficiario incumpla los compromisos que adquirió en el Diseño de Intervención Social
- b. Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar la prestación económica
- c. Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión
- d. Traslado de domicilio fuera del distrito municipal donde le ha sido concedida la ayuda
- e. Cumplimiento de plazo de duración de la prestación económica
- f. Renuncia del beneficiario a la prestación económica
- g. No utilizar la prestación para el fin para el que fue concedida
- h. Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores
- i. Fallecimiento del beneficiario

En el caso de los supuestos b, g y h, así como en caso de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 de esta Ordenanza, por la Gerencia de la Junta Municipal de Distrito o la Gerencia correspondiente de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios

al Ciudadano, en su caso se dará traslado de estas circunstancias a los Servicios competentes del Ayuntamiento de Madrid, para la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro y sancionador si procediera.

Artículo 19. Comprobación de las ayudas

Los Departamentos de Servicios a la Ciudadanía de las Juntas Municipales de Distrito o los Departamentos de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano, en su caso, deberán comprobar el adecuado cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas las ayudas económicas contempladas en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta a la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano para adoptar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente ordenanza, y para dictar las Instrucciones de aplicación de los criterios de valoración que figuran en el anexo del presente Acuerdo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Debido a las situaciones de especial necesidad y/o emergencia social objeto de esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo dispuesto en su Disposición Final, podrá ser aplicada anticipadamente desde el día siguiente a su aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad De Madrid y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO

CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos

Estas variables están agrupadas en cinco apartados, organizados de la forma siguiente: los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, es decir, los apartados números 4 y 5, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

APARTADOS

1. Tipología y situación socio-familiarhasta 2 puntos.

Tipología familiar (familia nuclear, numerosa, extensa o monoparental)

Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.

2. Situación socio – económica hasta 3 puntos.

Ingresos de la unidad familiar

Situación de la vivienda

3. Situaciones de riesgo y /o exclusión social hasta 3 puntos

Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.

Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.

Situaciones de violencia de género.

Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los items anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

4. Proceso de Intervención social Individual y/o familiarhasta 2 puntos.

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

5. Situación de Emergencia social individual o familiar..... hasta 2 puntos.

A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

PUNTUACIÓN TOTAL

En conjunto, la suma de los 4 apartados a aplicar en cada caso alcanzará un máximo de 10 puntos

28.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública concedido tras la aprobación inicial de la adaptación de los Estatutos del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación Empresarial, que pasa a denominarse Agencia para el Empleo de Madrid, aceptando aquellas en los términos del informe emitido por los servicios técnicos y jurídicos de la Concejalía de Gobierno de Empleo y Servicios al Ciudadano.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto de los Estatutos resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se adjunta al presente Acuerdo.

ESTATUTOS ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL

"AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID"

Capítulo I

Naturaleza, finalidad y competencias

Artículo 1. Régimen jurídico

1. La Agencia para el Empleo de Madrid, es un Organismo autónomo local, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión para el cumplimiento de sus fines.

Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos establecidos en el presente Estatuto y de acuerdo con la legislación aplicable.

La Agencia para el Empleo de Madrid se adscribe al Área de Empleo a cuyo titular le corresponde la dirección estratégica del mismo, así como la evaluación y el control de los resultados de su actividad.

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

3. La Agencia para el Empleo de Madrid desarrollará sus funciones, tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación y acuerdo con otras Administraciones públicas y entidades públicas y privadas.

Artículo 2. Fines

La Agencia para el Empleo de Madrid tiene como finalidad la gestión de las políticas municipales de empleo, mediante la intermediación laboral, la orientación y formación de los desempleados y trabajadores, y el fomento del empleo estable y de calidad.

Artículo 3. Competencias

1. La Agencia para el Empleo de Madrid ejercerá para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo anterior, entre otras, las siguientes competencias:

a. Desarrollar las políticas de prevención del desempleo, realizando actuaciones tendentes a facilitar a los trabajadores desempleados la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado.

b. Promover y desarrollar una formación y orientación, tanto ocupacional como profesional y continua, tendente a cualificar a los trabajadores en las necesidades reales de trabajo existentes en el Municipio.

c. Colaborar con el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid en la gestión de la intermediación en el

mercado de trabajo, con especial atención en la integración de colectivos con dificultades de acceso al mercado laboral.

d. Fomentar la creación de empleo en las empresas.

e. Promover líneas de financiación para la creación de empleo.

f. Fomentar e informar sobre los cauces para el autoempleo o trabajo por cuenta propia, creando infraestructuras de apoyo para ello.

g. Colaborar en la formación continua del personal no funcionario de los organismos y empresas dependientes del Ayuntamiento de Madrid.

h. Colaborar con los distintos departamentos municipales en la realización de campañas específicas, contribuyendo desde la Agencia a la formación de los agentes informadores.

i. Mejorar la cualificación de los trabajadores ocupados en áreas estratégicas para la economía del Municipio.

j. Informar sobre las ofertas de empleo y la formación para el empleo del Municipio.

k. Colaborar con otras instituciones públicas y privadas en las materias objeto de la Agencia.

l. En general, todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y que estén relacionadas con la gestión de los recursos asignados a la Agencia.

2. Para su logro la Agencia para el Empleo de Madrid podrá ejercer, entre otras, las siguientes facultades:

a. Establecer convenios con otros organismos o entidades para potenciar el desarrollo del empleo.

b. Participar en planes nacionales y programas de la Comunidad Autónoma de Madrid, establecidos en el marco de la Estrategia Europea de Empleo, así como en proyectos europeos o internacionales que puedan potenciar el desarrollo del empleo en la ciudad.

c. Obtener y gestionar subvenciones y otras ayudas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Madrid, de Instituciones públicas o privadas y de particulares.

d. Proponer el establecimiento de precios públicos y la concertación de operaciones de créditos en sus distintas formas.

Capítulo II

Órganos de dirección

Artículo 4. Enumeración

Los órganos de dirección de la Agencia para el Empleo de Madrid son los siguientes:

Consejo Rector

Presidente

Vicepresidente

Gerente

Artículo 5. Naturaleza del Consejo Rector

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de la Agencia para el Empleo de Madrid al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

Artículo 6. Composición del Consejo Rector

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

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

Igualmente, en representación de las organizaciones empresariales y sindicales de la ciudad se designarán dos representantes propuestos por CEIM Confederación Empresarial de Madrid-CEOE, uno propuesto por la Unión Sindical de Madrid región de CCOO y uno propuesto por parte de UGT-Madrid.

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

Artículo 7. Atribuciones del Consejo Rector

1. Corresponde al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Dirigir la política de actuación y gestión de la Agencia para el Empleo de Madrid.

b) Aprobar el plan de actuación anual.

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

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

e) Aprobar la memoria anual de actividades.

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

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

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

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

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

k) Aprobar la oferta de empleo público y despedir disciplinariamente al personal laboral del Organismo.

l) Aprobar la organización o estructura administrativa de la Agencia para el Empleo de Madrid previo informe del Área competente en esta materia.

m) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos y en general el ejercicio de todo tipo de acciones legales, salvo en los supuestos de urgencia.

n) 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.

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

o) Creación de agencias de zona y centros de Formación Ocupacional.

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

2. El Consejo Rector podrá delegar en otros órganos de dirección del organismo las competencias señaladas en los apartados k) en lo referente al despido disciplinario, l), m) y n) del artículo anterior.

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo Rector

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

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

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones

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

Eventualmente, cuando razones de urgencia no permitieran cumplir los plazos mínimos de convocatoria, será válida la reunión del

Consejo si por la mayoría absoluta de sus miembros se acepta el carácter urgente de la sesión, antes de iniciar la misma.

Artículo 10. Constitución del Consejo y adopción de acuerdos

1. Se considerará válidamente constituido el Consejo Rector cuando en primera convocatoria asista el Presidente, el Secretario, o quienes legalmente les sustituyan, y la mitad al menos de los restantes miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

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

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo.

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

Artículo 11. Del Presidente y Vicepresidente

1. El Presidente del Consejo Rector será el titular del Área de Gobierno a la que figura adscrito el Organismo.

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 delegue expresamente.

Artículo 12. Funciones del Presidente del Consejo Rector

Corresponde al Presidente del Consejo Rector las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional de la Agencia para el Empleo de Madrid, 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 Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.

c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Agencia para el Empleo de Madrid.

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 de la Agencia para el Empleo de Madrid.

f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente de la Agencia para el Empleo de Madrid y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13. El Secretario del Consejo Rector

1. El Secretario del Consejo Rector será el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito de la Agencia para el Empleo de Madrid.

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

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

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

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

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

e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.

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

Artículo 14. El Gerente

1. El Gerente de la Agencia para el Empleo de Madrid, será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Consejo Rector.

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

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

Artículo 15. Funciones del Gerente

1. Corresponde al Gerente las siguientes funciones:

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

b. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de la Agencia para el Empleo de Madrid de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.

c. Ejercer la representación legal de la Agencia para el Empleo de Madrid.

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

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

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

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

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

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

Capítulo III

Órganos de asesoramiento y participación

Artículo 16. Comisiones Asesoras específicas.

1. El Consejo Rector de la la Agencia para el Empleo de Madrid podrá crear Comisiones Asesoras específicas de carácter permanente o temporal que tendrán carácter consultivo sobre materias relacionadas con el objeto de la Agencia.
2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento de dichas Comisiones Asesoras específicas se determinará por el Consejo Rector. La condición de miembro de las mismas será no retribuida.

Capítulo IV

Régimen económico y presupuestario

Artículo 17. Recursos económicos

Los recursos económicos de la Agencia para el Empleo de Madrid podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a. Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b. Los productos y rentas de dicho patrimonio.

c. Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

d. Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

e. Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizada a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.

f. Las donaciones, legados y otras aportaciones de Entidades privadas y de particulares.

g. Cualesquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 18. Régimen Patrimonial

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

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

Artículo 19. Presupuestos, contabilidad y control

1. La Agencia para el Empleo de Madrid someterá su régimen presupuestario a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto, y a las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

2. La Agencia para el Empleo de Madrid queda sometida al régimen de contabilidad pública de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Agencia para el Empleo de Madrid queda sometida a un control de eficacia por la Concejalía de Gobierno a la que figura adscrita. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Capítulo V

Régimen jurídico

Artículo 20. Recursos y reclamaciones

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

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

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la Agencia para el Empleo de Madrid.

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

4. Respecto de las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y serán resueltas por el órgano para la resolución de dichas reclamaciones 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 21. Responsabilidad patrimonial

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

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de la Agencia para el Empleo de Madrid corresponde al Gerente.

Capítulo VI

Personal

Artículo 22. El personal

1. El personal de la Agencia para el Empleo de Madrid estará integrado por personal funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.

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

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

Capítulo VII

Contratación

Artículo 23. Régimen de Contratación del Organismo

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

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

Capítulo VIII

Modificación de los Estatutos y disolución de la Agencia para el Empleo de Madrid

Artículo 24. Procedimiento de modificación de los Estatutos

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

Artículo 25. Causas y procedimiento de la disolución de la Agencia para el Empleo de Madrid

La extinción de la Agencia para el Empleo de Madrid se producirá por acuerdo del Pleno.

En dicho acuerdo se establecerá las medidas aplicables al personal de la Agencia para el Empleo de Madrid, determinándose la incorporación del mismo al Ayuntamiento de Madrid o al Organismo público que corresponda. Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación de la Agencia para el Empleo de Madrid, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros Organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera.

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

29.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio, la revisión del Padrón Municipal de Habitantes que arroja una población de 3.162.304 habitantes de Madrid, con referencia a 1 de enero de 2004.

Segundo.- Aprobar asimismo las actuaciones de gestión diarias del Padrón tramitadas y mecanizadas desde 1 de enero de 2003 a 1 de enero de 2004, que totalizan 184.369 altas de residentes, 146.957 bajas de residentes, 504 variaciones por error en el sexo y 175.798 cambios de domicilio dentro del municipio, conforme se detalla en los resúmenes numéricos que figuran en el expediente.

30.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

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

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de

Madrid resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se adjunta al presente Acuerdo.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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 LRBR. 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 Concejal 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. Documentos.

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 Concejil 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 ORGANISMOS 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. Libros de Resoluciones.

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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Estatuto de los Ex Alcaldes.

Segunda. 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.

No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos y unidades por el Alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica y con las normas establecidas en el presente Reglamento.

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 ostentan la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante Decreto.

En todo caso, los miembros del Gabinete del Alcalde cesan automáticamente al cesar éste.

3. 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 Concejales, 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 Concejales, 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 Alcalde asistido por el Concejal Secretario 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. Documentos.

1. La documentación de cada uno de los asuntos que se someta a la Junta de Gobierno estará constituida por la propuesta de acuerdo, las copias de los informes preceptivos y la justificación de haber cumplimentado los demás trámites también preceptivos, sin perjuicio de que los miembros de la Junta de Gobierno puedan consultar la documentación íntegra de los asuntos.

2. La propuesta de acuerdo estará suscrita por el Concejal o Consejero Delegado de Gobierno competente en la materia.

3. Una vez formalizados los acuerdos, la documentación de cada sesión de la Junta de Gobierno estará a disposición de todos los miembros de la Corporación en la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que, en cualquier momento, aquellos puedan pedir información sobre el expediente completo a través del titular del Área competente para tramitar tales peticiones.

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 dos días hábiles. El acta se entenderá aprobada si transcurridos tres 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 o Consejero Delegado 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 los casos y 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 Concejales 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 Concejales Secretario.

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Madrid el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al Concejales 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 Concejal 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 Concejal 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 Concejale de Gobierno", "Decretos del Concejale de Coordinación" y "Decretos del Concejale 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.

1. 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.

2. El número de Áreas de Gobierno no podrán exceder de quince, correspondiendo 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.

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 129.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 dependan 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 caso de vacante, ausencia o enfermedad.

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 Gerente ostenta a todos los efectos el rango de Director General y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de este 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 vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, el grupo político podrá designar un Concejales o un técnico, que le represente con carácter permanente.

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, que será de aplicación supletoria, así como a las contenidas 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 al personal de los organismos públicos que pase 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 registrará 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. Libros de Resoluciones.

1. Los Decretos del Alcalde serán transcritos en su Libro de Resoluciones.

2. Las resoluciones de carácter decisorio que dicten los Concejales con responsabilidades de gobierno, los Consejeros Delegados de Gobierno o los titulares de los órganos directivos en el ejercicio de competencias propias o delegadas, ya sea por el Alcalde o por la Junta de Gobierno, serán transcritas, igualmente, en el correspondiente Libro de Resoluciones.

3. A fin de facilitar la gestión y anotaciones en el Libro de Resoluciones, éste podrá estructurarse de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento, de manera que pueda existir un Libro por cada Área de Gobierno, de Coordinación, Delegada o Distrito, aplicándose, en lo que fuera posible, las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

4. Los Libros de Resoluciones a los que se refieren los apartados anteriores se llevarán por el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, sin perjuicio de que pueda delegar estas competencias en otros funcionarios del Ayuntamiento.

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 regirán 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Estatuto de los Ex Alcaldes.

En el plazo de tres meses, el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Junta de Portavoces, regulará el estatuto de los ex alcaldes de Madrid.

Segunda. 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.

31.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente, y con carácter definitivo para el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, la adaptación de los Estatutos del Organismo Autónomo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).

Segundo.- Someter los presentes Estatutos 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 ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID (REAM)

Capítulo I

Naturaleza, finalidad y competencias

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico

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

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

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

Artículo 2. Fines

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

Artículo 3. Competencias

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

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

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

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

Capítulo II

Órganos de dirección

Artículo 4. Órganos de dirección

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

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

d) Gerente

Artículo 5. Naturaleza del Consejo Rector

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

Artículo 6. Composición del Consejo Rector

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

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

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

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

Artículo 7. Funciones del Consejo Rector

1.- Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM).
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades.

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

gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

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

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

Artículo 8. Funcionamiento del Consejo Rector

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

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

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones

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

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

Artículo 10. Constitución del Consejo y adopción de acuerdos

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

En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después de la señalada para la primera, podrá celebrarse sesión,

cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que estén al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

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

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

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

Artículo 11. Del Presidente y Vicepresidente

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

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

Artículo 12. Funciones del Presidente

Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del Organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Organismo.
- d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.

- e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del Organismo.
- f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente del Organismo y las demás que le atribuyen los presentes Estatutos.

Artículo 13. El Secretario del Consejo Rector

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

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

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

Artículo 14. El Gerente

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

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

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

Artículo 15. Funciones del Gerente

1.- Corresponden al Gerente las siguientes funciones:

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

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

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

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

- f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.
- g) Preparar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.
- h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
- i) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.

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

Capítulo III

Régimen económico y presupuestario

Artículo 16. Recursos económicos

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

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuviera asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que esté autorizado a percibir, según las disposiciones por 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 17. Régimen Patrimonial

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

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

Artículo 18. Presupuestos, contabilidad y control

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

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

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

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

Capítulo IV

Régimen jurídico

Artículo 19. Recursos y reclamaciones

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. Responsabilidad patrimonial

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

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

Capítulo V

Personal

Artículo 21. El personal

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

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

3.- El personal del Organismo Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Madrid (REAM) se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las

Entidades locales y en los acuerdos y convenios colectivos que le resulten de aplicación.

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

Capítulo VI

Contratación

Artículo 22. Régimen de Contratación del Organismo

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

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

Capítulo VII

Modificación de los Estatutos y disolución del Organismo

Artículo 23. Procedimiento de modificación de los Estatutos.

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

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

La disolución del Organismo se producirá por acuerdo del Pleno.

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

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

32.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal, 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 POR EL QUE SE REGULA EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES DE SU COMPETENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

Junto a ello, en segundo lugar, el presente Reglamento regula tanto la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid, como el procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión de tributos y otros recursos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, a que se refiere el citado artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo que se refiere a la creación del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid para la resolución de las

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

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

Con todo, es posible que, como consecuencia del futuro desarrollo reglamentario de la repetida Ley 58/2003, General Tributaria, resulte necesario introducir en el presente Reglamento alguna clase de adaptación o modificación. No obstante, para mayor garantía de los derechos de los contribuyentes, que supone esta nueva vía de recurso administrativo, gratuita y ante órganos dotados de independencia funcional, se pone en marcha las reclamaciones económico administrativas ante el Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid, que procederán contra los actos que sean notificados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento.

En virtud de lo anterior se ha optado por dotar al Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Madrid con una composición adecuada a las prescripciones legales, que permita la

integración en el mismo de personas de reconocida competencia técnica, con el fin de reforzar su imagen de independencia y hacer posible que contribuya a una reducción de la litigiosidad. En cuanto a su organización y funcionamiento, condicionados por la normativa estatal aplicable en la materia, se ha adaptado a las características de la organización municipal, para hacer posible una actuación acorde a los principios de celeridad y gratuidad, sin merma de las necesarias garantías de los recurrentes.

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

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

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

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

ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRELIMINAR. Principios generales

Artículo 1. Fundamento, Naturaleza y Normativa aplicable

TÍTULO PRIMERO. Organización

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

Artículo 2. Competencias

Artículo 3. Ámbito territorial de competencias

Artículo 4. Abstención del órgano por falta de competencia

Artículo 5. Independencia funcional

Artículo 6. Comunicación con otros órganos

Capítulo II. Composición, organización y funcionamiento

Artículo 7. Composición

Artículo 8. Organización del Tribunal

Artículo 9. Secretaría General del Tribunal

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

Artículo 11. Funciones de los Vocales del Tribunal

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

Artículo 13. Funciones de la Secretaría General

Artículo 14. Actas

Capítulo III. Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones

Artículo 15. Normativa por la que se rigen

Artículo 16. Legitimación para promoverlos

Capítulo IV. Abstención y recusación

Artículo 17. Motivos, trámites y resolución

TÍTULO SEGUNDO. Procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas

Capítulo I. Disposiciones generales

Sección primera. Objeto de las reclamaciones

Artículo 18. Materia y actos susceptibles de reclamación

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

Artículo 20. Cuantía de la reclamación

Artículo 21. Acumulación

Sección segunda. Interesados

Artículo 22. Legitimación y comparecencia de los interesados

Artículo 23. Representación

Artículo 24. Lugar y práctica de las notificaciones

Sección tercera. Suspensión

Artículo 25. Suspensión del acto impugnado

Artículo 26. Suspensión automática

Artículo 27. Solicitud de la suspensión.

