

## ACUERDOS

### Sesión (10/2021), extraordinaria y urgente del Pleno

Sesión (10/2021), extraordinaria y urgente celebrada el día 1 de junio de 2021, con carácter parcialmente no presencial, en el Salón de Sesiones del Pleno del Palacio de Cibeles.

Asistentes a la sesión:

Asisten presencialmente:

Presidente: don Francisco de Borja Fanjul Fernández-Pita, Presidente del Pleno.

Secretario: don Federico Andrés López de la Riva Carrasco, Secretario General del Pleno.

don José Luis Martínez-Almeida Navasqüés, Alcalde de Madrid, del Grupo Municipal del Partido Popular, y los siguientes concejales:

Por el Grupo Municipal Más Madrid:

- |                                       |                                    |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| - Doña María del Mar Barberán Parrado | - Don José Luis Nieto Bueno        |
| - Doña Maysoun Douas Maadi            | - Doña Pilar Perea Moreno          |
| - Doña Esther Gómez Morante           | - Don Francisco Pérez Ramos        |
| - Don Félix López-Rey Gómez           | - Doña Carolina Pulido Castro      |
| - Doña Rita Maestre Fernández         | - Doña Amanda Romero García        |
| - Don Miguel Montejo Bombín           | - Doña María Pilar Sánchez Álvarez |

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal del Partido Popular:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - Don Francisco de Borja Carabante Muntada | - Doña Andrea Levy Soler           |
| - Doña Sonia Cea Quintana                  | - Doña Almudena Maíllo del Valle   |
| - Don José Fernández Sánchez               | - Doña María Inmaculada Sanz Otero |
| - Doña Engracia Hidalgo Tena               | - Doña Loreto Sordo Ruiz           |

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía:

- |                                      |                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| - Don José Anierte Rueda             | - Doña Silvia Saavedra Ibarrodo       |
| - Don Mariano Fuentes Sedano         | - Don Santiago Saura Martínez de Toda |
| - Don Miguel Ángel Redondo Rodríguez | - Doña Begoña Villacís Sánchez        |

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal Socialista de Madrid:

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| - Don Ignacio Benito Pérez              | - Doña Emilia Martínez Garrido |
| - Doña María del Mar Espinar Mesa-Moles | - Don Ramón Silva Buenadicha   |
|   | - Don Álvaro Vidal González    |

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal VOX:

- Doña Arántzazu Purificación Cabello López
- Don Fernando Martínez Vidal
- Don Francisco Javier Ortega Smith-Molina

\* \* \* \*

Asiste también la Interventora General doña Beatriz Vigo Martín y el Vicesecretario General del Pleno, don Juan José Orquín Serrano.

Asisten a distancia:

Por el Grupo Municipal Más Madrid:

- Don Javier Barbero Gutiérrez
- Don José Manuel Calvo del Olmo
- Don Luis Carlos Cueto Álvarez de Sotomayor
- Don Jorge García Castaño
- Doña Marta María Higuera Garrobo
- Don Luis Felipe Llamas Sánchez
- Don Ignacio Murgui Parra

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal del Partido Popular:

- Doña Paloma García Romero
- Don Álvaro González López
- Doña María Cayetana Hernández de la Riva
- Doña Blanca Pinedo Texidor
- Don Francisco Javier Ramírez Caro

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía:

- Don Martín Casariego Córdoba
- Doña Concepción Chapa Monteagudo
- Doña Sofía Miranda Esteban
- Don Ángel Niño Quesada
- Don Alberto Serrano Patiño

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal Socialista de Madrid:

- Don Pedro Barrero Cuadrado
- Don José Vicente Hernández Fernández
- Doña Enma López Araujo

\* \* \* \*

Por el Grupo Municipal VOX:

- Don Pedro Fernández Hernández

\* \* \* \*

Se abre la sesión pública por el Presidente del Pleno a las nueve horas y quince minutos.

## ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

Punto 1. Ratificar la urgencia de la sesión.

### **Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno**

#### COMISIÓN PERMANENTE ORDINARIA DE VICEALCALDÍA

Punto 2. Adoptar el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid cuyo texto se adjunta como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERO.- Facultar a la Presidencia del Pleno, tan ampliamente como en derecho proceda, y siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, economía procesal y seguridad jurídica, para corregir de oficio los errores materiales o de hecho que pudieran detectarse, de lo que, en su caso, se dará cuenta en la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre”.

\* \* \* \*

El texto del Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid aprobado por el Pleno se incluye como apéndice I, relacionado con el punto 2 del orden del día.

\* \* \* \*

Punto 3. Adoptar el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid, que se acompaña al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” este Acuerdo y el texto del Reglamento que constituye su objeto.

TERCERO.- Facultar a la Presidencia del Pleno, tan ampliamente como en derecho proceda, y siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, economía procesal y seguridad jurídica, para corregir de oficio los errores materiales o de hecho que pudieran detectarse, de lo que, en su caso, se dará cuenta en la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre”.

\* \* \* \*

El texto del Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid aprobado por el Pleno se incluye como apéndice II, relacionado con el punto 3 del orden del día.