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

Sección cuarta. Otras normas comunes

Artículo 29. Impulso de oficio y gratuidad

Artículo 30. Cómputo de términos y plazos

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

Artículo 32. Tramitación

Artículo 33. Obtención de copias certificadas

Artículo 34. Presentación, desglose y devolución de documentos

Capítulo II. Procedimiento general económico-administrativo

Sección primera. Iniciación

Artículo 35. Interposición de la reclamación

Artículo 36. Plazo de interposición

Artículo 37. Envío del expediente y posibilidad del acto impugnado

Sección segunda. Instrucción

Artículo 38. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones	
Artículo 39. Petición de informes	
Artículo 40. Prueba	
Artículo 41. Práctica y gastos de la prueba	
Artículo 42. Recursos contra la denegación de prueba	
Artículo 43. Vista pública	
Artículo 44. Cuestiones incidentales	
Sección tercera. Terminación	
Artículo 45. Formas de terminación	
Subsección primera. Resolución	
Artículo 46. Resolución inexcusable	
Artículo 47. Resolución presunta por silencio administrativo	
Artículo 48. Ponencia de resolución	
Artículo 49. Petición de informes	
Artículo 50. Contenido de la resolución	
Artículo 51. Efectos de las resoluciones	
Artículo 52. Incorporación al expediente, notificación y publicación	
Subsección segunda. Desistimiento y renuncia	
Artículo 53. Posibilidad y alcance	
Artículo 54. Requisitos	
Artículo 55. Aceptación y efectos	
Subsección tercera. Caducidad	
Artículo 56. Requisitos para su declaración	
Artículo 57. Efectos de la declaración de caducidad	
Capítulo III. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales	
Artículo 58. Ámbito de aplicación del procedimiento	
Artículo 59. Iniciación	
Artículo 60. Tramitación	
Artículo 61. Resolución	

Capítulo IV. Procedimientos especiales

Sección primera. Actuaciones tributarias reclamables

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

Sección segunda. Incidentes

Artículo 63. Incidentes admisibles

Artículo 64. Tramitación del incidente

Artículo 65. Incidente en caso de fallecimiento del interesado

Capítulo V. Ejecución de las resoluciones

Artículo 66. Normas generales

Artículo 67. Actos de ejecución y recursos contra los mismos

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

TÍTULO TERCERO. Recursos

Capítulo I. Recurso de anulación

Artículo 69. Objeto del recurso

Artículo 70. Tramitación y resolución del recurso

Capítulo II. Recurso extraordinario de revisión

Artículo 71. Motivos del recurso

Artículo 72. Legitimación y competencia

Artículo 73. Plazo de interposición

Artículo 74. Tramitación y resolución del recurso

Capítulo III. Recurso contencioso-administrativo

Artículo 75. Recurso contencioso-administrativo

Disposición Transitoria primera

Disposición Transitoria segunda

Disposición Derogatoria única

Disposición Final única

TÍTULO PRELIMINAR. Principios generales.

Artículo 1. Fundamento, Naturaleza y Normativa aplicable.

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

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

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

TÍTULO PRIMERO. Organización

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

Artículo 2. Competencias.

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid ostenta la competencia exclusiva para conocer, en única instancia, de las reclamaciones que se sustancien sobre actos tributarios y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

Artículo 3. Ámbito territorial de competencias.

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

Artículo 4. Abstención del órgano por falta de competencia.

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

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

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

Artículo 5. Independencia funcional.

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

Artículo 6. Comunicación con otros órganos.

1. El Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y las Leyes procesales. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Madrid auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos se comunicará directamente con los órganos, dependencias administrativas o Tribunales en forma de oficio.

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

Capítulo II. Composición, organización y funcionamiento

Artículo 7. Composición.

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

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

3. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cuatro años y cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno Municipal con la misma mayoría requerida para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno Municipal podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 8. Organización del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

El Presidente, oída la Sala de Gobierno, podrá designar como órganos unipersonales a personas de reconocida competencia técnica en materia tributaria que no sean miembros del Tribunal.

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

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

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

Artículo 9. Secretaría General del Tribunal.

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría General, a la que corresponderá la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, así como aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por el Presidente.

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

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

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

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

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

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

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

4. Los Presidentes de las Salas de reclamaciones ejercerán las funciones de dirección orgánica y funcional de las mismas y las demás previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las funciones de dirección del Presidente del Tribunal.

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

Artículo 11. Funciones de los Vocales del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. Funciones de la Secretaría General del Tribunal.

1. Corresponde a la Secretaría General del Tribunal:

a) La dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los

actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento.

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

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

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

Artículo 14. Actas.

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

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

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

Capítulo III. Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones.

Artículo 15. Normativa por la que se rigen.

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

Artículo 16. Legitimación para promoverlos.

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

Capítulo IV. Abstención y recusación

Artículo 17. Motivos, trámites y resolución.

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO. Procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Sección primera. Objeto de las reclamaciones.

Artículo 18. Materia y actos susceptibles de reclamación.

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

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

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

3. En particular, son impugnables:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20. Cuantía de la reclamación

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

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

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

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

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

Artículo 21. Acumulación.

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

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

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

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

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

Sección segunda. Interesados.

Artículo 22. Legitimación y comparecencia de los interesados.

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

2. No están legitimados para interponer reclamaciones:

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

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

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

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

Artículo 23. Representación.

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

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

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

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

Artículo 24. Lugar y práctica de las notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección tercera. Suspensión.

Artículo 25. Suspensión del acto impugnado.

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

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

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

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

Artículo 26. Suspensión automática.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27. Solicitud de la suspensión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección cuarta. Otras normas comunes.

Artículo 29. Impulso de oficio y gratuidad.

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

Artículo 30. Cómputo de términos y plazos.

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

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

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

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

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

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

Artículo 32. Tramitación.

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

Artículo 33. Obtención de copias certificadas.

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

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

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

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

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

Artículo 34. Presentación, desglose y devolución de documentos.

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

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

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

Capítulo II. Procedimiento general económico-administrativo.

Sección primera. Iniciación

Artículo 35. Interposición de la reclamación.

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

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

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

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

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

Artículo 36. Plazo de interposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección segunda. Instrucción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 39. Petición de informes

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

Artículo 40. Prueba.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 41. Práctica y gastos de la prueba.

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

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

Artículo 42. Recursos contra la denegación de prueba.

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

Artículo 43. Vista pública.

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

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

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

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

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

Artículo 44. Cuestiones incidentales.

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

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

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

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

Sección tercera. Terminación.

Artículo 45. Formas de terminación.

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

Subsección primera. Resolución.

Artículo 46. Resolución inexcusable

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

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

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

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

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

Artículo 47. Resolución presunta por silencio administrativo.

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

Artículo 48. Ponencia de resolución.

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

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

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

Artículo 49. Petición de informes.

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

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

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

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

Artículo 50. Contenido de la resolución.

1. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 51. Efectos de las resoluciones.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 52. Incorporación al expediente, notificación y publicación.

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

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

Subsección segunda. Desistimiento y renuncia.

Artículo 53. Posibilidad y alcance.

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

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

Artículo 54. Requisitos.

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

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

Artículo 55. Aceptación y efectos.

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

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

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

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

Subsección tercera. Caducidad

Artículo 56. Requisitos para su declaración.

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

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

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

Artículo 57. Efectos de la declaración de caducidad.

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

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

Capítulo III. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.

Artículo 58. Ámbito de aplicación del procedimiento.

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

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

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

Artículo 59. Iniciación.

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

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

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

Artículo 60. Tramitación.

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

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

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

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

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

Artículo 61. Resolución.

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

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

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

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

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

Capítulo IV. Procedimientos especiales.

Sección primera. Actuaciones tributarias reclamables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección segunda. Incidentes.

Artículo 63. Incidentes admisibles.

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

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

Artículo 64. Tramitación del incidente.

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

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

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

Artículo 65. Incidente en caso de fallecimiento del interesado.

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

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

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

Capítulo V. Ejecución de las resoluciones.

Artículo 66. Normas generales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO TERCERO. Recursos.

Capítulo I. Recurso de anulación.

Artículo 69. Objeto del recurso.

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

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

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

Artículo 70. Tramitación y resolución del recurso.

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

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

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

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

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

Capítulo II. Recurso extraordinario de revisión.

Artículo 71. Motivos del recurso.

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

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

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

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

Artículo 72. Legitimación y competencia.

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

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

Artículo 73. Plazo de interposición.

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

Artículo 74. Tramitación y resolución del recurso.

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

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

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

Capítulo III. Recurso contencioso-administrativo.

Artículo 75. Recurso contencioso-administrativo.

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

Disposición Transitoria primera.

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

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

Disposición Transitoria segunda.

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

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

Disposición Derogatoria única.

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

Disposición Final única.

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

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

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

33.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar el concierto a suscribir con las Compañías Aseguradoras contra incendios y en su representación con la Gestora de Conciertos para la Contribución a los Servicios de Extinción de Incendios (A.I.E.) para el abono al Ayuntamiento de la Contribución Especial para instalación, ampliación o mejora del Servicio de Extinción de Incendios de acuerdo con las siguientes condiciones básicas:

a) La base imponible de la Contribución Especial de la Ampliación y Mejora del servicio de Extinción de Incendios se fija en el 90% de las inversiones que se realicen con este fin, cifrándose la cuota a ingresar por los sujetos pasivos en el importe de la citada base imponible.

b) El concierto que se suscribe es por un año improrrogable (ejercicio económico 2004).

c) La liquidación provisional a abonar, de acuerdo con este concierto, será la de los 8.400.960 euros ofertados.

d) El plazo de ingreso de la cantidad a abonar será hasta el 30 de junio del presente año. El incumplimiento de este plazo podrá ser causa de rescisión del presente Convenio.

34.- 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 y fijación de precios públicos por la asistencia a cursos de formación de Prevención y Promoción de la Salud y otras actividades relacionadas con la Salud Pública, dirigidas a profesionales sanitarios y mediadores sociales no municipales, a través de la Escuela de Salud Pública.

35.- Adoptar, en 84 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Antonio Olmeda Olmeda, en representación de Promociones de Conjuntos Residenciales SA, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Limonita nº 10 (PERI Butarque), a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcción, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el

artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002.

2) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Francisco Fernández, en representación de I.V. Sociedad Cooperativa de Viviendas, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Miguel Ángel Asturias nºs 1A-1E, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid, contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002.

3) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Ana Muñiz Hernando, en representación de la Comunidad de Propietarios de Blasco de Garay nº 16, las obras de consolidación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6º apartado c) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

4) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Javier Peña Pinar, en representación de Sociedad Cooperativa de Viviendas Jardín del Norte, las obras de construcción de viviendas de Protección Pública, autorizadas en la c/ Burguete nºs 2 al 24, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

5) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Javier Peña Pinar, en representación de Sociedad Cooperativa de Viviendas Jardín del Norte, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Puente de la Reina nºs 8 a 28, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid,

contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002.

6) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Antonio Arias Gago del Molino, las obras de consolidación, autorizadas en la calle Pilar de Zaragoza nº 11, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

7) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Javier Peña Pinar, en representación de Sociedad Cooperativa de Viviendas Jardín del Norte, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Puente de la Reina nºs. 32 a 52, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002.

8) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Adrián A. Fernández Moreno, en representación de Actividades Mercantiles Ebro, S.A., las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Avda. Francisco Pi y Margall nº 17, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid, contempladas en el artículo 6.2., apartado d.5. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002.

9) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José Manuel Perera Sabio, en representación de Sabyperco S.L., las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Collado de la Mina nº 12, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

10) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Tecnología de la Construcción SA, en representación de la Universidad Autónoma de Madrid, las obras de construcción de un edificio de nueva planta como ampliación de la Facultad de Psicología, autorizadas en la calle de Iván Pavlov 14, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, en su clase de Educativo, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6º apartado a.1. de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

11) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de DECON-86 S.A., las obras de conservación en el Conservatorio Profesional de Música de Madrid, autorizadas en la calle Arturo Soria nº 140, 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 vigente en el año 2003.

12) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Pedro Orellana Navas, en representación de Gran Madrid Sociedad Cooperativa de Viviendas, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la finca sita en la c/ Ensanche de Carabanchel Ochenta y Siete nº 15, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid, contempladas en el artículo 6.2., apartado d.5. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

13) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Javier de Múgica y Grijalba, en representación de Monte Castellano, S. Coop. Mad., las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Parcela 6.5. PAU II.2 Montecarmelo (Avenida del Santuario de Valverde 11 A), a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid, contempladas en el artículo

6.2., apartado d.5. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

14) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José Carlos Biosca García, en representación del Instituto de la Vivienda de Madrid, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la c/ Eduardo Rojo nº 12, a los efectos de bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

15) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Pedro Orellana Navas, en representación de Gran Madrid Sociedad Cooperativa de Viviendas, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la finca sita en la c/ Ensanche de Carabanchel Cinco nº 45, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid, contempladas en el artículo 6.2., apartado d.5. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

16) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis Goyanes Rubio, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle de María Teresa Sáenz de Heredia nº 26, 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 un Área declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

17) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Juan Carlos Herrero Pascual, en representación de la Comunidad de Propietarios de la c/ Amnistía nº 6, 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 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la

Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

18) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don César Pérez Méndez, en representación de doña Manuela Méndez Julia Rozas, las obras de consolidación autorizadas en el Paseo de las Delicias nº 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio catalogado con Nivel de Protección 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

19) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Mario Antonio Méndez Cruz, en representación de Sociedad Cooperativa de Viviendas Jardín del Norte, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Avda. del Monasterio de Silos nº 20, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2 apartado d.5. de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

20) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Petra Fernández Luengo, en representación de Viviendas El Mirador de la Sierra, Sociedad Cooperativa Madrileña, las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la Avenida de Francisco Pi y Margall nº 7, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

21) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Rosa Romero López, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Nuestra Señora del Villar nº 3, las obras de Rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Area de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos

de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

22) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Marcos Bartolomé Benito, en representación de Konin 22 SA, las obras de ampliación, autorizadas en la calle Libertad nº 24, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

23) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Pasión Castilla Sánchez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Nuestra Señora del Villar nº 2, las obras de rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

24) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Contratas Centro, S.A., las obras de ampliación del Conservatorio Profesional de Música, autorizadas en la c/ Arturo Soria nº 140, 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, vigente en el año 2003.

25) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Ignacio Conde Rodríguez, en representación de la Fundación Huérfanos del Cuerpo Nacional de Policía, las obras autorizadas en la Plaza de Carabanchel, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, en su clase de Educativo, que se van a gestionar por una entidad de carácter privado y que se encuentran incluidas entre los supuestos de

bonificación del artículo 5 apartado a.3 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

26) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Apostólicas del Corazón de Jesús, con CIF Q-7800935-D, y de Cáritas Española, las obras de nueva edificación por ampliación, autorizadas en la calle de Embajadores nº 162, 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 Privado, en su clase de Educativo, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado a.1 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

27) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Carlos Álvarez Navarro, en representación de Exina SA, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle de Virgen de los Peligros 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 inmueble catalogado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral) , incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

28) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Simón Thorley, en representación de la Comunidad de Propietarios de Nuestra Señora del Villar nº 23, 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 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, vigente en el año 2003.

29) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis Manuel Gimeno Barrutia, en representación de GimbarSA, las obras de ampliación, autorizadas en la finca sita en la calle Doctor Castelo nº 50, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

30) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de DECON 86-SA, las obras de conservación, autorizadas en el I.E.S. Palomeras-Vallecas, sito en el Camino de Arboleda 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 a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2, apartado a) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

31) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Mariano Revenga Muñoz, en representación de la Comunidad de Propietario de la finca sita en la calle Pablo Lafargue nº 11, las obras de Rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en un Area de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

32) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Ignacio Conde Rodríguez, en representación de la Fundación Huérfanos del Cuerpo Nacional de Policía, las obras autorizadas en la Plaza de Carabanchel nº 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, en su clase de Educativo, que se van a gestionar por una entidad de carácter privado y que se encuentran incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado a.3 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

33) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis Cubero Cobo de Guzmán, en representación de la Fundación de Doña Fausta Elorz, las obras de conservación autorizadas en la calle de Conde de Peñalver nº 53, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

34) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luciano García Patos Atienza, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 40, 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 vigente en el año 2003.

35) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Elviro Serrano Poyatos, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 150, 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 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

36) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Isabel Domínguez Mesa, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Ramón Pérez de Ayala nº 18, las obras de Rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

37) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Isidora Cordero Villarín, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 100, 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, vigente en el año 2003.

38) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Francisco de las Morenas Florenzano, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 124, 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, vigente en el año 2003.

39) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Gregorio Martín, en representación de la Mutua Madrileña Automovilista, las obras de demolición parcial, autorizadas en la Plaza de España nº 8, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

40) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Jorge Villaoslada Vega, en representación de la Comunidad de Propietarios de José Luis de Arrese nº 40, 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 sito en un Área declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

41) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Miguel Álvarez Sánchez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle José Luis de Arrese nº 44, 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 sito en un Área declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente para el año 2004.

42) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Manuel Martín Díaz, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle José Luis de Arrese nº 42, 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 sito en un Área declarada de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2004.

43) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña M^a del Rosario del Campo Aparicio, en representación de S.C.M. Vecinos de Montecarmelo, las obras de construcción de viviendas de protección públicas, autorizadas en la Avda. del Monasterio de El Escorial nº 55, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid contempladas en el artículo 6.2, apartado d.5) de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

44) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Decon-86 SA, las obras de ampliación del Colegio Público Pasamonte sito en la Avenida del Doctor García Tapia nº 47, 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 5º a) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

45) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Joaquín Payá Berenguer, en representación de Dragados Obras y Proyectos SA, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle Zurbano 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 3, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

46) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José Rodríguez García, en representación de la Fundación para la Rehabilitación del Lesionado Medular, las obras de ampliación, autorizadas en el Camino de Valderribas nº 115, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Singular, en su clase de Bienestar Social, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado a.1 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente para el año 2004.

47) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Andrés Azores Rodríguez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la Plaza de Vulcano nº 3, 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 Art. 6.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

48) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don J.A. Menéndez Morán, en representación de COIVISA, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle de Cea Bermúdez nº 49, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

49) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Mariano García-Escribano Ramos, en representación de la Comunidad de Propietarios de Alhambra nº 68, 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, vigente en el año 2003.

50) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Antonio Robles Sánchez, en representación de la Comunidad de Propietarios de Cuart de Poblet nº 35, 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, vigente en el año 2003.

51) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña María del Carmen Andrino López, en representación de la Comunidad de Propietarios de Rincón de la Victoria nº 4, 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, vigente en el año 2003.

52) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Almudena López Villalba, en representación de doña María Luisa Villalba González, las obras de rehabilitación, autorizadas en la c/ Mayor nº 73, 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, vigente en el año 2003.

53) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Carlos Muñoz Calvo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Noviciado nº 4, las obras de consolidación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

54) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Ana María Martín Gutiérrez, las obras de ampliación,

autorizadas en la finca sita en Eloy Gonzalo nº 28, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

55) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Oscar Berenguer, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Dos Hermanas nº 20, 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 inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

56) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Domingo Moreno Villalobos, en representación del Banco de España, las obras de conservación, autorizadas en la finca sita en la calle Alcalá nº 50, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

57) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Alberto Solé Beneyto, en representación de doña M^a Isabel Martín Gutiérrez, las obras de ampliación, autorizadas en la finca sita en Eloy Gonzalo nº 28-3^o izda, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

58) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Yolanda Valls Simo, en representación de Cintia Real SL, las obras de rehabilitación autorizadas en la finca sita en la calle de Santa Lucia nº 12, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que

corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

59) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don A. Rafael Conejo Benito, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la c/ Bravo Murillo nº 168, las obras de Revoco de fachadas, 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 incluidas en el supuesto de bonificación del artículo 5, apartado e) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

60) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Francisco Mora Revenga, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 110, 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, vigente en el año 2003.

61) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Manuel Baena Toro, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 52, 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, vigente en el año 2003.

62) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Julio Aragonese Manso, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 38, 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, vigente en el año 2003.

63) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Eusebio Sáez Sepúlveda, en representación de la Comunidad de Propietarios de San Bernardino nº 1, las obras de consolidación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

64) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Milagros Mingo Prieto, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle San Agustín nº 9, las obras de consolidación autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

65) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis López de Francisco, en representación del Centro Cultural y Deportivo Tajamar, las obras de nueva construcción, autorizadas en la calle de Pío Felipe nº 12, 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 Privado, en su clase de Educativo incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado a.3 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

66) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don José Ángel Hernando Sevilla, en representación de Herse Grupo de Servicios Empresariales SL, las obras de nueva edificación por ampliación, autorizadas en la calle Aranjuez nº 12, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos

de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

67) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Ángel García Rodríguez, en representación de la Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz, las obras de nueva construcción, autorizadas en la calle de Bahía de Santa Pola nº 2, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Básico, en su clase de Bienestar Social y que van a ser gestionadas por una entidad de carácter privado, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado a.3 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

68) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Celestino Lorenzo Carvajal, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle de Bravo Murillo nº 364, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

69) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Luis Mares Feliu, las obras de ampliación, autorizadas en la calle La Pedriza 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 inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

70) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Inmaculada Espejo Vicente, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Ramón Pérez de Ayala nº 30, 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, vigente en el año 2003.

71) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Manuel Fernández Mejía, las obras de ampliación, autorizadas en Reventón nº 6 a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

72) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña María Sancho López, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de la República Dominicana número 2, las obras de restauración autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

73) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Adelaida Cortés Rubio, en representación de don Juan Ramírez de Haro y Valdés, las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle Cuarta nº 24, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

74) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Pilar Blanco Martín, en representación de don Luis de Alfonso López, las obras de Consolidación, autorizadas en la finca sita en la c/ Espoz y Mina 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 inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

75) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Marco Antonio Viejo Franco, las obras de consolidación, autorizadas en la calle Silva nº 16, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de

obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

76) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Gregorio Martín, en representación de la Mutua Madrileña Automovilista, las obras de rehabilitación, autorizadas en la Plaza de España nº 8, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado Singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

77) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Fernando Carrascosa Angulo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Estrella nº 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 inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

78) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de Rude e Hijos SL, las obras de sustitución autorizadas en la calle Encinas nº 34, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2 (Grado estructural o volumétrico), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 apartado c) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

79) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Antonio Ruiz Sánchez, en representación de la Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 102, las obras de rehabilitación, 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 de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

80) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña Asunción Millán Simón, en representación de la Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 12, las obras de rehabilitación, 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 de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

81) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de doña María López López, en representación de la Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 22, las obras de rehabilitación, 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 de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

82) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Emeterio González García, en representación de la Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 118, las obras de rehabilitación, 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 de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

83) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de la Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 54, las obras de rehabilitación, 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 de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

84) Declarar de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Carlos Cristóbal Sáez, en representación de la

Comunidad de Propietarios de Ramón Pérez de Ayala nº 28, las obras de Rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio incluido en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b) de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

36.- Adoptar, en 31 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, solicitada por don Ulpiano González Ortigosa, en representación de Rentur Renta Urbana, S.L., para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Campo de la Torre, número 18, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza fiscal Reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2001.

2) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don César Jesús Tapia Martín, en representación de la Sociedad Cooperativa de Viviendas para Funcionarios y Personal de la Seguridad Social, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Archiduque Alberto, número 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 que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002.

3) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por don Manuel Pérez Orgaz, en representación de la Fundación Manos Tendidas, para las obras de nueva planta autorizadas en la finca sita en la calle Ricardo Damas, número 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en una parcela destinada por el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid a Equipamiento Básico,

toda vez que no se cumple el requisito exigido por el artículo 6.2, apartado a), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002, toda vez que no se gestionará directamente por una Entidad de carácter público.

4) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don Álvaro Cervera Escario, en representación de Necso Entrecanales Cubiertas, S.A., para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Príncipe Carlos, números 19 y 23, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002.

5) Denegar la declaración de especial interés o utilidad pública solicitada por don Francisco de Borja Navasques Torroba, en representación de M.C.M. Las Tablas, Sociedad Cooperativa Madrileña, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Vitoria de la Rioja, número 60, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

6) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por Gespro, S.A., en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Salitre, número 62, con respecto a las obras de rehabilitación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de rehabilitación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6, apartado b), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2002, fecha del inicio de las obras, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ordenanza.

7) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don José Barbero Martínez, en representación de la Sociedad Cooperativa "Jardín del Norte", para las obras de

construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Pallas del Rey, número 19, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

8) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por doña Pilar de Blas, en representación de la Sociedad Cooperativa de Viviendas de Funcionarios y Personal de la Seguridad Social, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Vicente Blasco Ibáñez, números 2 al 8, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

9) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don Evaristo Saa Rodríguez, en representación de la Sociedad Cooperativa Madrileña Jazmín, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la calle Fromista, número 15, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

10) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por Villapaz Constructora, S.L., para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la avenida del Conde de Mayalde, número 23, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

11) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don Eduardo Benzo Perea, en representación de Grupo S.M. Cinco, S.A., para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en el Puerto de San Millán de la Cogolla, número 20, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto vigente en el año 2003.

12) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por El Parterre, Sociedad Cooperativa Madrileña, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la finca sita en la calle Ensanche de Carabanchel Veinte, número 5, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

13) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal solicitada por don Carlos de Artaza Gómez, en representación de la Cooperativa de Viviendas Teresa de Ávila, para las obras de construcción de viviendas de protección pública, autorizadas en la finca sita en la avenida del Camino de Santiago, número 7, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de construcción de viviendas de Protección Pública de la Comunidad de Madrid que no se encuentran contempladas en el artículo 6.2, apartado d), de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003.

14) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, solicitada por doña Pilar Pérez Blanco, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle General Lacy, número 56, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por haberse iniciado las obras con anterioridad a la obtención de la Licencia, en contra, por tanto, de lo

que dispone el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2002, aplicable al caso.

15) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por Gestin, S.A., en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Felipe III, número 5, con respecto a las obras de reparación de los daños existentes 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 a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 2, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, vigente en el año 2003.

16) Desestimar la solicitud formulada por don Juan A. Gallardo Verdún, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Brunete, número 2, con CIF número H-82438946, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de subsanación de deficiencias ordenadas en el inmueble sito en la calle Brunete, número 2, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, toda vez que no se encuentra en ningún supuesto de los establecidos en la Ordenanza Fiscal del Impuesto y, en todo caso, se incumple el requisito establecido en el artículo 6.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente para el año 2002, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido en la citada Ordenanza.

17) Desestimar la solicitud formulada por don José Luis Arenas Delgado, en representación de la Comunidad de Propietarios de Palafox, número 5, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de consolidación autorizadas en el inmueble sito en la calle citada, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en edificio catalogado con Nivel de Protección 3, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003, al haberse presentado aquella solicitud con posterioridad al inicio de las obras.

18) Desestimar la solicitud formulada por don Ángel Arnedo Conde, y domicilio en la calle Ríos Rosas, número 47, 28003-Madrid, en

representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Sacramento, número 10, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de consolidación estructural y otras ordenadas en el inmueble sito en la calle Sacramento, número 10, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras a realizar en un edificio catalogado, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido.

19) Desestimar la solicitud formulada por don Carmelo J. López Espinosa, con domicilio en calle Lagasca, número 125, 28006-Madrid, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle San Roberto, número 5, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de subsanación de deficiencias en fachadas ordenadas en el inmueble sito en la citada finca, a los efectos de obtener la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas por tratarse de obras de subsanación de deficiencias, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, vigente en el año 2003, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido en el artículo 6.3 de la Ordenanza reguladora del Impuesto, además de porque se trata de obras que no pueden ser calificadas como de "rehabilitación".

20) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, formulada por la Comunidad de Propietarios de Constancia, número 15, con respecto a las obras autorizadas en la licencia concedida en el expediente 105-2003-7464, por la Junta Municipal de Chamartín, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, porque se incumplen los requisitos establecidos en el artículo 5, apartado e), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que se trata de obras de conservación y no de revoco de fachada.

21) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por don José Molina Blázquez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Torremolinos, número 8, con respecto a las obras de rehabilitación, 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 inmueble sito en un Área

de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

22) Desestimar la solicitud formulada por doña M^a Antonia Domínguez Retortillo, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Alberto Aguilera, número 14, con CIF número H-79084661, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de reparación de daños ordenadas en el inmueble sito en la calle Alberto Aguilera, número 14, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un edificio catalogado con nivel de protección 3, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido.

23) Desestimar la solicitud formulada por la Comunidad de Propietarios de la finca de la calle Telémaco, número 14, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de subsanación de deficiencias ordenadas en el inmueble sito en la calle Telémaco, número 14, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda, toda vez que las obras ordenadas no son obras de rehabilitación.

24) Desestimar la solicitud formulada por don José Manuel Pereira Rodríguez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en calle Telémaco, sobre declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras de subsanación de deficiencias ordenadas en el inmueble sito en la calle Telémaco, número 18, a los efectos de obtener bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda, toda vez que se incumple el requisito establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal reguladora del citado Impuesto, al haberse presentado aquella solicitud fuera del plazo establecido.

25) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, a petición de don Fernando Boga González, las obras de nueva planta en solar vacante, autorizadas en la finca sita en la calle Clemente Fernández, número 28, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, toda vez que el inmueble no es objeto

de ningún tipo de catalogación y, por tanto, no puede incluirse entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto.

26) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal, solicitada por don Carlos Cádoez Barranco, en representación de EJUCA, S.A., con respecto a las obras de rehabilitación de acondicionamiento puntual, autorizadas en la avenida de Canillejas a Vicálvaro, número 82, 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 no incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, puesto que no se trata de obras de nueva edificación para implantación de equipamiento, sino de obras a realizar sobre un equipamiento ya existente.

27) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por Inselec, S.A., con respecto a las obras de rehabilitación, autorizadas en la calle Montalbán, número 12, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 1 (Grado singular o integral), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

28) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por don José Luis Guarnido Guarnido, en representación de la Comunidad de Propietarios de Dulcinea, número 24, con respecto a las obras realizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble situado en un Área de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

29) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por don Víctor Pliego de Andrés, en representación de la Comunidad de Propietarios de General Aranz, número 70, con respecto a las obras realizadas en la citada finca, a

los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble situado en una Zona de Rehabilitación Integrada, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

30) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por doña Emilia Aldeanueva Montero, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Infante, número 3, con respecto a las obras de consolidación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras a realizar en un inmueble calificado con Nivel de Protección 3 (Grado parcial o ambiental), incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado c), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

31) Denegar la declaración de especial interés o utilidad municipal formulada por doña Rosa Botero Ramírez, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Ave María, número 23, con respecto a las obras de Consolidación, autorizadas en la citada finca, a los efectos de la bonificación en la cuota del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que corresponda a las mismas, por tratarse de obras de consolidación a realizar en un edificio sito en un Área de Rehabilitación Preferente, incluidas entre los supuestos de bonificación del artículo 5, apartado b), de la Ordenanza fiscal reguladora del citado Impuesto, toda vez que la solicitud fue presentada fuera del plazo establecido en los artículos 7.1 y 8.3. de la citada Ordenanza.

37.- Adoptar, en 15 expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:

1) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por doña Marina Bedoya Retuerto, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Alberto Aguilera, número 10, 28015-Madrid, contra el decreto, de fecha 20 de febrero de 2004, por el que se desestimó la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal a los efectos de obtener la bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para las obras autorizadas en la finca sita en la

calle Montera, número 36, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las obras para las que se solicita la bonificación son de "Conservación" y no de "Rehabilitación", requisito imprescindible para obtener tal declaración de especial interés o utilidad municipal.

2) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Manuel Buendía de Lera, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Londres número 55, en representación de Edhinor, S.A., contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Puerto de las Pilas, s/n, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que no son admisibles las alegaciones formuladas en cuanto el cumplimiento del requisito de la existencia de licencia ni sobre la concesión de ésta ni de la declaración de especial interés o utilidad municipal por silencio administrativo, desestimando igualmente la petición subsidiaria de devolución de lo satisfecho, por no ser correcta la alegación de no sujeción al impuesto.

3) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Luis Corredera Pérez, con domicilio a efectos de notificaciones en avenida Santa Eugenia, número 12, en representación de DECON-86, S.A., contra el decreto de fecha 20.04.2004, 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 Camino de la Arboleda, s/n, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las alegaciones formuladas no desvirtúan la validez de la resolución impugnada, puesto que las obras se iniciaron sin licencia, en contra de lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Impuesto del año 2002.

4) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Emilio Custodio Gimeno, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Ríos Rosas número 23, en representación de Instituto Geológico y Minero de España, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 2003, por el que se desestimó la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal a los efectos de obtener la bonificación en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras para las obras realizadas en la finca sita en la calle Ríos Rosas, número 23, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez

que no se cumplieron los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal del Impuesto, vigente en el año 2002.

5) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Ricardo de Castro Liébana, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Orense número 32, entreplanta P-6, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Nuestra Señora del Villar, número 11, contra el decreto de fecha de 24 de noviembre de 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 Nuestra Señora del Villar, número 11, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las obras autorizadas no son de rehabilitación y, por tanto, no están incluidas en los supuestos bonificables.

6) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Ricardo de Castro Liébana, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Orense, número 32, entreplanta P-6, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Nuestra Señora del Villar, número 9, contra el decreto, de fecha de 24 de noviembre de 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 Nuestra Señora del Villar, número 9, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las obras autorizadas no son de Rehabilitación y, por tanto, no están incluidas en los supuestos bonificables.

7) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por doña María del Mar Martínez González, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle San Cosme y San Damián número 6, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle San Cosme y San Damián, número 6, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 San Cosme y San Damián, número 6, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que el hecho de que las obras respondan a una ITE desfavorable no es razón para desvirtuar la validez de la resolución impugnada.

8) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por doña Rafaela Arribas Cámara, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Magnolias número 105, en representación de la Residencia de Ancianas de Jesús Nazareno y los Dolores, contra el decreto, de fecha de 20 de febrero de 2004, 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 Magnolias, número 105, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal del Impuesto, vigente en el año 2002, para la concesión de la declaración de especial interés o utilidad municipal, en cuanto al carácter rogado y el plazo de solicitud, no pueden ser dispensados de forma singular.

9) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don José Molina Blázquez, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Fuente de Piedra número 20, 28018-Madrid, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Rincón de la Victoria, número 2, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Rincón de la Victoria, número 2, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que el inicio de las obras se produjo con anterioridad a la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal, incumpléndose por tanto los requisitos que establece la Ordenanza Fiscal del Impuesto, vigente en el año 2002.

10) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don José Molina Blázquez, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Fuente de Piedra número 20, 28018-Madrid, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Benadalid, número 2, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Benadalid, número 2, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que lo autorizado se califica como "Obras Exteriores" y no de "Rehabilitación", como exige la Ordenanza fiscal.

11) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don José Puerta de la Torre, con domicilio a efectos de notificaciones en

avenida de Abrantes número 81, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de la Rendición de Breda, número 4, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Plaza de la Rendición de Breda, número 4, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las obras no son de rehabilitación y no es admisible la alegación de desconocimiento de los requisitos de la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal.

12) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don José Puerta de la Torre, con domicilio a efectos de notificaciones en la avenida Abrantes número 81, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de la Rendición de Breda, número 6, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Plaza de la Rendición de Breda, número 6, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que las obras no son de rehabilitación y no es admisible la alegación de desconocimiento de los requisitos de la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal.

13) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don Domingo Gago Guzmán, con domicilio a efectos de notificaciones en la Plaza de Francisca Pacheco número 4, en representación de la Comunidad de Propietarios de la Plaza de Francisca Pacheco, número 4, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre de 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 Plaza de Francisca Pacheco, número 4, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que no es admisible la alegación de desconocimiento de los requisitos de la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal.

14) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por don José Molina Blázquez, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Fuente de Piedra número 20, 28018-Madrid, en representación de la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Rincón de la Victoria, número 12, contra el decreto, de fecha 24 de noviembre

de 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 Rincón de la Victoria, número 12, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que el inicio de las obras se produjo con anterioridad a la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal, incumpléndose por tanto los requisitos que establece la Ordenanza fiscal del Impuesto.

15) Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Barco, número 13, con domicilio a efectos de notificaciones en la indicada finca, contra el decreto, de fecha 20 de febrero de 2004, 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 Barco, número 13, confirmando el acto recurrido por ser conforme a derecho, toda vez que ni siquiera aceptando la orden de ejecución material aportada, procedería la concesión de la declaración de especial interés o utilidad municipal por haber sido igualmente solicitada la misma fuera del plazo establecido por la Ordenanza fiscal para este tipo de órdenes.

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

1) Inadmitir por extemporáneo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el recurso de reposición interpuesto por la Comunidad de Propietarios de la finca sita en la calle Mayor, número 21, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Mayor, número 21, contra el acuerdo de Pleno, de fecha 24 de noviembre de 2003, por el que se denegó la declaración de especial interés o utilidad municipal de las obras autorizadas en la finca sita en la calle Mayor, número 21.

2) Inadmitir por extemporáneo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c) de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el recurso de reposición interpuesto por don Juan García González, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Conde de Peñalver número 44, 28006-Madrid, contra el acuerdo de Pleno, de fecha 24 de noviembre de 2003, por el que se denegó la declaración de especial interés o

utilidad municipal de las obras autorizadas en la finca sita en la calle Jesús y María, número 29.

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

39.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas en el período de información pública abierto tras la aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, en los términos que se expresan en la memoria redactada por el Área de Gobierno de Economía y Participación Ciudadana.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se adjunta al presente acuerdo.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3.- Finalidad de las Normas.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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 trascienda, 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, vecinos 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 tablones 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, tabloneros 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, tabloneros 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 mejora, 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.- Inclusión de proposiciones en el Pleno y participación en las Comisiones permanentes ordinarias

1.- 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.

2.- Un representante legal de las Federaciones, Confederaciones o uniones de Asociaciones de base, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública municipal, podrán asistir permanentemente a las comisiones permanentes ordinarias del Pleno. Las Federaciones que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior solicitarán la asistencia al Presidente de la Comisión permanente ordinaria que coincida con el objeto social de la entidad, a través del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana.

Los representantes legales que asistan a estas comisiones lo harán con voz y sin voto.

Capítulo IV

Del derecho de iniciativa y propuesta ciudadana.

Artículo 19.- Iniciativa normativa popular.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando proyectos de reglamento 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 los vecinos del municipio. La iniciativa podrá 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.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento, se tramitarán como proposiciones las iniciativas populares para la aprobación de normas. El procedimiento se ajustará a las siguientes determinaciones:

1.- La proposición normativa se presentará ante el Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes.

2.- Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de 30 días a informe jurídico, y, en su caso, a informe técnico y económico. Cuando pudiera afectar a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento, se requerirá el informe del Interventor General.

3.- La proposición será sometida a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento, previo informe del Secretario General del Pleno y dictamen de la Comisión permanente ordinaria que proceda, por razón de la materia.

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 para promover actividades de interés público.

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 elevar 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 DNI 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 primer cuatrimestre de cada año se comunicará al Registro el Presupuesto para el ejercicio, el programa anual de actividades y certificado actualizado 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.

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 Reguladoras 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 órgano competente en cada caso, 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, correrá 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:

- Representantes de cada una de las Asociaciones de Vecinos de los barrios en que se divide el Distrito, hasta un número máximo de diez.

- 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 representante 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.

Previo 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, relacionadas con el sector de actividad del Consejo, 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.

DISPOSICION 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.

40.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Consejo Director de la Ciudad 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 DEL CONSEJO DIRECTOR DE LA CIUDAD DE MADRID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los ciudadanos de las naciones desarrolladas son cada vez más exigentes con la calidad de sus democracias. La confianza de la ciudadanía en sus gobiernos descansa tanto en los buenos resultados de sus políticas, como en los procedimientos con los que éstas se elaboran. En los gobiernos locales, se hacen vigentes valores clave para la democracia, como son la rendición de cuentas, la receptividad ante las necesidades y demandas de los ciudadanos y la propia participación ciudadana, de ahí que cuenten con una posición privilegiada para promover la calidad de la democracia. Desde esta perspectiva es responsabilidad de los ayuntamientos el dotarse de diseños institucionales que desarrollen y actualicen estos valores, contribuyendo a fomentar la confianza de los ciudadanos en su gobierno local.

Por otra parte, las grandes ciudades afrontan nuevos desafíos y necesitan para mejor abordarlos un canal permanente de reflexión y pensamiento. Con esta finalidad los ayuntamientos han de impulsar y canalizar procesos de deliberación abiertos, plurales, equilibrados y equitativos sobre los temas más relevantes para la ciudad. Procesos de deliberación en los que confluyan las aportaciones de la sociedad civil, de las instituciones públicas y de los expertos. Asimismo, han de realizar un tipo de gestión pública más eficiente, que contemple la relación entre los diferentes asuntos públicos, los efectos acumulados de las políticas y la preocupación por el uso de los recursos, incorporando instrumentos modernos de planificación y gestión.

Por estos motivos, el Ayuntamiento de Madrid, a través de este Reglamento, crea el Consejo Director de la Ciudad de Madrid. Dicho Consejo forma parte de un modelo de participación más amplio, integrado por un conjunto de órganos e instrumentos de participación con el que se pretende que los ciudadanos, grupos y actores de la ciudad, que lo deseen, tengan oportunidad de participar. Una participación fluida es garantía de calidad democrática y de eficiencia en la gestión de las políticas públicas.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid es el máximo órgano consultivo de participación de la ciudad. Por su orientación, tiene como misión principal la deliberación pública sobre los temas fundamentales de la vida de la ciudad. Sus objetivos son promover el diálogo abierto, transparente y responsable sobre el modelo de

ciudad, y el papel de los actores sociales y la corporación en la conformación de una ciudad mejor, más democrática, atractiva, plural y centrada en el bienestar de sus ciudadanos y visitantes. Los valores que orientan al Consejo son los propios del diálogo en democracia, con el objetivo de fomentar la responsabilidad de todos los agentes de la ciudad para con su futuro, y la búsqueda de compromisos con un proyecto de ciudad compartido en el que confluyan los intereses legítimos de los madrileños de hoy y los de los que están por venir.

Este Reglamento da cumplimiento a los mandatos de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que establece la obligatoriedad de crear un Consejo Social de la Ciudad, en los municipios de gran población, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, siendo sus funciones básicas –además de aquellas otras que determine el Pleno– la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica y los grandes proyectos urbanos, con el fin de lograr un desarrollo sostenible de la Ciudad. La Ley indica, asimismo, la obligatoriedad de su regulación mediante un Reglamento de naturaleza orgánica.

El Reglamento del Consejo Director de la Ciudad de Madrid se ocupa de establecer sus funciones y regular su composición y funcionamiento. Así, son sus funciones esenciales la deliberación estratégica y la promoción de la participación ciudadana.

El Consejo Director de la Ciudad queda integrado por representantes de los sectores más relevantes de la vida social, política, económica y cultural de la Ciudad: agentes sociales, colegios profesionales, universidades, expertos de diversas áreas de política pública y de los gobiernos locales de otras ciudades, personas vinculadas a las instituciones europeas e internacionales y los que han ostentado la máxima responsabilidad de los ejecutivos nacional, autonómico y de la ciudad.

Con el fin de proporcionar la mayor operatividad posible a un órgano de estas características se ha estructurado su funcionamiento a través del trabajo en Pleno, cuyas sesiones se celebrarán, al menos, una vez al semestre, y Comisiones de Trabajo, en función de las principales áreas temáticas. Estas Comisiones de Trabajo emitirán los dictámenes y conclusiones de los estudios que realicen y que se someterán a aprobación del Pleno.

Finalmente, y para asegurar el correcto funcionamiento del Consejo Director, se le dota de un órgano de coordinación, que recae en el Área de Gobierno competente en materia de Participación Ciudadana. A este Área de Gobierno le corresponde proporcionar los medios, infraestructura y dotaciones presupuestarias para el normal desenvolvimiento del Consejo.

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1.- Creación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 131 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se crea el Consejo Social de la Ciudad, que se denominará Consejo Director de la Ciudad de Madrid, dependiente directamente del Alcalde, y que se regirá por la mencionada Ley y por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid se configura como un órgano consultivo del gobierno de la ciudad de Madrid, cuya misión fundamental es la de ofrecer un espacio de pensamiento estratégico que oriente y sirva de soporte a la gestión de los principales temas y asuntos públicos de la ciudad, con el fin último de lograr la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

El Consejo Director, es también un órgano de participación amplio y plural, una esfera pública de discusión sobre la ciudad y su futuro, un foro abierto para promover estrategias sobre la ciudad de Madrid, sobre su situación y sobre los modelos alternativos de ciudad.

Artículo 3.- Funciones.

El Consejo Director de la Ciudad tendrá las siguientes funciones:

- Emisión de informes, estudios y propuestas en materia de planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, a requerimiento del Alcalde o por propia iniciativa.

- Emisión de informes o propuestas sobre el desarrollo social, cultural y económico y ambiental de la ciudad, a requerimiento del Alcalde o por propia iniciativa.
- Promover la participación ciudadana y la mejora de la calidad de la democracia local en Madrid.
- Regular su propio régimen de organización y funcionamiento.
- Cualesquiera otras funciones que determine el Pleno municipal mediante normas orgánicas.

Artículo 4.- Facultades.

Para el desarrollo de las funciones que corresponden al Consejo, este tendrá las siguientes facultades:

- Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Madrid datos, informes y documentos obrantes en los mismos, especificando el asunto para el que sea preciso conocerlos. Los servicios requeridos facilitarán la información que sea precisa, con cumplimiento de la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.
- Solicitar informes de otras administraciones o entidades.
- Conocer la estadística municipal.
- Recabar asistencia técnica especializada.
- Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Madrid.

CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN

Artículo 5.- Composición.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid tendrá la siguiente composición:

- El Presidente del Consejo, que será el Alcalde de Madrid.
- Las personas que hayan ostentado el cargo de Presidente del Gobierno de la Nación, Presidente de la Comunidad de Madrid y Alcalde de Madrid serán Consejeros natos.

- Consejeros en representación y a propuesta de cada una de las siguientes organizaciones:
 - Los máximos representantes de las dos organizaciones sindicales madrileñas más representativas, conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
 - Los máximos representantes de las organizaciones empresariales madrileñas más representativas, conforme a los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.
 - Los máximos representantes de las organizaciones vecinales más representativas de la ciudad.
 - Los Presidentes de los Colegios Profesionales directamente relacionados con la planificación estratégica, entre otros, el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid, Colegio de Doctores y Licenciados en Ciencias Políticas y Sociología, Colegio de Economistas, Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y el Colegio Oficial de Ingenieros de Telecomunicación y cualquier otro que determine el Pleno del Consejo.
 - El Presidente de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid.
 - El Presidente de la Asociación de la Prensa de Madrid.
 - Los Rectores de las Universidades Complutense de Madrid, Autónoma de Madrid, Politécnica de Madrid, Rey Juan Carlos y Nacional de Educación a Distancia.
- Veinte Consejeros sectoriales, designados entre representantes de asociaciones o expertos, prioritariamente de las siguientes materias: Ordenación del Territorio, Infraestructuras, Vivienda, Urbanismo, Exclusión Social, Inmigración, Empleo, Patrimonio Histórico, Economía, Sociedad de la Información, Turismo, Seguridad, Movilidad, Medio Ambiente y Sostenibilidad, Artes, Planificación Estratégica,

Educación, Deportes y Reto Olímpico, Gestión Pública y Democracia Local.

- Cinco Consejeros seleccionados entre personas con proyección internacional que puedan aportar la experiencia de otras grandes ciudades.
- Cada grupo político municipal propondrá dos consejeros.
- Diez Consejeros de reconocido prestigio personal y profesional, nombrados a propuesta del Alcalde.
- El Coordinador del Consejo, que será el Concejal o Consejero Delegado del Área de Gobierno competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 6.- Nombramiento y cese.

Todos los Consejeros del Consejo Director de la Ciudad de Madrid serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Madrid. El nombramiento de los Consejeros requerirá la aceptación previa por parte de éstos.

El mandato de los Consejeros, salvo el de los Consejeros natos, expirará al terminar el mandato de la Corporación, sin perjuicio de su reelección.

Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- Por renuncia expresa.
- Por expiración del plazo de su mandato, excepto en el caso de los vocales natos.
- Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- En caso de los Consejeros que lo sean por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- Por incapacidad o fallecimiento.

Las vacantes se proveerán en la misma forma establecida para su nombramiento.

Artículo 7.- Indemnizaciones.

Los vocales del Consejo no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la percepción del importe de los gastos ocasionados por dicho ejercicio.

Artículo 8.- Autonomía e independencia.

Se garantiza la plena autonomía e independencia de los Consejeros en el ejercicio de sus funciones en el ámbito del Consejo Director de la Ciudad.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9.- Órganos.

Los órganos del Consejo Director de la Ciudad de Madrid son los siguientes:

- Presidente
- Pleno
- Comisiones de Trabajo
- Coordinador del Consejo

Artículo 10.- Presidente.

Al Presidente del Consejo le corresponde ostentar la representación del Consejo, convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de los debates, formular el orden del día de las reuniones y las demás funciones que le atribuya el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 11.- Pleno.

El Pleno es el órgano superior de decisión y formación de la voluntad del Consejo y estará integrado por el Presidente del Consejo y todos los Consejeros.

Asimismo contará con un Secretario que, si no es miembro del Consejo, actuará con voz y sin voto. Le corresponderá el asesoramiento del Consejo, la redacción de actas de las reuniones del Pleno, así como aquellas otras funciones que se le puedan asignar.

El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada semestre. Podrá asimismo reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente.

Le competen las siguientes funciones:

- La elaboración del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo, en el que se establecerán

las determinaciones oportunas en cuanto al régimen de convocatorias, el sistema de adopción de acuerdos, quórum para la válida constitución del Pleno y Comisiones, y demás extremos que sea necesario desarrollar.

- La aprobación de dictámenes, estudios informes y propuestas que les sometan las Comisiones de Trabajo.
- Determinar el número, denominación y régimen de funcionamiento de las diferentes Comisiones de Trabajo, así como los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- Fijar la agenda de las cuestiones prioritarias y la aprobación de los dictámenes, propuestas y las conclusiones de los estudios e informes de las Comisiones.
- Proponer al Pleno del Ayuntamiento de Madrid la modificación del presente Reglamento orgánico.

Al Pleno del Consejo Director podrán asistir los miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, con voz y sin voto, en función de los asuntos que se aborden. En todo caso, deberán prestar la colaboración precisa para facilitar los trabajos del Consejo Director de la Ciudad.

Artículo 12.- Comisiones de Trabajo.

El Pleno del Consejo Director de la Ciudad podrá crear las Comisiones de Trabajo que resulten necesarias por razón de la materia. Cada Comisión estará compuesta como máximo por siete miembros, que deben ser Consejeros y ejercerán las funciones que les delegue el Pleno del Consejo Director, ajustándose su funcionamiento a lo que establezca el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Director de la Ciudad de Madrid.

Las Comisiones de Trabajo contarán con un Secretario que, si no es Consejero, actuará con voz y sin voto.

Artículo 13.- Coordinador.

El Coordinador del Consejo Director de la Ciudad, tendrá como funciones específicas:

- 1.- Suministrar toda la infraestructura precisa para el normal desenvolvimiento de las actividades del Consejo. En el Área de Gobierno competente en materia de

participación ciudadana figurarán los créditos presupuestarios que se asignen para su funcionamiento, colaborando además con los recursos materiales y humanos que sean precisos.

- 2.- Facilitar datos, documentos, informes y proyectos que le sean solicitados, es decir, la gestión de toda la información que servirá de base para los estudios y propuestas formuladas desde el Consejo.
- 3.- Asesoramiento jurídico al Consejo en relación con sus funciones e interpretación de los Reglamentos que la afectan.
- 4.- La comunicación de los órganos del Consejo con otros órganos de gestión municipal se llevará a cabo a través del Coordinador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El Consejo Director de la Ciudad de Madrid elaborará en el plazo máximo de seis meses a partir de su constitución, su reglamento de organización y funcionamiento, en el que se contendrán las determinaciones pertinentes sobre el funcionamiento de los distintos órganos y, particularmente, lo relativo al régimen de convocatorias, quórum de asistencia, quórum de votación y régimen de adopción de acuerdos. Para su aprobación, que corresponde al Pleno del Consejo Director de la Ciudad de Madrid, se requerirá la asistencia de la mayoría de los miembros del Consejo y la adopción del acuerdo por mayoría simple de los miembros presentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hasta tanto el Consejo Director de la Ciudad apruebe su propio Reglamento de funcionamiento, se estará a lo dispuesto 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, sobre funcionamiento de los órganos colegiados.

DISPOSICIÓN FINAL.- 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 de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de este 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 propio Reglamento se publicarán además en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

41.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Declarar de Utilidad Pública Municipal a la Entidad denominada Asociación de Vecinos Residencial Resina, de conformidad con los artículos 39, 40 y 41 de las Normas de Participación Ciudadana, de 27 de mayo de 1992.

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.

42.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Aprobar para los Servicios asistenciales a drogodependientes, tanto móviles como fijos, residenciales o ambulatorios y para los Servicios asistenciales sanitarios, tanto móviles como fijos, dirigidos a población general del Municipio de Madrid, su gestión de forma indirecta, exceptuándose los centros y servicios ya existentes gestionados de forma directa según Anexo que a continuación se transcribe.

ANEXO

DROGAS CENTRO DE ATENCIÓN A

C/ CAMARENA, 10

DROGODEPENDIENTES (CAD) DE LATINA

DROGAS	CAD DE CIUDAD LINEAL	C/ ALCALÁ, 527
DROGAS	CAD DE HORTALEZA	C/ MINAYA, S/N
DROGAS	CAD DE CHAMARTÍN	C/ PINOS ALTA, 122
DROGAS	CAD DE VALLECAS	C/ PUERTO MONASTERIO, 1
DROGAS	CAD DE ARGANZUELA	Pº DE LA CHOPERA, 12
DROGAS	CAD DE VILLAVERDE	C/ VERDE VIENTO, 14
SALUD	CMS CENTRO	C/ NAVAS DE TOLOSA, C/V A C/ TERNERA
SALUD	CENTRO DE CONTROL ZOOSANITARIO	CTRA. COLMENAR VIEJO, KM 14,500, CANTOBLANCO
SALUD	LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	C/ HERMANOS ÁLVAREZ QUINTERO, 3
SALUD	CMS ARGANZUELA	Pº DE LA CHOPERA, S/N
SALUD	CMS CARABANCHEL	C/ EUGENIA DE MONTIJO,90
SALUD	CMS CHAMBERÍ	C/ RAFAEL CALVO, 6
SALUD	CMS CIUDAD LINEAL	C/ ARRIAGA, S/N
SALUD	CMS HORTALEZA	C/ JUAN CLEMENTE NÚÑEZ, S/N
SALUD	CMS LATINA	Pº EXTREMADURA, 147
SALUD	CMS RETIRO	C/ GOBERNADOR, 39
SALUD	CMS TETUÁN	C/ AGUILEÑAS, 1
SALUD	CMS VALLECAS PUENTE	C/ CONCORDIA, 15
SALUD	CMS VALLECAS VILLA	C/ SIERRA GADOR, 1
SALUD	CMS VICÁLVARO	C/ CALAHORRA, 11
SALUD	CMS VILLAVERDE	C/ RAFAELA YBARRA, S/N
SALUD	CMS FUENCARRAL	AV. MONFORTE DE LEMOS, 38
SALUD	SECCIÓN DE INSPECCIÓN VETERINARIA	CTRA. VILLAVERDE A

		VALLECAS, KM. 3,8
SALUD	CAS ALBERTO AGUILERA	C/ ALBERTO AGUILERA, 20
SALUD	DIVISIÓN PROGRAMA SALUD BUCODENTAL	PZA. DE LA REMONTA, S/N
SALUD	DIVISIÓN PROGRAMA SALUD BUCODENTAL	C/ GENERAL RICARDOS, 14
SALUD	ESCUELA DE SALUD PÚBLICA	C/ MAYOR, 58, 2ª PLANTA
SALUD	OFICINA DE SALUD PARA MADRID	C/ MAYOR, 58, 4ª PLANTA
SALUD	LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	C/ MONTESA, 22
SALUD	LABORATORIO MUNICIPAL	C/ EMIGRANTES, 20
SALUD	SECCIÓN DE CENTROS MONOGRÁFICOS	C/ MONTESA, 22, EDIFICIO A

CONCEJALIA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

43.- Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero.- Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el periodo de información pública concedido tras la aprobación inicial de la Ordenanza de Protección de la Atmósfera frente a la contaminación por formas de la Energía, aceptando parcialmente aquéllas en los términos del informe de fecha 11 de mayo de 2004, emitido por los servicios técnicos y jurídicos de la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo el texto de la Ordenanza resultante de la incorporación de las modificaciones derivadas de las alegaciones aceptadas, que se adjunta al presente acuerdo.

Tercero.- La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA DE PROTECCIÓN DE LA
ATMÓSFERA CONTRA LA CONTAMINACIÓN POR FORMAS DE ENERGÍA**

1.- Exposición de motivos

La Ordenanza sobre Contaminación por formas de energía que en la actualidad constituye el Libro II de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, aprobada en su texto inicial en el año 1985, ha sufrido diversas modificaciones encaminadas a su adecuación, tanto a la nueva normativa en el campo de la contaminación acústica como a los nuevos avances técnicos encaminados a su control. La última de las modificaciones sufridas fue aprobada en la Sesión Plenaria del 31 de mayo del 2001 y su articulado entró en vigor el 10 de agosto del mismo año.

Desde la aprobación de esta última modificación se han adoptado una serie de normas que aconsejan, a pesar de su corto plazo de vigencia, una nueva adecuación en relación con la regulación de la contaminación por formas de energía.

En concreto, nos referimos: por una parte, a la nueva normativa que incide en la puesta en marcha de actividades e instalaciones dado que las mismas constituyen, a su vez, focos de emisiones sonoras que pueden llegar a generar niveles de contaminación acústica poco recomendables desde el punto de vista sanitario, del bienestar o de la productividad, y consecuentemente se deben controlar; y por otra parte, a la nueva normativa en materia de ruidos y vibraciones.

Por un lado, respecto a las actividades e instalaciones, la aprobación de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid establece una nueva regulación de los procedimientos ambientales aplicables al conjunto de actividades e instalaciones susceptibles de originar una incidencia ambiental en la Comunidad. A tal fin, se dota a la Administración Local de nuevos mecanismos de intervención para controlar las repercusiones ambientales, entre ellas el ruido y las vibraciones, derivadas del funcionamiento de dichas actividades.

Por otro, se debe reseñar la reciente normativa en materia de Ruidos en concreto la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de Ruidos que transpone a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva 2002/49/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de junio de 2002, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental.

La trasposición de esta Directiva ofrece una oportunidad idónea para dotar de precisión y seguridad jurídica al panorama normativo español sobre el ruido, al establecerse por la mencionada

Ley los cimientos básicos regulados anteriormente por las Comunidades Autónomas y Administraciones Locales.

De esta forma, la Ley 37/2003 proporciona la información y los criterios de actuación a las Administraciones públicas competentes para la clasificación de las áreas acústicas o la aprobación de los mapas de ruido, así como define los instrumentos de prevención y control de los que tales Administraciones pueden servirse para procurar el máximo cumplimiento de los objetivos de calidad acústica que se adopten.

Mención especial merece el régimen disciplinario al establecer un catálogo de infracciones en materia de contaminación acústica y respetar el protagonismo de la Administración Local atribuyéndole, como principio general, la potestad sancionadora.

Todas estas novedades, que suponen abrir las posibilidades de actuación de las Administraciones Locales, deben ser aplicadas en Madrid con la máxima rapidez, con el fin de mejorar la eficacia de sus servicios.

No obstante, con el preceptivo desarrollo reglamentario de la Ley 37/2003 son presumibles nuevas modificaciones. Por ello, se ha decidido separar de la Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, la regulación de la Contaminación por formas de energía, para evitar que el encorsetamiento que supone no poder modificar el número de artículos, al estar integrada en un documento global, hacía difícil el poder incluir las modificaciones actuales y mucho más aquellas que dimanarán de los desarrollos reglamentarios de la Ley.

En consecuencia, la presente modificación responde: por un lado, a la necesidad de introducir en la Ordenanza los nuevos procedimientos de evaluación de actividades y las nuevas obligaciones derivadas de la mencionada normativa; por otro, actualizar el régimen de infracción y sanción establecido en materia de contaminación acústica; y, por último, disgregarla de la Ordenanza General además de perfeccionar aquellos artículos que aconsejan aclaración como consecuencia de su diversa interpretación en la aplicación diaria.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1

1.1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el ejercicio de las competencias que en materia de la protección del medio ambiente correspondan al Ayuntamiento en orden a la protección de las personas y los bienes contra las agresiones derivadas de la contaminación por formas de energía.

1.2.- Conforme a las prescripciones establecidas en la presente Ordenanza se entiende por contaminación por formas de energía la contaminación acústica, la contaminación por radiaciones ionizantes y la contaminación térmica.

Art. 2

2.1.- Quedan sometidas a las prescripciones establecidas en esta Ordenanza todas las actividades, instalaciones, establecimientos, edificaciones, equipos, maquinaria, obras, vehículos y, en general, cualquier otro foco o comportamiento individual o colectivo que en su funcionamiento, uso o ejercicio genere cualquier tipo de contaminación por formas de energía.

2.2.- Las actividades, instalaciones y obras autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se deberán adecuar a las normas establecidas en la misma, según lo dispuesto en la Cláusula Transitoria, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 17 y 18 para las Zonas de Protección Acústica Especial.

Art. 3

A efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

- Contaminación acústica: Presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que los origine, que impliquen riesgo, daño o molestia para las personas, el desarrollo de sus actividades y bienes de cualquier naturaleza, o causen efectos significativos sobre el medio ambiente.

- Contaminación por radiaciones ionizantes: Presencia en el ambiente de radiaciones ionizantes de cualquier origen, exceptuando las generadas por la radiación natural de la zona o la individualmente recibida como consecuencia de tratamiento médico o actividades profesionales que impliquen riesgo, daño o molestia para las personas, bienes de cualquier naturaleza o causen perjuicio para el medio ambiente.

- Contaminación térmica: La radiación de calor que origine en el local receptor incrementos de temperatura superiores a los límites indicados en la presente Ordenanza.

Art. 4

4.1. Las exigencias aplicables a las actividades e instalaciones sometidas a esta Ordenanza habrán de ser controladas previamente al otorgamiento de las licencias y autorizaciones municipales en los procedimientos ambientales previstos en la Ley 2/2002 de la Comunidad Autónoma de Madrid o disposición que la desarrolle o sustituya.

4.2. En el caso de las actividades y edificaciones no sometidas a procedimientos ambientales conforme a la Ley 2/2002 de la Comunidad Autónoma de Madrid o disposición que la sustituya, las exigencias que pudiesen ser aplicables se controlarán a través de la correspondiente licencia o autorización municipal, ajustada a la normativa vigente.

4.3. En los proyectos de instalaciones industriales, comerciales y de servicio, afectadas por las prescripciones de la presente Ordenanza, se acompañará un estudio justificativo de las medidas correctoras de ruidos y vibraciones, con las hipótesis de cálculo adoptadas, con independencia de las exigidas por la Norma Básica de la Edificación NBECA-88 o Norma Legal que la sustituya.

Art. 5

Dentro del ámbito de aplicación de esta Ordenanza, corresponde al órgano ambiental municipal competente, de conformidad con los respectivos acuerdos del Ayuntamiento Pleno, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid o decretos de delegación de atribuciones del Alcalde, velar por el cumplimiento de la misma, ejerciendo la potestad sancionadora, la prevención, la vigilancia y control de su aplicación, la adopción de medidas cautelares y provisionales, el ordenamiento de limitaciones y cuantas acciones conduzcan al cumplimiento de la misma.

Art. 6

6.1.- El incumplimiento e inobservancia de las disposiciones de la presente Ordenanza o de lo dispuesto en Decretos administrativos específicos, quedarán sujetos al régimen sancionador que se articula en la presente Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 en materia de medidas cautelares y provisionales.

6.2.- El control del cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza se llevará a cabo por los funcionarios y personal técnico del servicio municipal competente, quienes podrán actuar bien de oficio o a instancia de parte.

A estos efectos, se entiende por personal competente:

Para inspecciones que impliquen utilización de instrumentación compleja, el personal técnico del servicio municipal competente.

Para inspecciones que impliquen la utilización de sonómetros: personal técnico del servicio competente u otros funcionarios no técnicos que hayan cursado eficazmente cursos específicos formativos de, al menos, 50 horas lectivas, organizados por el Ayuntamiento con sus propios medios o en colaboración con otras entidades públicas o privadas (Servicios Especializados de la Policía Municipal, Agentes Ambientales o cualquier otro cuerpo de inspección legalmente habilitado).

Las comprobaciones que no precisen la utilización de instrumentación, podrán ser realizadas por la Policía Municipal.

La Policía Municipal podrá denunciar los focos de ruido cuando no dispongan del instrumental de medida necesario, sin perjuicio de que, posteriormente, deberán realizar las correspondientes mediciones acústicas con la instrumentación adecuada.

6.3.- Estos funcionarios tendrán el carácter de agentes de la autoridad a los efectos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y podrán acceder a cualquier lugar o instalación previa identificación y sin necesidad de previo aviso. En el supuesto de entrada en domicilios particulares se requerirá previo consentimiento del titular o resolución judicial.

6.4.- Los informes resultantes de las labores de inspección y control, cuando impliquen la adopción de medidas correctoras o la aplicación del Régimen Sancionador por superación de límites regulados en la presente Ordenanza, deberán forzosamente ser emitidos por los servicios municipales competentes.

6.5.- El titular del órgano ambiental municipal podrá designar, en situaciones especiales y para el ejercicio de alguna de las funciones de vigilancia e inspección, a otros funcionarios que presten sus servicios en el Ayuntamiento, como agentes de la autoridad. Estos funcionarios que, en virtud de la correspondiente designación actuarán en circunstancias excepcionales, deberán tener la adecuada cualificación técnica.

TÍTULO II

CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

CAPÍTULO I

NIVELES DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

SECCIÓN 1ª. NORMAS GENERALES.

Art. 7

La intervención municipal velará para que las perturbaciones por formas de contaminación acústica no excedan de los límites regulados en la presente Ordenanza, tanto para focos emisores concretos como para los niveles acústicos ambientales.

Art. 8

8.1.- Para los niveles sonoros emitidos y transmitidos por focos emisores fijos, se aplicará como criterio de valoración el nivel sonoro continuo equivalente para un período de integración de 5 segundos y expresado en decibelios ponderados, de acuerdo con la curva normalizada A (LAeq 5s).

8.2.- Los niveles sonoros emitidos por fuentes sonoras sujetas al cumplimiento de alguna Norma, serán medidos y expresados en las unidades que en la misma se determinen.

8.3.- Para los niveles sonoros ambientales se utilizarán como criterios el nivel sonoro continuo equivalente del período día (entre 7 y 23 horas), el nivel sonoro continuo equivalente de los periodos intermedios (de 6 a 7 horas y de 23 a 0 horas) y el nivel sonoro continuo equivalente del período noche (de 0 a 6 horas), expresados en decibelios ponderados, conforme a la curva normalizada A (L Aeq día, L Aeq inter, L Aeq noche), valorados a lo largo de una semana natural, conforme a las expresiones:

$$L_{Aeq \text{ día semanal}} = 10 \lg \sum_{i=1}^7 \frac{10^{\frac{L_{Aeq \text{ día semanal } i}}{10}}}{7}$$

$$L_{Aeq \text{ inter semanal}} = 10 \lg \sum_{i=1}^7 \frac{10^{\frac{L_{Aeq \text{ inter semanal } i}}{10}}}{7}$$

$$L_{Aeq \text{ noche semanal}} = 10 \lg \sum_{i=1}^7 \frac{10^{\frac{L_{Aeq \text{ noche semanal } i}}{10}}}{7}$$

8.4.- Las perturbaciones por vibraciones se valorarán mediante el índice K, definido en la Norma ISO 2631 parte 2 de 1989.

8.5.- El aislamiento acústico a ruido aéreo se valorará mediante la expresión:

$$D_{nT_w} = L_1 - L_2 + 10 \lg \frac{T}{0,5}$$

Donde:

L_1 es el promedio espacio-temporal de los niveles de presión sonora en el recinto emisor.

L_2 es el promedio espacio-temporal de los niveles de presión sonora en el recinto receptor, corregidos conforme a la influencia del ruido ambiental. (Anexo 1.4 que figura en el expediente).

T es el tiempo de reverberación en segundos en el recinto receptor.

El aislamiento acústico global D_{nT_w} se obtiene conforme a la UNE-EN-ISO-717-1 de agosto de 1997, o cualquier otra que la sustituya.(Anexo 1.4 que figura en el expediente).

SECCIÓN 2ª NIVELES SONOROS AMBIENTALES.

Art.9

9.1.- El suelo urbano y urbanizable se clasifica, a efectos acústicos, en diferentes áreas de recepción acústica o áreas acústicas, entendiéndose por tales: aquellos ámbitos territoriales que presenten el mismo objetivo de calidad acústica definido conforme a la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, y sus Normas de desarrollo.

9.2.- Se establecen las siguientes áreas acústicas:

- TIPO I: Área de silencio.
- TIPO II: Área levemente ruidosa.
- TIPO III: Área tolerablemente ruidosa.
- TIPO IV: Área ruidosa.
- TIPO V: Área especialmente ruidosa.

9.3.- Los usos predominantes, existentes o previstos por el planeamiento, en cada una de las áreas, son:

Área de silencio:

Uso equipamiento sanitario.

Uso equipamiento bienestar social.

Área levemente ruidosa:

Uso residencial.

Uso dotacional educativo.

Uso dotacional cultural.

Uso dotacional religioso.

Uso dotacional zonas verdes, excepto de transición.

Área tolerablemente ruidosa:

Uso terciario hospedaje.

Uso terciario oficinas.

Dotacional servicios Administraciones Públicas.

Uso terciario comercial.

Dotacional deportivo.

Terciario recreativo y espectáculos, a excepción de actuaciones al aire libre, con aforo no definido por el número de asientos.

Área ruidosa:

Dotacional servicios públicos.

Uso industrial.

Dotacional servicios infraestructuras.

Dotacional transporte/intercambiador.

Área especialmente ruidosa:

Dotacional ferrocarriles y carreteras.

Actuaciones al aire libre.

Dotacional transporte aéreo.

Art. 10

10.1.- Hasta tanto el Ayuntamiento delimite las áreas acústicas establecidas por el Plan General de Ordenación Urbana, el Decreto 78/1999, de 27 de mayo de 1999, de la Comunidad de

Madrid y la Ley 37/2003 y demás normativa que sea de aplicación, éstas vendrán definidas por el uso característico de la zona.

10.2.- Se establece un plazo de dos años para la total definición de las áreas acústicas.

Art. 11

11.1.- En el suelo urbanizable los límites máximos de niveles sonoros ambientales en las distintas áreas, medidos o evaluados conforme al Anexo 1.2 que figura en el expediente, no podrán superar los siguientes valores:

ÁREA RECEPTORA	DIURNO	INTERMEDIO	NOCTURNO
TIPO I	hasta 50	hasta 45	hasta 40
TIPO II	hasta 55	hasta 50	hasta 45
TIPO III	hasta 65	hasta 60	hasta 55
TIPO IV	hasta 70	hasta 65	hasta 60
TIPO V	hasta 75	hasta 70	hasta 65

11.2.- En el suelo urbano los valores objetivo de los niveles sonoros ambientales a alcanzar por la actuación municipal, medidos o evaluados conforme al Anexo 1.2 que figura en el expediente, serán:

ÁREA RECEPTORA	DIURNO	INTERMEDIO	NOCTURNO
TIPO I	hasta 60	hasta 55	hasta 50
TIPO II	hasta 65	hasta 60	hasta 55
TIPO III	hasta 70	hasta 65	hasta 60
TIPO IV	hasta 75	hasta 75	hasta 70
TIPO V	hasta 80	hasta 80	hasta 75

11.3.- Con el fin de preservar las posibles áreas de suelo urbano con condiciones acústicas inferiores a los valores objetivo, ningún nuevo foco emisor podrá instalarse en ellas si su funcionamiento ocasionara un incremento mayor a 3 dBA en los niveles existentes y, en ningún caso, superar los siguientes valores:

ÁREA RECEPTORA	DIURNO	INTERMEDIO	NOCTURNO
TIPO I	hasta 55	hasta 50	hasta 45
TIPO II	hasta 60	hasta 55	hasta 50
TIPO III	hasta 65	hasta 65	hasta 60
TIPO IV	hasta 75	hasta 75	hasta 70
TIPO V	hasta 80	hasta 80	hasta 75

Art. 12

12.1.- Para el cálculo predictivo de los niveles sonoros ambientales producidos por el tráfico rodado, aéreo o ferroviario, se utilizarán los métodos establecidos por la normativa aplicable.

En su defecto, y mientras estos métodos no sean aplicables, se aplicará la fórmula básica siguiente:

$$L_{Aeq} = C + C_T \lg (Q + 1900 q) ; \pm 1 \text{ dB}$$

en la que:

C = valor constante.

Q = es el número total de vehículos en veh/h.

q = es el número de vehículos pesados en veh/h.

CT = constante de transformación.

El valor de C se establece, en principio:

Período día: 42,4

Período noche: 44

y el valor de CT se establece en principio:

Período día: 4,40829

Período noche: 4,07442

12.2.- De igual forma, los mapas acústicos que el Ayuntamiento deba realizar se ajustarán a los requisitos que en la normativa aplicable se **establezcan**.

12.3.- El Ayuntamiento, a través de los medios de que disponga en cada momento, deberá realizar una actualización de los mapas acústicos y de las condiciones acústicas ambientales en las distintas áreas de actuación acústica al menos cada 3 años. A través de dicha actualización, se determinarán las posibles modificaciones de las Zonas de Protección Acústica Especial.

SECCIÓN 3ª. EMISORES ACÚSTICOS FIJOS.

Art. 13

13.1.- Ninguna instalación, establecimiento, actividad o comportamiento podrá transmitir al medio ambiente exterior niveles sonoros superiores a los indicados en el cuadro adjunto, en función de las áreas receptoras definidas en el artículo 9, medidos conforme al Anexo 1.1 que figura en el expediente.

	DÍA	NOCHE
	L _{Aeq} 5s	
Área de silencio:	45	35
Área levemente ruidosa:	55	45
Área tolerablemente ruidosa:	65	55
Área ruidosa:	70	60
Área especialmente ruidosa:	70	60

13.2.- De igual manera, no se podrá autorizar ninguna instalación o establecimiento cuando por efectos aditivos derivados, directa o indirectamente, del ejercicio de la actividad se superen los límites ambientales establecidos en los artículos 13, 14 y 15 de la presente Ordenanza.

Art. 14

14.1.- A efectos de lo regulado en la presente Sección, el día se divide en dos períodos: el diurno constituido por 16 horas continuas de duración y comienzo a las 7 horas, y el nocturno, constituido por las restantes 8 horas. Uno y otro delimitarán los niveles sonoros de día y noche.

14.2.- En días festivos, el período diurno se reduce a 15 horas continuas de duración y comienzo a las 8 horas.

14.3.- Por razones de la organización de actos con especial proyección oficial, cultural, religiosa o de naturaleza análoga, el Ayuntamiento podrá adoptar, a petición de los promotores y previa información a los representantes de las organizaciones vecinales afectadas y valoración de la incidencia acústica, las medidas necesarias para modificar o suspender con carácter temporal, en las vías o sectores afectados, los niveles señalados en el párrafo primero del presente artículo.

Art. 15

15.1.- Ninguna instalación, establecimiento, actividad o comportamiento, podrá transmitir a locales colindantes niveles sonoros superiores a los que se indican, en función del uso del local receptor, medidos conforme al Anexo 1.1 que figura en el expediente:

Uso del local receptor	DÍA L _{Aeq 5s}	NOCHE
Sanitario y bienestar social:		
Habitaciones destinadas a enfermos o dormitorios	30	25
Residencial:		
Piezas habitables en vivienda excepto cocinas	35	30
Educativo:		
Aulas docentes	40	30
Despachos profesionales	40	30
Cultural:		
Cines, teatros y salas conciertos	30	30
Salas conferencias y exposiciones	30	30
Religioso	30	30
Hospedaje en general	40	30
Oficinas	45	45
Restaurantes y cafeterías	45	45
Comercio	55	55
Industria	60	55

* Para pasillos, aseos y cocina, los límites serán 5 dBA superiores a los indicados para el local al que pertenezcan.

* Para zonas comunes, los límites serán 15 dBA superiores a los indicados para el local al que pertenezcan.

15.2.- Los niveles anteriores se aplicarán asimismo a los establecimientos abiertos al público no mencionados, atendiendo a razones de analogía funcional o de equivalente necesidad de protección acústica.

Art. 16

16.1.- Los titulares de los establecimientos estarán obligados a la adopción de las medidas de aislamiento para evitar que el nivel de fondo existente en ellos, proveniente del medio ambiente exterior o de sus propias instalaciones, superen los límites indicados en el artículo anterior, con el fin de no perturbar el adecuado desarrollo de sus actividades y ocasionar molestias.

Asimismo deberán garantizar, en general, unas condiciones acústicas de los recintos acordes con la actividad a desarrollar, y especialmente los destinados a la docencia u hostelería sin música deberán cumplir las condiciones indicadas en el Anexo 4 que figura en el expediente.

Los titulares de establecimientos que dispongan de licencia de apertura y funcionamiento a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se adaptarán a la misma de conformidad a lo dispuesto en la Cláusula Transitoria Primera.

16.2.- En edificios de uso exclusivo comercial, oficinas o industrial, los límites exigibles de transmisión interior entre locales afectos a diferentes titulares, serán los establecidos en función del uso del edificio.

A los usos que, en virtud de determinadas normas zonales, puedan ser compatibles en esos edificios, les serán de aplicación los límites de transmisión a interiores correspondientes al uso del edificio.

CAPÍTULO II

REGULACIÓN DE LOS NIVELES SONOROS AMBIENTALES

Art. 17

17.1.- Las Áreas en las que se incumplan los objetivos de calidad acústica que les correspondan, aún observándose los valores límites de emisión de cada uno de los emisores acústicos en ella existentes, serán declaradas Zonas de Protección Acústica Especial (ZPAE). Esta declaración perseguirá la progresiva reducción de los niveles ambientales hasta los niveles establecidos para el tipo de área de que se trate.

17.2.- Los requisitos procedimentales para la declaración de ZPAE serán:

* Por acuerdo del Pleno de la Junta Municipal del distrito donde se encuentre el ámbito que se pretenda declarar, se

requerirá al órgano ambiental municipal la realización de los estudios y mediciones justificativos de la necesidad de la declaración.

* A la vista de los resultados de los estudios del órgano ambiental municipal, se elevará, en su caso, propuesta al Ayuntamiento Pleno, que aprobará inicialmente la incoación del procedimiento de declaración, previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

* Aprobada inicialmente la incoación del procedimiento, se abrirá trámite de información pública mediante publicación de dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la respectiva Junta Municipal, por un plazo de 30 días, estableciendo el lugar en el que pueda consultarse el expediente.

* Finalizado el trámite de información pública, previo informe de la Comisión Técnica de Calificación Ambiental Especial o, en su caso, del órgano que la sustituya, se formulará propuesta de acuerdo que será sometida al trámite de audiencia y vista del expediente.

* Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno será declarada la zona como de Protección Acústica Especial. El acuerdo incluirá, en todo caso, delimitación y el régimen de actuaciones a realizar. Su publicación se realizará en los Boletines Oficiales correspondientes.

* Cuando los Servicios Técnicos Municipales comprobasen que los objetivos de calidad acústica se han recuperado en una Zona de Protección Acústica Especial, elevarán propuesta razonada de levantamiento de dicha situación, con las prescripciones precisas para su mantenimiento. Dicha propuesta deberá ser aprobada por el Pleno Municipal.

Art. 18

18.1- La declaración de ZPAE supondrá la aprobación de un Plan Zonal específico para la misma, que deberá contemplar las medidas correctoras aplicables en función del grado de deterioro acústico registrado. Las medidas a aplicar en cada ámbito serán proporcionales a la gravedad de este deterioro, teniéndose en cuenta los factores culturales, estacionales, turísticos u otros debidamente justificados.

18.2.- Los planes zonales específicos podrán contener, entre otras, todas o algunas de las siguientes medidas:

- a) La prohibición de nueva implantación o ampliación de las actividades que más impacto generen en los ámbitos que estén más deteriorados.
- b) La limitación a la implantación de determinados tipos de actividades que, por su naturaleza o condiciones de funcionamiento, se presuma que contribuirán al mayor deterioro de la zona.
- c) La sujeción a un régimen de distancias con respecto a las actividades existentes para las nuevas que pretendan implantarse.
- d) La limitación de sus condiciones de funcionamiento o de sus horarios máximos.
- e) La obligación de imposición de vestíbulos acústicos, incremento de aislamientos perimetrales, limitación de huecos de ventana practicables y, en consecuencia, exigencia de ventilación forzada.
- f) La exigencia de disponibilidad de aparcamiento para aquellas actividades que tengan ocupaciones teóricas de cálculo superior a 200 personas y se encuentren en zonas donde se hayan comprobado alteraciones de tráfico en el horario de coincidencia con el de máxima afluencia de ocupantes a la actividad.
- g) La adopción de espacios de servidumbre entre las ZPAE y las colindantes tendentes a evitar el efecto frontera.
- h) Cuando sea el tráfico la causa de la declaración de ZPAE, se instrumentarán medidas como el templado del tráfico e incluso el cierre temporal de determinadas áreas o cualquier otra medida que contribuya a la reducción de los niveles sonoros ambientales de la zona. Se diseñará la señalización viaria de forma que se disuada el tránsito viario en la zona afectada.

18.3.- En todo caso, en las zonas de protección acústica especial, toda solicitud de licencia para la instalación, modificación o ampliación de actividades deberá ir acompañada del correspondiente Proyecto técnico en el caso de actividades sometidas a la Evaluación Ambiental de Actividades, de acuerdo con la Ley 2/2002, o de cualquiera otra documentación técnica exigida por la normativa que la desarrolle o que sea de aplicación según

actividad, no pudiendo concederse ninguna licencia de funcionamiento y apertura sin la previa comprobación de la eficacia de las medidas correctoras adoptadas para aminorar las perturbaciones sonoras.

18.4.- Una vez declarada el área como Zona de Protección Acústica Especial, se iniciará de oficio la declaración de caducidad de las licencias de aquellas actividades que permanezcan cerradas más de seis meses y pertenezcan a tipos de actividades cuya prohibición o limitación esté incluida dentro del régimen de ZPAE.

CAPÍTULO III

CONDICIONES ACÚSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

SECCIÓN 1ª. EDIFICIOS EN GENERAL.

Art. 19

19.1.- A efecto de cumplir con las limitaciones establecidas en los artículos anteriores, en todas las edificaciones de nueva construcción o de rehabilitación general de edificios, los cerramientos perimetrales que delimiten las distintas dependencias deberán poseer el aislamiento acústico necesario.

19.2.- En las licencias de obras de nueva edificación o reestructuración total de edificios de uso residencial u hospedaje que se construyan sobre parcelas situadas en una franja de 100 metros de ancho paralela a una vía de transporte rápida (infraestructura viaria o ferroviaria), se diseñará la distribución interior de la edificación y se calculará el aislamiento global de la fachada, de forma que garantice el cumplimiento de los límites establecidos en esta Ordenanza para los niveles sonoros interiores.

19.3.- En las edificaciones de nueva planta que se construyan sobre parcelas que colinden con vías de transporte rápido (rodado o ferroviario) consolidadas o su zona de afección se interpondrá, si ello fuera preciso, en el límite de la parcela con los terrenos de la vía, pantallas acústicas o cerramientos que impidan que los niveles sonoros transmitidos por el funcionamiento de la vía superen los indicados en esta Ordenanza. Si las parcelas se encuentran situadas en zona de situación acústica especial, podrán beneficiarse de las ayudas dirigidas a su financiación, establecidas en el artículo 34.b del Decreto 78/1999 de la Comunidad de Madrid o, en

su caso, en los Planes Zonales establecidos en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

Para el caso de construcción de nuevas infraestructuras de transporte o ampliación de las existentes, el Ayuntamiento exigirá el estricto cumplimiento de la Ley 37/2003, especialmente en lo que se refiere a la responsabilidad del titular o promotor de adoptar las oportunas medidas correctoras para garantizar los límites establecidos en la presente Ordenanza.

19.4.- En los proyectos de urbanización en fase de aprobación, a los que sean de aplicación estas limitaciones, se deberá aportar estudio justificativo específico del cumplimiento de los preceptos establecidos en este artículo.

19.5.- Las edificaciones de nueva construcción, destinadas a uso residencial, terciario hospedaje o dotacional equipamientos, ubicados en áreas de Tipo superior al correspondiente a su uso característico, deberán justificar en el proyecto para la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas que los niveles sonoros previstos para los ambientes interiores no superan los establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza.

No podrá ser emitida la Licencia definitiva, ni la de primera ocupación, sin la previa comprobación de que los niveles sonoros interiores cumplen las disposiciones de esta Ordenanza. Dicha comprobación podrá ser realizada por entidad colaboradora autorizada por el Ayuntamiento para tal fin.

19.6.- Se creará una Comisión de Control y Seguimiento del Ruido, cuya composición y régimen de funcionamiento será determinada mediante Decreto de Alcaldía, como Órgano de seguimiento e interpretación de las políticas y actuaciones municipales en materia de contaminación acústica.

Art. 20

Los aparatos elevadores, puertas de acceso, las instalaciones de calefacción y acondicionamiento de aire, la distribución y evacuación de aguas, la transformación de energía eléctrica y demás servicios del edificio, serán instalados con las precauciones de ubicación y aislamiento que garanticen un nivel de transmisión sonora no superior a los límites máximos autorizados en los artículos 13 y 15.

SECCIÓN 2ª. ESTABLECIMIENTOS DE PÚBLICA CONCURRENCIA.

Art. 21.- A efectos de los aislamientos mínimos exigibles a los cerramientos que delimitan las actividades de pública concurrencia respecto a viviendas colindantes, y en función de los niveles sonoros existentes en su interior, se establecen los siguientes tipos:

TIPO 1.- Actividad de pública concurrencia, sin equipos de reproducción/amplificación sonora o audiovisuales y funcionamiento diurno o parcialmente nocturno (de 23 a 02 horas), con niveles sonoros de hasta 80 dBA y aforos inferiores a 100 personas.

TIPO 2.- Actividad de pública concurrencia, sin equipos de reproducción/amplificación audiovisual y funcionamiento parcial o totalmente nocturno y niveles sonoros de hasta 85 dBA.

TIPO 3.- Actividades de pública concurrencia, con equipos de reproducción/amplificación audiovisual y niveles sonoros entre 85 y 90 dBA, cualquiera que sea su horario de funcionamiento.

TIPO 4.- Actividades de pública concurrencia, con equipos de reproducción audiovisual con niveles sonoros superiores a 90 dBA o actuaciones en directo, cualquiera que sea su horario de funcionamiento.

Art. 22

22.1.- Los aislamientos a efectos de esta Ordenanza, se medirán en bandas de octava, conforme a la Norma UNE-EN-ISO-140-4 (1999) o cualquier otra que la sustituya.

El aislamiento acústico global, D_{nTw} , se obtiene conforme a la Norma UNE-EN-ISO-717-1 o cualquier otra que la sustituya.

El procedimiento resumido se describe en el apartado 4 del Anexo 1 de esta Ordenanza que figura en el expediente.

Para cada tipo de actividad definidos en el punto anterior, se exigirá los valores mínimos del aislamiento global D_{nTw} y del aislamiento en la banda de octava de frecuencia central de 125 Hz, D_{125} , que se indican a continuación, para las actividades instaladas en edificios, en los que coexistan con usos residencial, educativo, cultural o religioso:

TIPO 1	$D_{nTw} = 55$	$D_{125} = 40$ dB
TIPO 2	$D_{nTw} = 60$	$D_{125} = 45$ dB
TIPO 3	$D_{nTw} = 70$	$D_{125} = 55$ dB
TIPO 4	$D_{nTw} = 75$	$D_{125} = 58$ dB

22.2.- Las actividades del tipo 2, 3 y 4 de nueva implantación o cuya licencia se encuentre en trámite de resolución, deberán poseer vestíbulo acústico eficaz, con una distancia mínima entre los arcos de la zona de barrido por las hojas de las puertas de 1 metro, si las hojas cerradas son paralelas, y de 0,5 metros si son perpendiculares. Asimismo, las actividades del tipo 2 deberán mantener cerrados los huecos y ventanas durante su funcionamiento. Las actividades del tipo 3 y 4 no tendrán ventanas ni huecos practicables, exceptuando los dispositivos de evacuación y ventilación de emergencia, cuya utilización quedará limitada a estos supuestos.

El titular de aquellas actividades que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren en funcionamiento deberá adaptar su vestíbulo a lo establecido en el párrafo anterior cuando se produzca una modificación sustancial de la actividad o se produzca un cambio en su titularidad o haya recaído infracción por resolución firme por incumplimientos de la presente Ordenanza.

22.3.- Todas las actividades que dispongan de equipos de reproducción/amplificación sonora o audiovisuales en general, deberán disponer de sistemas de autocontrol.

Estos sistemas podrán ser topes fijos, sistemas limitadores de emisión sonora, limitadores sonoros horarios o una combinación de los mismos.

Para considerarse como sistemas limitadores, los dispositivos deberán reunir, al menos, las siguientes condiciones:

- Sistema de verificación de funcionamiento.
- Almacenaje de niveles de emisión sonora existentes en el local durante su funcionamiento mediante transductor apropiado.
- Capacidad de almacenaje de datos durante al menos 15 días.
- Registro de incidencias en el funcionamiento.
- Sistema de precintado que impida manipulación que, en caso de producirse, deberá quedar igualmente registrado.
- Sistema que permita la obtención de la información almacenada a petición del Ayuntamiento.

La utilización de topes fijos, en lugar de sistemas limitadores, deberá ser autorizada por los técnicos municipales, en función de las características de la actividad.

22.4.- El Ayuntamiento podrá exigir la instalación de un sistema de transmisión remota de los datos almacenados en el sistema limitador regulado en el párrafo anterior según las especificaciones y procedimientos que en cada caso se determinen en aplicación de las mejores técnicas disponibles.

22.5.- En locales ubicados en edificios de viviendas o que colinden con ellas, no se permitirán actuaciones de grupos musicales o vocalistas sin la autorización de la Junta Municipal, la cual, previamente, establecerá los niveles sonoros máximos de emisión para garantizar el cumplimiento del articulado de esta Ordenanza. Se exceptuarán los locales con licencia para ejercer la citada actividad y aquellos que la estén tramitando.

22.6.- En los locales en los que se originan ruidos de impactos, se deberá garantizar un aislamiento que permitan establecer que en los recintos receptores, no se superará el límite de 40 dB en horario diurno y 35 dB en horario nocturno de L Aeq 10s , corregido por el nivel de fondo y medido conforme a lo descrito en el Anexo 1.5 de esta Ordenanza que figura en el expediente.

22.7.- En las actividades de terrazas y veladores queda prohibida la instalación de equipos de reproducción/amplificación sonora, excepto en los casos expresamente autorizados por la Concejalía de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la ciudad.

22.8.- Las actividades que tengan un horario autorizado con hora de cierre posterior a las 3 horas, conforme a lo establecido en la legislación vigente en cada momento, deberán:

a) Inscribirse en un registro específico que se creará a tal fin en la Concejalía competente en materia de medio ambiente.

b) Desconexión de todos los elementos de reproducción/amplificación sonora 30 minutos antes de su horario autorizado de cierre.

22.9.- Los titulares de actividades de ocio y alimentación deberán adoptar las medidas necesarias en aras de impedir el consumo de bebidas o alimentos fuera del establecimiento, terraza o velador autorizados. La pasividad de los titulares permitiendo este tipo de conductas propiciará que sean considerados responsables por

cooperación necesaria de las molestias que se pudieran producir, y como tal les será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ordenanza, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 14.3 de la misma.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN 1ª.- VEHÍCULOS DE MOTOR.

Art. 23

23.1.- Todo vehículo de tracción mecánica deberá tener en buenas condiciones de funcionamiento el motor, la transmisión, carrocería y demás elementos del mismo capaces de producir ruidos y vibraciones y, especialmente, el dispositivo silenciador de los gases de escape, con el fin de que el nivel sonoro emitido por el vehículo al circular o con el motor en marcha no exceda de los límites que establece la presente Ordenanza.

23.2.- Se prohíbe la circulación de vehículos a motor o ciclomotores sin elementos silenciadores o con los mismos ineficaces, inadecuados o equipados con tubos resonadores.

Los sistemas silenciadores formarán un todo mediante soldadura y estarán unidos al chasis o bastidor mediante sistemas de fijación permanentes.

Art. 24

24.1.- La Policía Municipal, o cualesquiera otros funcionarios con competencias en materia de ordenación de tráfico que tengan la condición de agentes de la autoridad, notificará la obligación de pasar por el Centro Municipal de Acústica a todos los vehículos que, a su juicio, emitan niveles sonoros superiores a los establecidos en esta Ordenanza.

24.2.- Los vehículos denunciados deberán, en el plazo máximo de quince días, pasar inspección en el Centro Municipal de Acústica.

24.3.- Si de la inspección efectuada en dicho Centro se comprueba que se incumplen los valores de emisión establecidos por la normativa aplicable, los titulares serán sancionados y:

- Si los resultados superan los límites establecidos en 5 dBA o menos, dispondrán de un último plazo de quince días para corregir las deficiencias. Transcurrido el mismo sin resultado

favorable, se inmovilizará el vehículo en dependencia municipal y se propondrá su precintado.

- Si los resultados superan en más de 5 dBA los límites establecidos, se procederá a inmovilizar el vehículo.

- Si la comprobación resulta favorable, recuperará la documentación del vehículo que, previamente, habrá quedado bajo custodia municipal.

24.4.- Serán inmovilizados, y en su caso trasladados al Centro Municipal de Acústica u otras dependencias municipales, aquellos vehículos que:

- Circulen sin silenciador o con tubo resonador.

- Circulen con silenciadores distintos al modelo que figura en su ficha técnica, no homologados o modificados.

- Sus conductores se nieguen a someter a los controles de emisión sonora que los agentes mencionados en el artículo 24.1 estimen necesarios.

24.5.- Los vehículos inmovilizados podrán ser retirados de los depósitos municipales una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- Abonar las tasas que se establezcan por el depósito del mismo.

- Suscribir documento de compromiso de reparación en el plazo establecido, de nueva presentación del vehículo a revisión y de no circular hasta tanto se supere la preceptiva inspección.

- Se aplicará el régimen de vehículos abandonados a los vehículos retenidos que no sean retirados en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de recepción.

24.6.- La primera inspección estará libre de tasas, no así las sucesivas a que hubiera lugar hasta que el vehículo obtenga resultados favorables. La cuantía de las tasas se establecerá oportunamente y su pago será previo a las comprobaciones a realizar.

Art. 25

25.1.- Queda prohibido el uso de bocinas o cualquier otra señal acústica dentro del casco urbano, salvo en los casos de:

- Inminente peligro de atropello o colisión.

- Vehículos privados en auxilio urgente de personas.
- Servicios públicos de urgencia o de asistencia sanitaria conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

25.2.- Los sistemas de reproducción de sonido de que estén dotados los vehículos no podrán transmitir al ambiente exterior niveles sonoros superiores a los máximos autorizados en el artículo 13.

Art. 26

Los límites máximos admisibles para los ruidos emitidos por los distintos vehículos a motor en circulación, serán los establecidos en la legislación vigente, y en cualquier caso, se admitirá un margen de hasta 2 dBA por encima de los establecidos como límites de homologación de prototipo.

Art. 27

Para la inspección y control de vehículos a motor, así como la maquinaria de obras públicas y de servicios públicos, los servicios municipales se adaptarán a los procedimientos de medición establecidos en la normativa aplicable.

CAPÍTULO V

SISTEMAS DE SIRENAS, ALARMAS Y RECLAMO

SECCIÓN 1ª.- NORMAS GENERALES.

Art. 28

28.1.- Con carácter general, se prohíbe el empleo de todo dispositivo sonoro con fines de propaganda, reclamo, aviso, distracción y análogos, cuyo funcionamiento no haya sido previamente autorizado, con el fin de evitar la superación de los límites señalados en la presente Ordenanza.

28.2.- Esta prohibición no regirá en los casos de emergencia o de tradicional consenso de la población y podrá ser dispensada en la totalidad o parte del término municipal por razones de interés general o de especial significación ciudadana. Dicha dispensa deberá ser explícitamente autorizada por el órgano municipal competente.

SECCIÓN 2ª.- INSTALACIÓN Y USO DE SIRENAS Y ALARMAS.

Art. 29

Quedan sometidas a las prescripciones de esta Ordenanza, en la medida que a cada uno corresponda:

a) Todos aquellos sistemas de alarmas sonoras que emitan su señal al medio ambiente exterior o a elementos comunes interiores.

b) Las sirenas instaladas en vehículos, ya sea de forma individual o formando parte de un elemento múltiple de aviso.

Art. 30.- Disposiciones Generales

30.1.- A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

- SIRENA.- Todo dispositivo sonoro instalado de forma permanente o esporádica en cualquier vehículo móvil, que tenga por finalidad el advertir que está realizando un servicio urgente.

- ALARMA.- Todo dispositivo sonoro que tenga por finalidad indicar que se está manipulando "sin autorización", la instalación, local o bien en el que se encuentra instalada.

- SISTEMA MONOTONAL.- Toda sirena o alarma en la que predomine un único tono.

- SISTEMA BITONAL.- Toda sirena o alarma en la que existen dos tonos perfectamente diferenciables y que, en su funcionamiento, los utiliza de forma alternativa a intervalos constantes.

- SISTEMA FRECUENCIAL.- Toda sirena o alarma en que la frecuencia dominante del sonido emitido puede variar de forma controlada, manual o automáticamente.

- AMBULANCIA TRADICIONAL.- Todo vehículo de transporte apto para el traslado de enfermos, que no reúne otro requisito que el transporte en decúbito.

- AMBULANCIA SOBREELEVADA O MEDICALIZABLE.- Todo vehículo de transporte sanitario apto para el transporte de enfermos que puedan requerir algún tipo de asistencia durante el traslado.

- AMBULANCIA MEDICALIZADA (UVI MÓVIL).- Igual a la anterior cuando se le incorpora personal facultativo y material de electromedicina y tratamiento de vías aéreas.

30.2.- A los efectos de la presente Ordenanza se establecen las siguientes categorías de alarmas:

GRUPO 1: Aquéllas que emiten al medio ambiente exterior.

GRUPO 2: Las que emiten a ambientes interiores comunes o de uso público compartido.

GRUPO 3: Aquéllas cuya emisión sonora se produce en un local especialmente designado para su control y vigilancia, pudiendo ser éste privado o correspondiente a empresa u organismo destinado a este fin.

Art. 31.- Condiciones de instalación

La instalación de cualquier sistema de alarma o sirena estará sujeta a la concesión de la preceptiva autorización por parte de la Concejalía competente en materia de medio ambiente. El expediente administrativo para su autorización deberá ajustarse necesariamente a las siguientes normas:

31.1.- Con el fin de que la Administración Municipal pueda disponer de elementos de juicio para resolver sobre la solicitud de autorización, el interesado deberá acompañar a la instancia los siguientes documentos:

31.1.1.- Para sirenas:

a) Documentación que ampare el ejercicio de la actividad.

b) Copia del permiso de circulación del vehículo.

c) Características técnico-acústicas del sistema, con certificación del fabricante o facultativo, en la que al menos se indicará:

- Niveles sonoros de emisión máxima en cada una de las posibilidades o tonos.

- Diagrama de directividad.

- Mecanismo de control de uso.

d) Lugar de estacionamiento del vehículo mientras permanezca en espera de servicio.

31.1.2.- Para alarmas de edificios o bienes:

a) Documentación que acredite la titularidad de los locales o bienes en los que se desea instalar y, en su caso, licencia municipal que ampare el funcionamiento de la actividad.

b) Para locales o inmuebles, plano 1/100 de los mismos, con indicación de la situación del elemento emisor, nombre, dirección postal y telefónica del responsable de su control de desconexión.

c) Características técnico-acústicas del sistema, con certificación del fabricante o facultativo, en la que al menos se indicará:

- Niveles sonoros de emisión máxima en cada una de las posibilidades o tonos.

- Diagrama de directividad.

- Mecanismos de control de uso.

d) Dirección completa de las Comunidades de Propietarios de los edificios propio y colindantes, con el fin de que el Ayuntamiento les comunique su instalación, indicando los procedimientos de presentación de Alegaciones o de denuncia en caso de uso indebido o anormal del sistema.

31.1.3.- Para alarmas de vehículos:

a) Copia del Permiso de Circulación del vehículo.

b) Especificaciones técnicas de la fuente sonora con certificación del fabricante o facultativo de:

- Niveles de emisión máxima en cada una de las posibilidades de funcionamiento.

- Tiempo máximo de emisión por ciclo de funcionamiento y secuencia de repetición.

31.2.- La tramitación se considerará concluida cuando el titular reciba notificación de su autorización y cumplimiento los requisitos que en la misma se establezcan.

Art. 32

Los titulares de los sistemas de alarma o sirenas serán los responsables del cumplimiento de las normas de funcionamiento indicadas en los artículos siguientes.

Art. 33.- Alarmas

Los sistemas de alarma deberán estar en todo momento en perfecto estado de ajuste y funcionamiento, con el fin de evitar que se activen por causas injustificadas o distintas a las que motivan su instalación.

Se prohíbe el accionamiento voluntario de los sistemas de alarma, salvo en las pruebas y ensayos de las instalaciones que se catalogan en:

a) Excepcionales, cuando se realizan inmediatamente después de la instalación para comprobar su correcto funcionamiento.

b) Rutinarias o de comprobación de funcionamiento.

En ambos casos, las pruebas se realizarán entre las 11 y las 14 horas o entre las 17 y las 20 horas y por un período no superior a 5 minutos. No se podrá realizar más de una comprobación rutinaria al mes y previo conocimiento de la Policía Local.

Únicamente serán autorizables, en función de su elemento emisor, los tipos monotonaes y bitonaes.

Art. 34

Las alarmas del Grupo 1, cumplirán con los siguientes requisitos:

a) La instalación de los sistemas sonoros en edificios se realizará de tal forma que no deterioren el aspecto exterior del mismo.

b) La duración máxima de funcionamiento continuo del sistema sonoro no podrá exceder, en ningún caso, de 60 segundos.

c) Se autorizan sistemas que repitan la señal de alarma sonora un máximo de tres veces, separadas cada una de ellas por un período mínimo de 30 segundos y máximo de 60 segundos de silencio, si antes no se produce la desconexión.

d) Si una vez terminado el ciclo total, no hubiese sido desactivado el sistema, éste no podrá entrar de nuevo en funcionamiento, autorizándose en estos casos, la emisión de destellos luminosos.

e) El nivel sonoro máximo autorizado para este tipo de alarmas será de 85 dBA, medido a 3 metros de distancia y en la dirección de máxima emisión.

Art. 35

Las alarmas del Grupo 2 cumplirán los siguientes requisitos:

a) La duración máxima de funcionamiento continuado del sistema sonoro no podrá exceder, en ningún caso, de 60 segundos.

b) Se autorizan sistemas que repitan la señal sonora un máximo de tres veces, separadas cada una de ellas por un período mínimo de 30 segundos y máximo de 60 segundos de silencio, si antes no se hubiera producido la desconexión.

c) Si una vez terminado el ciclo total, no se hubiera desconectado el sistema, éste no podrá entrar de nuevo en funcionamiento, autorizándose en estos casos la emisión de destellos luminosos.

d) El nivel sonoro máximo autorizado para este tipo de alarmas será de 70 dBA, medidos a 3 metros de distancia y en la dirección de máxima emisión sonora.

Art. 36

Para las alarmas del Grupo 3, no habrá más limitaciones que las que aseguren que los niveles sonoros transmitidos por su funcionamiento a locales o ambientes colindantes no superen los valores máximos autorizados por la Ordenanza, o las limitaciones impuestas por alguna otra norma legal en vigor o futura.

Art. 37.- Sirenas

37.1.- Queda prohibido el uso de sirenas frecuenciales en el término municipal de Madrid.

37.2.- El Ayuntamiento exigirá la instalación de un mecanismo de registro y control de uso de los sistemas de sirenas instalados en ambulancias. Dichos mecanismos, cuyas características serán determinadas por el Ayuntamiento, permitirán, al menos, el registro del número de veces y hora en que se ha utilizado el sistema.

37.3.- Queda prohibido el uso de sistemas de sirenas en las ambulancias tradicionales, autorizándose únicamente avisos luminosos.

Art. 38

38.1.- El nivel máximo autorizado para las sirenas tonales o bitonales es de 95 dBA, medidos a 7,5 metros del vehículo que las tenga instaladas y en la dirección de máxima emisión.

38.2.- Se autorizan niveles sonoros de hasta 105 dBA, siempre que el sistema esté dotado de un procedimiento de variación de nivel de emisión, directamente conectado al velocímetro del vehículo, de tal forma, que estos niveles sólo se emitan cuando la velocidad del vehículo supere los 80 Km/h., volviendo a los niveles normales cuando la velocidad descienda de dicha velocidad.

Art. 39

Los sistemas múltiples de aviso que llevan incorporados destellos luminosos deberán posibilitar el funcionamiento individualizado o conjunto de los mismos.

Art. 40

La utilización de las sirenas sólo será autorizada cuando el vehículo que las lleva se encuentre realizando un servicio de urgencia.

Para ambulancias, se entiende por servicio de urgencia los recorridos desde su base de operaciones al lugar de recogida del enfermo o accidentado y desde éste, al centro sanitario correspondiente.

Tanto durante los recorridos de regreso a la base, como en los desplazamientos rutinarios o de desplazamiento no urgente de enfermos a consulta, está terminantemente prohibida la utilización de sirenas.

CAPÍTULO VI

OBRAS Y ACTIVIDADES VARIAS

Art. 41

41.1.- En las obras y trabajos de construcción, modificación, reparación o derribo de edificios o infraestructuras, así como las que se realicen en la vía pública, no se autorizará la utilización de maquinaria que no se ajuste a la legislación vigente en cada momento o no sean utilizadas en las condiciones correctas de funcionamiento.

41.2.- Los sistemas o equipos complementarios utilizados en cualquier tipo de obra, incluidos grupos electrógenos, deberán ser los técnicamente menos ruidosos y su manipulación será la más correcta para evitar la contaminación acústica.

41.3.- Los responsables de las obras deberán adoptar bajo su responsabilidad las medidas oportunas para evitar que los niveles sonoros por ellas producidas, así como los generados por la maquinaria auxiliar utilizada, excedan de los límites fijados para la zona en que se realicen, llegando, si ello fuera necesario, el cerramiento de la fuente sonora, instalación de silenciadores acústicos, o la ubicación de aquella en el interior de la estructura en construcción, una vez que el estado de la obra lo permita.

41.4.- El Ayuntamiento podrá eximir de la precedente obligación a las obras cuya demora en su realización pudiera comportar peligro de hundimiento, corrimiento, inundación, explosión o riesgo de naturaleza análoga.

La autorización municipal para estos supuestos, se concederá previa solicitud, en la que se especificará horario, duración, período de actuación y maquinaria utilizada. El contenido de la autorización establecerá la forma en que el responsable de la obra deberá comunicar a la población más afectada, tanto la autorización como las posibles condiciones impuestas.

41.5.- Se prohíben las obras en el interior de las viviendas y locales desde las 21 horas hasta las 8 horas, en días laborables, y desde las 21 horas hasta las 9,30 horas los sábados, domingos y festivos.

41.6.- Las operaciones de retirada de contenedores de escombros llenos o de instalación de contenedores vacíos en la vía pública, se deberán efectuar con vehículos y equipos dotados de elementos que minimicen la contaminación acústica de las operaciones mencionadas. Concretamente, las cadenas del equipo hidráulico deberán ir forradas de material amortiguador para evitar los sonidos derivados del choque con el metal del equipo.

Las operaciones específicas de cambio o sustitución de contenedores de escombros llenos por otros vacíos, susceptibles de producir mayor nivel de ruido durante las maniobras de sustitución, sólo podrán realizarse en días laborables, en el período comprendido entre las 8 horas y las 22 horas de lunes a viernes y entre las 9 y las 21 horas los sábados.

Art. 42

42.1.- La carga y descarga, así como el transporte de materiales en camiones, deberá realizarse de manera que el ruido producido no suponga incremento importante en el nivel ambiental de la zona.

Quedan excluidas de esta prescripción las actuaciones de reconocida urgencia, que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

42.2.- El personal de los vehículos de reparto deberá cargar y descargar las mercancías sin producir impactos directos sobre el suelo del vehículo o del pavimento y evitará el ruido producido por el desplazamiento o trepidación de la carga durante el recorrido.

Art. 43

43.1.- La recogida municipal de residuos urbanos se realizará con el criterio de minimizar los ruidos, tanto en materia de transporte como de manipulación de contenedores.

Para ello se contemplarán medidas de adaptación de los camiones y se fijarán criterios para la no producción de impactos sonoros. En este sentido, se incluirá en los concursos la valoración de potencia acústica.

43.2.- Los contenedores de vidrio/cristal ubicados en zonas residenciales se instalarán, preferentemente, en lugares en los que se compatibilice eficacia y minimización de molestias a los vecinos. Su recogida se realizará, siempre, en días laborables y entre las 8 y 22 horas.

43.3.- Los contenedores utilizados para la recogida de cualquier tipo de residuos, a medida que la técnica lo permita, incorporarán dispositivos de amortiguación acústica a fin de limitar las emisiones de ruido originadas por su uso.

Art. 44

44.1.- Los receptores de radio, televisión, electrodomésticos y en general todas las fuentes sonoras de carácter doméstico, se regularán e instalarán de manera que su funcionamiento cumpla con las limitaciones establecidas en los artículos 9, 11 y 15 de la presente Ordenanza.

44.2.- La tenencia de animales domésticos obliga a sus propietarios a tener las precauciones necesarias para evitar transgresiones de las normas de esta Ordenanza. Serán los propietarios los responsables de los incumplimientos y podrán ser sancionados conforme a lo dispuesto en esta norma.

44.3.- Con independencia de lo estipulado en otras disposiciones municipales, se considera como trasgresión de esta Ordenanza, todo comportamiento que suponga una perturbación de la convivencia que afecte de manera inmediata a la tranquilidad o a los derechos de otras personas y que suponga incumplimiento de la presente Ordenanza.

No se permitirán en el ambiente exterior actuaciones de grupos musicales y/o vocalistas que utilicen equipos de reproducción, amplificación sonora o elementos de percusión, pudiendo ser intervenidos dichos elementos por los Agentes de la Autoridad para su depósito en dependencias municipales. Se exceptúan las

expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Madrid o aquéllas que tengan lugar en zonas especialmente delimitadas, previa comprobación de la ausencia de interferencias con el descanso u otras actividades ciudadanas.

Las autorizaciones, que serán temporales, se concederán conforme a las solicitudes, en las que se especificará horario, duración, período de actuación y equipos utilizados.

El contenido de la autorización establecerá la forma en que el promotor deberá comunicar a la población más afectada las condiciones impuestas en la misma.

CAPÍTULO VII

PERTURBACIONES POR VIBRACIONES

Art. 45

En el presente capítulo se regulan todas aquellas situaciones en las que un elemento vibrante pueda transmitir a locales colindantes niveles de vibración que puedan provocar molestias a los ocupantes de los mismos.

Art. 46

46.1.- Los niveles de vibración se expresarán en términos de valor eficaz de la aceleración de la vibración, expresado en m/s^2 .

46.2.- En tanto no existan criterios más actuales, la medición y valoración se llevará a cabo conforme a la Norma ISO 2631 parte 2 de 1989.

46.3.- Las mediciones se realizarán conforme al protocolo de medida que se especifica en el Anexo 1 que figura en el expediente.

46.4.- Los límites para las vibraciones que se establecen en esta Ordenanza, se recogen en la tabla del Anexo 3, que figura en el expediente, y se relacionan con las curvas del factor de vibración indicados en el gráfico del citado Anexo.

Art. 47

Todo elemento generador de vibraciones (equipo, máquina, conducto de fluidos o electricidad, etc.), se instalará con las precauciones necesarias para reducir al máximo posible los niveles transmitidos por su funcionamiento y, en ningún caso, superen los límites máximos autorizados, incluso dotándolo de elementos elásticos

separadores o de bancada antivibratoria independiente si fuera necesario, y su mantenimiento deberá garantizar su funcionamiento equilibrado.

TÍTULO III

RADIACIONES IONIZANTES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 48

Las normas de este título tienen por objeto la protección de los ciudadanos en general con respecto a las radiaciones ionizantes de cualquier origen, exceptuando las generadas por la radiactividad natural de la zona y la individualmente recibida como consecuencia de tratamiento médico o actividades profesionales.

Art. 49

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en esta Ordenanza, los servicios municipales prestarán especial atención:

a) A la vigilancia de las repercusiones de las radiaciones ionizantes sobre su entorno inmediato, así como sobre la atmósfera, las aguas y los residuos sólidos.

b) A los distintos aspectos relacionados con su transporte a través del término municipal, en aplicación de competencias propias o por delegación de otros Organismos.

CAPÍTULO II

LICENCIAS

Art. 50

50.1.- Para las instalaciones nucleares y radiactivas de 1ª categoría, de acuerdo con el artículo 3º de la Ley 15/80, de 22 de abril, y con el Real Decreto 1836/1999, y normativa que en su caso la sustituya, la autorización previa de emplazamiento corresponderá al órgano estatal competente con las salvaguardas que en materia de impacto ambiental se formulan en la normativa aplicable, y sin perjuicio de las competencias de la Comunidad Autónoma y el

Ayuntamiento de Madrid en materia de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

50.2.- Para actividades en las que exista una o más instalaciones radiactivas distintas de segunda o tercera categoría, destinadas a fines científicos, médicos, agrícolas, comerciales o industriales, la documentación a presentar para la obtención de licencia municipal de instalación, ampliación, modificación o traslado, deberá incluir informe previo extendido por una Unidad Técnica de Protección contra las Radiaciones Ionizantes, que acredite los siguientes extremos:

- Que en los planos de la actividad figure la ubicación real de la o las instalaciones radiactivas que en ella vayan a funcionar.

- Cuáles son los tipos, las previsiones de uso de esas instalaciones y sus condiciones de funcionamiento. En su caso, isótopos a utilizar o almacenar y cantidades previstas.

- La conformidad del proyecto de las instalaciones con las disposiciones técnicas aplicables. Medidas de protección proyectadas.

- Cálculo de las repercusiones del funcionamiento normal de la o las instalaciones previstas, sobre el exterior colindante con la actividad (en su caso, viviendas, elementos comunes de la finca, vías públicas). Dosis previsibles en el público exterior y evaluación del grado de cumplimiento de la normativa aplicable.

- Posibles emisiones radiactivas al exterior (gaseosas, líquidas, sólidas, radiación ambiental).

- Producción de residuos y gestión de los mismos previstas.

- Riesgos exteriores previsibles en caso de accidente (incendio, avería de equipos, pérdida de estanqueidad, manipulación inadecuada, etc.).

Previamente a la firma del acta de funcionamiento, los titulares deberán aportar una copia de la autorización de puesta en marcha, otorgada por el órgano administrativo competente en cada caso.

Todo cambio de titularidad o modificación autorizada por los órganos competentes en materia de seguridad radiológica y licenciamiento específico de instalaciones radiactivas, relativo a una

que se ubique en el término municipal, deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Madrid.

50.3.- Al final de la tramitación de estas licencias deberá quedar en poder del Ayuntamiento, integrada en el fichero de instalaciones radioactivas de la capital, una copia de los documentos antedichos.

50.4.- En el caso particular de los locales o aparatos que almacenen o utilicen nucleidos de muy baja actividad, o que como instalaciones radiactivas con condiciones especiales de seguridad se consideran, se deberá hacer constar este hecho en los documentos de petición de la licencia municipal, aportando documentación justificativa de dicha condición de exentos, en relación con lo dispuesto en el Real Decreto 1836/1999, Anexo II y demás normativa que sea de aplicación.

CAPÍTULO III

VIGILANCIA

Art. 51

51.1.- El Ayuntamiento de Madrid podrá vigilar las repercusiones que pudieran tener las instalaciones, actividades o productos radiactivos sobre el aire, los cauces públicos, las aguas residuales y los residuos sólidos, en orden a la corrección de las eventuales anomalías, mediante la identificación de la instalación causante de las mismas y la inmediata información al Consejo de Seguridad Nuclear para que éste adopte las medidas oportunas.

51.2.- Asimismo, por propia iniciativa o a petición de parte, Entidades, Comunidades de vecinos o interesados individuales, el Ayuntamiento podrá inspeccionar el entorno próximo a las instalaciones radiactivas, requiriendo además la colaboración del Consejo de Seguridad Nuclear o actuando por delegación del mismo, en caso de que fuese necesario hacer comprobaciones en el interior de las propias instalaciones.

51.3.- En casos en que se detectase alguna repercusión medioambiental, sin poder identificarse directamente la instalación causante del problema, se notificarán los hechos al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Madrid en materia de Energía y al Consejo de Seguridad Nuclear, y se instará a que se realicen de forma urgente e inmediata las oportunas averiguaciones y actuaciones pertinentes.

CAPÍTULO IV

TRANSPORTE

Art. 52

52.1.- El transporte de material radiactivo, a través del término municipal, habrá de hacerse de acuerdo con la normativa prevista para dicha clase de transporte en las leyes nacionales e internacionales ratificadas por el Estado Español, en particular con los Reglamentos Nacionales para Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera, Ferrocarril o Avión y siguiendo las recomendaciones del Reglamento para el Transporte sin Riesgo de Materiales Radiactivos del O.I.E.A.

52.2.- En caso de transporte de especial peligrosidad y en orden a minimizar los riesgos, será necesario utilizar una ruta adecuada y previamente planificada, que deberá de ser establecida con aprobación del Ayuntamiento, pudiendo éste disponer alguna forma de vigilancia o protección especial si así lo estimase oportuna o fuera requerido para ello por los Organismos competentes.

52.3.- Queda prohibida la detención de cualquier vehículo de transporte por carretera dedicado al transporte de material radiactivo, tanto si se halla vacío como cargado, en cualquier vía pública del término municipal de Madrid.

El estacionamiento para la carga y descarga de estos vehículos se realizará únicamente en zonas de seguridad interiores, debidamente señalizadas, y siempre con la vigilancia y supervisión del personal debidamente acreditado para desarrollar estas funciones.

52.4.- Respecto a la distribución comercial minorista de fuentes, encapsuladas o no, destinadas a su uso clínico o en aplicaciones de investigación o industriales, se permitirá el aparcamiento de los vehículos afectos a dicha distribución, siempre en zonas de estacionamiento autorizado y con la condición de que permanezca continuamente una persona en el interior del vehículo mientras se realiza el reparto, con el fin de minimizar riesgos eventuales motivados, entre otras posibles causas, por sustracciones de vehículo o contenido.

CAPÍTULO V

RESIDUOS RADIATIVOS

Art. 53

53.1.- El almacenamiento de residuos radiactivos, hasta que se lleve a cabo su recogida y evacuación por la entidad especializada que tenga encomendada oficialmente tal tarea, habrá de realizarse en depósitos especiales que cumplan las reglas de seguridad previstas por la normativa vigente y siempre fuera de las vías y espacios públicos.

53.2.- Quedan comprendidos en lo indicado en el párrafo anterior, los aparatos que utilicen fuentes radiactivas y que al dejarse fuera de uso, se convierten en desecho, incluso pararrayos, anemómetros, detectores de incendios y otros que precisen de homologación por parte de los órganos Estatales o Autonómicos competentes. Tales aparatos no podrán incorporarse a escombros de demolición, ni ser tratados como chatarra.

TÍTULO IV

CONTAMINACIÓN TÉRMICA

Art. 54

54.1.- Los recintos en los que se ubiquen instalaciones o elementos que generen o radien calor, deberán poseer el aislamiento térmico necesario, para garantizar que los cerramientos de los locales colindantes, no sufran un incremento de temperatura superior a 3º C sobre la existente con el generador parado.

54.2.- En los casos de instalaciones de aire acondicionado, la radiación de calor por ellas originada, no podrá en ningún caso elevar la temperatura del aire de los locales próximos, en más de 3º C medidos a 1,10 metros de distancia de la ventana más afectada por la instalación, estando aquella abierta.

TÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Art. 55

55.1.- El resultado de la vigilancia, inspección o control se consignará en el correspondiente acta o documento público que,

firmado por el funcionario y con las formalidades exigidas, gozará de presunción de veracidad y valor probatorio en cuanto a los hechos consignados en el mismo, sin perjuicio de las demás pruebas que los interesados puedan aportar en defensa de sus respectivos intereses.

55.2.- Del documento se entregará copia al titular de la actividad o del foco emisor del ruido o persona que lo represente durante la inspección.

55.3.- Si de los resultados de la inspección se comprobara el incumplimiento de la normativa aplicable, se consignará en el Acta. En el Informe complementario se podrán proponer las medidas provisionales necesarias conforme a lo establecido en el artículo 70.

Art. 56

56.1. A los efectos de la determinación de niveles sonoros emitidos por los vehículos de motor, los propietarios o usuarios de los mismos deberán facilitar a los funcionarios las mediciones oportunas, las cuales se realizarán conforme a lo estipulado por la normativa vigente en cada momento.

56.2. Los titulares, responsables o encargados de los proyectos, actividades o cualquier otro foco generadores de ruido, tanto al aire libre como en establecimientos o locales, están obligados a facilitar a los funcionarios el acceso a sus instalaciones o focos de emisión de ruidos para el ejercicio de sus funciones de inspección conforme el artículo 6 de la presente ordenanza, así como a prestarles la colaboración necesaria, facilitando cuanta información y documentación les sea requerida a tal efecto.

CAPÍTULO II

INFRACCIONES

SECCIÓN 1. CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.

Art. 57

57.1.- Se consideran como infracción administrativa conforme a esta Ordenanza los actos y omisiones que contravengan las disposiciones reguladas en la misma.

57.2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en los artículos siguientes.

Art. 58

58.1.- Sólo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracciones administrativas relacionadas en esta Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los mismos, aun a título de mera inobservancia.

58.2.- Cuando en la infracción hubieren participado varias personas conjuntamente y no sea posible determinar el grado de intervención de las mismas en la infracción, la responsabilidad de todas ellas será solidaria.

Art. 59

Se considerará infracción leve:

a) Superar hasta en 3 dBA los niveles sonoros máximos admisibles de esta Ordenanza.

b) Transmitir valores de vibraciones con índice K, 1,5 veces superior al máximo admisible.

c) Contravenir lo dispuesto en el artículo 44.3 de la presente Ordenanza.

d) Para alarmas, el funcionamiento sin causa justificada, realización de pruebas de funcionamiento fuera del horario establecido o la no comunicación del cambio de persona responsable del control de desconexión o de su dirección postal y telefónica.

e) La incorrecta utilización del claxon y bocinas.

Art. 60

Se considerarán infracciones graves:

a) La reincidencia por la comisión, en el término de 12 meses, de dos infracciones leves.

b) Superar en más de 3 y hasta 5 dBA los ruidos máximos admisibles de esta Ordenanza.

c) La no presentación del vehículo a inspección habiendo sido requerido para ello conforme al artículo 24 de la presente Ordenanza. A tal efecto se considerará como no presentación el retraso superior a quince días.

d) Cuando dándose algún supuesto de los indicados en el artículo 59.a) se requiera al titular para corrección de deficiencias y éste no aplique medidas correctoras o éstas resulten insatisfactorias.

e) Transmitir valores de vibraciones con índice K, hasta 3 veces superior al máximo admisible.

f) No adoptar las medidas correctoras en el plazo indicado.

g) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones en materia de contaminación acústica establecidas por el Ayuntamiento en la licencia municipal correspondiente.

h) Manipular los sistemas limitadores de los equipos de reproducción/amplificación sonora, o no proporcionar los datos almacenados en el sistema a petición de los inspectores municipales.

i) El incumplimiento del horario para el funcionamiento de equipos de reproducción/amplificación sonora que, en su caso se establezca o el mal funcionamiento de los sistemas de transmisión remota conforme al artículo 22.

j) La negativa a facilitar a la Administración Municipal los datos que, por ésta sean requeridos, así como obstaculizar en cualquier forma la labor inspectora.

k) La utilización de sirenas no autorizadas por esta Ordenanza o el uso incorrecto de las mismas.

l) Circular sin elementos silenciadores, o con los mismos ineficaces, inadecuados o equipados con tubos resonadores.

ll) La instalación y utilización, en las actividades de terrazas y veladores, de equipos reproducción/amplificación sonora sin autorización.

m) El incumplimiento de las obligaciones de inscripción en el Registro y desconexión de los elementos de reproducción/amplificación sonora establecidos en el artículo 22.8 de la presente Ordenanza.

n) La cooperación necesaria, por la venta de bebidas o alimentos, consumidos fuera del establecimiento, terraza o velador autorizados.

ñ) El incumplimiento del horario establecido para la retirada, reposición y utilización de los contenedores de escombros, así como la retirada, reposición y utilización del resto de contenedores de residuos sólidos, recogida de papel, cartón y vidrio fuera de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

o) La realización de obras en viviendas y locales fuera del horario establecido en la presente Ordenanza.

p) La realización de operaciones de instalación o retirada de contenedores de escombros utilizando vehículos o equipos que no cumplan con lo establecido en el artículo 41.6 de esta Ordenanza.

Art. 61

Se considerarán infracciones muy graves:

a) Las señaladas como graves cuando se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la seguridad o la salud de las personas.

b) La reincidencia por la comisión en el término de doce meses de más de una infracción grave.

c) La emisión de niveles sonoros que superen en más de 5 dBA los límites máximos autorizados.

d) La producción de contaminación acústica por encima de los valores límites establecidos en zonas declaradas de protección acústica especial, conforme a los artículos 17 y 18 de la presente Ordenanza.

e) Transmitir valores de vibraciones con índice K, más de 3 veces superior al máximo admisible.

g) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la adopción de medidas cautelares y provisionales conforme al artículo 70.

h) El incumplimiento de las condiciones de insonorización de los locales, recintos e instalaciones.

i) Privar de su función al vestíbulo acústico, por no mantener ambas puertas cerradas mientras no exista paso de personas por ellas.

j) En el caso de actividades tipo 2, 3 ó 4, su ejercicio con huecos, puertas o ventanas abiertos.

Art. 62

62.1.- A efectos de la presente Ordenanza, se entiende por riesgo grave superar en 7 dBA o más los límites establecidos en la presente Ordenanza, en período nocturno, o 10 dBA en el período diurno.

62.2.- De igual forma, será considerado como riesgo grave la persistencia, comprobada por los servicios municipales, en infracciones como consecuencia de la superación de niveles sonoros transmitidos, aún cuando no se alcancen los valores establecidos en el párrafo anterior.

Art. 63

63.1.- Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones muy graves, a los tres años.
- b) Las infracciones graves, a los dos años.
- c) Las infracciones leves, al año.

63.2.- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión que constituya la infracción.

63.3.- La prescripción de las infracciones se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al interesado.

SECCIÓN 2ª. RADIACIONES IONIZANTES.

Art. 64

Cualquier infracción de las normas sobre transporte de material radiactivo será considerada como muy grave.

SECCIÓN 3ª. CONTAMINACIÓN TÉRMICA.

Art. 65

65.1.- Se considerarán infracciones leves:

- a) Que la elevación de la temperatura provocada sea superior a 3° C e inferior o igual a 5° C.

65.2.- Se considerarán infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves.
- b) Que la elevación de la temperatura provocada sea superior a 5° C e inferior o igual a 7° C.

65.3.- Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en infracciones graves.
- c) Que la elevación de la temperatura provocada sea superior a 7° C.

CAPÍTULO III

SANCIONES

Art. 66

66.1.- Sin perjuicio de exigir, en los casos en que proceda, las correspondientes responsabilidades civiles y penales, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza, relativos a contaminación por formas de energía, se sancionarán de la siguiente forma:

66.1.1.- Vehículos de motor:

a) Las infracciones leves con multas de hasta 600 euros.

b) Las infracciones graves con multas desde 601 euros hasta 12.000 euros.

c) Las infracciones muy graves con:

- Multas desde 12.001 euros hasta 300.000 euros.

- Depósito o inmovilización del vehículo, pudiendo proponerse, ante la reiterada desobediencia o pasividad del titular, el precintado del mismo, hasta tanto que el vehículo disponga del informe favorable del Centro Municipal de Acústica.

- Precintado del sistema de sirenas.

66.1.2.- Resto de los focos emisores:

a) Las infracciones leves con todas o algunas de las siguientes sanciones:

- Multa de hasta 600 euros.

- Precintado del foco sonoro por un período máximo de 2 meses.

- Suspensión de la actividad por un período máximo de 2 meses.

- Intervención y traslado a dependencias municipales de los equipos de reproducción, amplificación sonora o elementos de percusión.

b) Las infracciones graves con todas o algunas de las siguientes sanciones:

- Multas desde 601 euros hasta 12.000 euros.
- Precintado del foco o fuente sonora por un período máximo de 4 meses.
- Suspensión de la actividad por un período máximo de 4 meses.
- Suspensión de la vigencia de la licencia municipal de instalación o actividad u otra figura de intervención municipal en la que se haya establecido condiciones relativas a la contaminación acústica por un período de tiempo comprendido entre un mes y un día y un año.
- Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones o establecimientos por un período máximo de dos años.

c) Las infracciones muy graves con todas o algunas de las siguientes sanciones:

- Multa desde 12.001 euros hasta 300.000 euros.
- Revocación de la licencia municipal de instalación o actividad u otra figura de intervención municipal en la que se haya establecido condiciones relativas a la contaminación acústica, o la suspensión de su vigencia por un período de tiempo comprendido entre un año y un día y cinco años.
- Precintado temporal o definitivo del foco o fuente sonora.
- Clausura definitiva, total o parcial, de las instalaciones o establecimientos.
- Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones o establecimientos por un periodo no superior a cinco años.
- Prohibición temporal o definitiva del desarrollo de actividades.

Cuando en un determinado establecimiento o instalación y con la pertinente licencia se estén ejerciendo dos o más actividades, se suspenderá la actividad generadora de la infracción.

En el caso de existencia de infracción muy grave, la no adopción de las medidas correctoras en el plazo decretado para ello dará lugar al precintado del elemento o actividad infractora. Dicho elemento o instalación no podrá ponerse de nuevo en marcha hasta que sea comprobado por la inspección municipal que su funcionamiento cumple con las normas que le son aplicables.

66.2.- Será considerado reincidente el titular del vehículo o actividad que hubiera cometido más de una infracción por el mismo concepto en los 12 meses precedentes.

66.3.- Los levantamientos de precintos podrán ser autorizados por los servicios municipales para las operaciones de reparación y puesta a punto. En focos emisores distintos de los vehículos a motor podrá ser levantado para poner en práctica las medidas correctoras prescritas. En este caso, la instalación precintada no podrá ponerse de nuevo en marcha hasta que se haya comprobado por la inspección municipal que su funcionamiento cumple con las normas que le son aplicables. Independientemente de que los resultados de dicha inspección sean satisfactorios, la actividad deberá cumplir íntegramente el período de precintado que específicamente le hubiera sido impuesto como sanción.

66.4.- El pago de las multas no concluye el expediente iniciado, que solamente terminará y se archivará una vez pasada la correspondiente inspección, con resultado favorable.

66.5.- Por razones de ejemplaridad y siempre que concurra alguna de las circunstancias de daño o riesgo grave para el medio ambiente, reincidencia o intencionalidad acreditada, se podrá publicar, a través de los medios que se consideren oportunos, las sanciones impuestas, una vez que éstas hayan adquirido firmeza en vía administrativa, así como los nombres, apellidos y denominación o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, y la índole y naturaleza de las infracciones.

66.6.- No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Art. 67

Las sanciones deberán guardar la debida proporcionalidad con la gravedad de la acción u omisión constitutiva de la infracción, valorándose especialmente las siguientes circunstancias para graduar la cuantía de las respectivas sanciones:

- a) La naturaleza de la infracción.
- b) Las circunstancias del titular de la fuente sonora.
- c) La gravedad del daño producido en los aspectos sanitarios, social, ambiental o material.
- d) El grado de intencionalidad o negligencia.
- e) La reincidencia y participación.
- f) El período horario en que se comete la infracción.
- g) La comisión de las infracciones en las inmediaciones de zonas de especial sensibilidad acústica, como colegios, hospitales o residencias de mayores.

Art. 68

En la fijación de las multas se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de la norma infringida, pudiendo incrementarse la cuantía de la multa hasta el doble del beneficio, aunque ello suponga superar las sanciones máximas previstas en el artículo 66.

Art. 69

69.1.- Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

69.2.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

69.3.- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución de la sanción, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Art. 70.- Medidas cautelares y provisionales urgentes

70.1.- El órgano ambiental municipal, cuando exista riesgo grave para el medio ambiente o la salud de las personas, y antes de la incoación del expediente sancionador, podrá ordenar mediante resolución motivada las siguientes medidas:

- Suspensión de obras o actividades.
- Clausura temporal, total o parcial de la instalación o establecimiento.

- Precinto del foco emisor.
- Inmovilización de vehículos.
- Suspensión temporal de aquellas autorizaciones o licencias que habilitan para el ejercicio de la actividad.
- Cualquier otra medida de corrección, seguridad y control dirigidas a impedir la continuidad de la acción productora del daño.

70.2.- Estas medidas se deben ratificar, modificar o levantar en el correspondiente acuerdo de inicio de procedimiento administrativo sancionador que deberá efectuarse en los quince días siguientes a la adopción de la resolución.

70.3.- En cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento sancionador, estas medidas cautelares pueden ser adoptadas por el órgano ambiental competente, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, con el fin de asegurar la eficacia de la resolución.

Art. 71

71.1.- El cambio de titularidad de una actividad así como de su objeto, no conllevará la suspensión del expediente sancionador.

71.2.- La concesión de nueva licencia por cambio de objeto de una actividad en funcionamiento, con algún expediente abierto sobre la misma por incumplimiento de la presente Ordenanza, quedará condicionada a la resolución del expediente iniciado y al cumplimiento, en su caso, de las medidas definitivas impuestas al mismo.

CLÁUSULA TRANSITORIA PRIMERA

Las actividades en posesión de Licencia Municipal de Apertura y Funcionamiento o en tramitación, deberán ajustar sus instalaciones a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza:

- en el plazo máximo de 2 años
- en el momento en el que soliciten cualquier tipo de modificación en las Licencias de que disponen, incluidos los cambios de titularidad
- en el momento en que presentadas contra ellas reclamaciones, los Servicios Técnicos Municipales

confirmen incumplimientos de las limitaciones establecidas en esta Ordenanza.

CLÁUSULA TRANSITORIA SEGUNDA

Se establece un plazo de tres meses para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1 de esta Ordenanza en lo que atañe a la sustitución de sirenas frecuenciales en vehículos.

CLÁUSULA TRANSITORIA TERCERA

Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza que afecten a locales donde se realicen actuaciones musicales y artísticas en vivo que formen parte del patrimonio cultural de la ciudad, se mantendrán en vigor hasta la aprobación de una Ordenanza que refunda la normativa municipal vigente en materia de apertura, funcionamiento, seguridad, condiciones acústicas y medioambientales referidas a estos locales.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

En previsión de avances tecnológicos o la aprobación de nuevas Normas, los procedimientos de medición y valoración establecidos en la presente Ordenanza podrán ser modificados y/o ampliados mediante propuesta del Órgano Ambiental Municipal, aprobada en el Pleno Municipal.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Toda referencia a horas incluida en la presente Ordenanza, se entiende como hora oficial.

CLÁUSULA ADICIONAL TERCERA

El Ayuntamiento establecerá programas de subvenciones para minimizar la afección acústica de aquellos locales que formen parte del patrimonio cultural de la ciudad, cuyo objetivo será el cumplimiento de los límites acústicos establecidos por la presente Ordenanza. Estos programas establecerán en cada caso concreto las actuaciones subvencionables, ya sea en las viviendas colindantes como, en su caso, en los mencionados locales, en función de las limitaciones de protección de estos.

44.- Adoptar, en 10 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, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural (CIPHAN), la homologación solicitada por MOINDE, S.L., de sillón, modelo "TECO", para su instalación única y exclusivamente en las Zonas 2 y 3, por un plazo de duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

2) 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, modelo "CAFÉ" redonda, en colores blanco, azul y verde, para su instalación en la vía pública Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

3) 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 sillón, modelo "DELLOS", en colores blanco, azul y verde, para su instalación en la vía pública Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

4) 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 sillón, modelo "BATALHA", en colores blanco, azul y verde, para su instalación en la vía pública Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

5) 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 sillón, modelo "ALPHA", en colores blanco, azul y verde, para su instalación en la vía pública Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

6) 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, modelo "CAFÉ", cuadrada, para su instalación en la vía pública en la Zona 3, por un plazo de duración de tres años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la citada Ordenanza.

7) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural (CIPHAN), la homologación solicitada por MOINDE, S.L., de mesa, cuadrada, modelo "66-382", para su instalación en la vía pública, para todo el término municipal de Madrid, por un plazo de duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

8) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural (CIPHAN), la homologación solicitada por MOINDE, S.L., de taburete de aluminio mezclado con médula, modelo "UF1017C", para su instalación en la vía pública, en todo el término municipal de Madrid, por un plazo de duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

9) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio Histórico Artístico y Natural (CIPHAN), la homologación solicitada por MOINDE, S.L., de taburete de aluminio, modelo "UF1017", para su instalación en la vía pública, para todo el término municipal de Madrid, por un plazo de duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

10) Aprobar provisionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ordenanza General de Mobiliario Urbano, previo informe de la Comisión Institucional de Patrimonio

Histórico Artístico y Natural (CIPHAN), la homologación solicitada por MOINDE, S.L., de mesa alta de aluminio, modelo "66-393", para su instalación en la vía pública, para todo el término municipal de Madrid, por un plazo de duración de cinco años a partir de su aprobación definitiva, debiendo cumplirse las normas establecidas en la Ordenanza General de Mobiliario Urbano y Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores, Quioscos de Hostelería y Otras Instalaciones Especiales.

45.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

No proceder a la homologación de "armario de distribución de acometidas", para su instalación en aceras de la vía pública, presentado por Telefónica de España, S.A., dado que este tipo de instalaciones invade la vía pública y existe la posibilidad de la instalación de los armarios de interconexiones en arquetas subterráneas herméticas que es un sistema que, a nuestro juicio, resuelve la cuestión planteada sin necesidad de instalar nuevos elementos en superficie.

46.- 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, especificando que se trata del modelo "M-180-N JAMAICA".

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE LAS ARTES.

47.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Lola Flores a la calle de nueva apertura que tiene su inicio en la Avenida de Aragón y, tras un trazado de norte a sur, finaliza en el límite municipal con Coslada, en el distrito de San Blas.

48.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Padre Poveda a la calle de nueva apertura que tiene su inicio en la calle de Rejas y su final en calle de nueva apertura, y pendiente de denominación, en el distrito de San Blas.

49.- Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Asignar el nombre de Manuel Vázquez Montalbán al vial de nueva construcción que comienza en la calle de "Lola Flores", de nueva denominación y, transcurriendo de oeste a este, de norte a sur y de este a oeste, termina nuevamente en la mencionada calle de "Lola Flores", en el distrito de San Blas.

PROPOSICIONES DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

50.- Aprobar una proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se insta al Equipo de Gobierno para que agilice el desarrollo urbanístico del Área de Planeamiento Remitido 17.03 "Estaciones de Villaverde", a fin de hacer posible la construcción de una residencia para mayores asistidos y un centro de día, y se inste a Renfe a colaborar con la agilización de este proceso.

51.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se insta al Equipo de Gobierno la adopción de determinadas medidas para el mantenimiento de los puestos de trabajo del hotel Mindanao.

52.- No aprobar otra proposición, presentada conjuntamente por los Grupos Municipales Socialista y de Izquierda Unida, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se solicita la adopción de diversas acciones en relación con la fábrica de Renault Vehículos Industriales de Villaverde y la actividad industrial de Madrid.

53.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, en relación con la política municipal del patrimonio inmobiliario.

54.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, en relación con el coste de la utilización de las instalaciones y de los servicios municipales para las personas mayores.

55.- Aprobar los apartados Tercero y Cuarto de otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se solicita la agilización de las actuaciones urbanísticas en el suelo urbanizable, y pasar a estudio conjunto de los Grupos Municipales sus apartados Primero y Segundo.

56.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se solicita el acatamiento de la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid que anula determinados artículos del Reglamento de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

57.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se solicita la elaboración de menús escolares especiales, sin coste excesivo, para los niños celíacos y para los que padezcan alergias alimentarias.

58.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, por la que se solicita la adopción de determinadas medidas contra el cierre del hotel Mindanao.

59.- No aprobar otra proposición, presentada por el Grupo Municipal Socialista, previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el Orden del Día, sobre los derechos de los voluntarios y las voluntarias del Servicio del Samur-Protección Civil.

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN

(Art. 46.2 e) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local)

Quedar enterado, 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.

- Acuerdos y decretos de los que se da cuenta de forma individualizada -

ALCALDÍA

60.- Quedar enterado de un Decreto del Alcalde, de 27 de abril de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Se modifica el Decreto de 14 de junio de 2003, de nombramiento de los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de Distrito, en los siguientes términos:

- Junta Municipal del Distrito de Usera: se nombra Concejal Presidente a don Jesús Moreno Sánchez, en sustitución de don Ángel Garrido García.

- Junta Municipal del Distrito de Chamberí: se nombra Concejal Presidente a don Ángel Garrido García, en sustitución de don Luis Asúa Brunt.

Segundo.- El presente Decreto surtirá efecto el día de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero.- Del presente Decreto se dará cuenta individualizada al Pleno del Ayuntamiento, para que quede enterado del mismo.

61.- Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 11 de mayo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Designar a don Alfonso del Álamo Jiménez, Director Gerente de Emergencias, para su posterior nombramiento por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, vocal representante de este Ayuntamiento en la Comisión Regional de Accidentes Mayores de la Comunidad de Madrid.

62.- Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 11 de mayo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Designar a don Alfonso del Álamo Jiménez, Director Gerente de Emergencias, y a don Pedro Gallardo Pineda, Director de Servicios de Bomberos, para su posterior nombramiento por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, vocales representantes de este Ayuntamiento en el Consejo del Fuego de la Comunidad de Madrid.

63.- Quedar enterado de un decreto del Alcalde, de 14 de mayo de 2004, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Modificar el Decreto de 5 de marzo de 2004 y designar como vocales representantes del Ayuntamiento de Madrid en la Comisión Permanente para la Planificación y Programación Ferial de IFEMA a don Miguel Ángel Villanueva González, Consejero Delegado de Economía y Participación Ciudadana, en sustitución de doña Pilar Martínez López, Concejal de Gobierno de Urbanismo, Vivienda e Infraestructuras, y a doña Covadonga González Quijano, Directora del Patronato de Turismo, en sustitución de don Juan José de Gracia Gonzalo, Delegado del Área de Economía.

- Otros Acuerdos y Resoluciones -

64.- 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, Moncloa-Aravaca, Latina, Carabanchel, Usera, Moratalaz, Ciudad Lineal, Hortaleza, Villaverde, Villa de Vallecas y Barajas.

GRUPOS MUNICIPALES

65.- Quedar enterado de la información emitida por el Vicealcalde con motivo de su comparecencia efectuada ante el Pleno, a solicitud del Grupo Municipal de Izquierda Unida, sobre la crisis abierta por la Comunidad y el Ayuntamiento de Madrid en relación al Metro y Consorcio Regional de Transportes y de los acuerdos adoptados para su resolución.

MOCIONES

GRUPOS MUNICIPALES

66.- No aprobar, la declaración de urgencia de una, presentada conjuntamente por los Grupos Municipales de Izquierda Unida y Socialista, en relación con la situación en la que se encuentra el Colegio Público Santa María, y en consecuencia, no proceder al debate de ésta moción.

67.- No aprobar, la declaración de urgencia de otra, presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, por la que se solicitan diversas acciones en apoyo al pueblo palestino, y en consecuencia, no proceder al debate de ésta moción.

Se levanta la sesión a las dieciocho horas y cincuenta y ocho minutos.