\* \* \* \*

Punto 4. Adoptar el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la Ordenanza por la que se modifica la Ordenanza Reguladora del Taxi de 28 de noviembre de 2012, que se acompaña al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid este acuerdo y el texto de la Ordenanza que constituye su objeto.

TERCERO.- Facultar a la Presidencia del Pleno, tan ampliamente como en derecho proceda, y siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, economía procesal y seguridad jurídica, para corregir de oficio los errores materiales o de hecho que pudieran detectarse, de lo que, en su caso, se dará cuenta en la próxima sesión ordinaria del Pleno que se celebre”.

\* \* \* \*

El texto de la Ordenanza por la que se modifica la Ordenanza Reguladora del Taxi, aprobado por el Pleno se incluye como apéndice III, relacionado con el punto 4 del orden del día.

\* \* \* \*

Se levanta la sesión por el Presidente del Pleno a las once horas y treinta y seis minutos.

El acta de la presente sesión ha sido aprobada por el Pleno en su sesión ordinaria de 29 de junio de 2021.

Madrid, a 29 de junio de 2021.- El Secretario General del Pleno, Federico Andrés López de la Riva Carrasco.

## Apéndice I

(En relación con el punto 2 del orden del día de la sesión extraordinaria y urgente del Pleno de 1 de junio de 2021, propuesta de la Junta de Gobierno para aprobar el Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid).

**ANEXO**  
**REGLAMENTO ORGÁNICO 6/2021, DE 1 DE JUNIO, DE LOS DISTRITOS DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE MADRID**

**INDICE**

**PREÁMBULO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Disposiciones generales**

- Artículo 1. *Ámbito y objeto*
- Artículo 2. *Los distritos*
- Artículo 3. *División del municipio en distritos*
- Artículo 4. *Competencias de los distritos*
- Artículo 5. *Órganos de los distritos*
- Artículo 6. *Coordinación de las Juntas Municipales de los distritos*
- Artículo 7. *Presupuesto*

**TÍTULO I**

**De la Junta Municipal del Distrito**

**CAPÍTULO I**

**Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito**

- Artículo 8. *Composición*
- Artículo 9. *Concejales grupos políticos municipales*
- Artículo 10. *Constitución*
- Artículo 11. *Medios materiales*

**CAPITULO II**

**Competencias**

- Artículo 12. *Competencias de la Junta Municipal del Distrito.*

**CAPITULO III**

**Funcionamiento**

**SECCIÓN 1ª: SESIONES**

- Artículo 13. *Clases de sesiones*
- Artículo 14. *Sesiones ordinarias*
- Artículo 15. *Sesiones extraordinarias*
- Artículo 16. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente*

**SECCIÓN 2ª. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**

- Artículo 17. *Convocatoria*
- Artículo 18. *Distribución*
- Artículo 19. *Orden del día*

**SECCIÓN 3ª. DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Subsección 1ª. Régimen general**

- Artículo 20. *Lugar de celebración*
- Artículo 21. *Duración*
- Artículo 22. *Publicidad*

**Subsección 2ª. Desarrollo**

- Artículo 23. *Válida constitución*
- Artículo 24. *Asistencia a distancia*
- Artículo 25. *Aprobación del acta de la sesión anterior*
- Artículo 26. *Orden de los asuntos*
- Artículo 27. *Asuntos retirados o sobre la mesa*

- Subsección 3ª. Los debates
  - Artículo 28. *Ordenación de los debates*
  - Artículo 29. *Asuntos con debate y sin debate*
- Subsección 4ª. Las votaciones
  - Artículo 30. *Carácter y sentido del voto*
  - Artículo 31. *Clases de votaciones*
  - Artículo 32. *Sistema de votación*
  - Artículo 33. *Quórum de adopción de acuerdos*
  - Artículo 34. *Momento y forma*
  - Artículo 35. *Votación por puntos*
  - Artículo 36. *Explicación del voto*
- Subsección 5ª. Las actas
  - Artículo 37. *Elaboración, contenido y difusión*
- Subsección 6ª. La disciplina
  - Artículo 38. *Uso de la palabra*
  - Artículo 39. *Cuestiones de orden*
  - Artículo 40. *Intervenciones por alusiones*
  - Artículo 41. *Llamadas al orden*
  - Artículo 42. *Llamadas a la cuestión*
- SECCIÓN 4ª: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS
  - Artículo 43. *Presentación electrónica de iniciativas*
  - Artículo 44. *Cómputo de plazos*
  - Artículo 45. *Propuestas y proposiciones*
  - Artículo 46. *Debate de las propuestas y proposiciones*
  - Artículo 47. *Mociones de urgencia*
  - Artículo 48. *Clases y presentación de enmiendas*
  - Artículo 49. *Sustanciación de las enmiendas*
- SECCIÓN 5ª. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL
  - Artículo 50. *Preguntas*
  - Artículo 51. *Interpelaciones*
  - Artículo 52. *Comparecencias*
  - Artículo 53. *Declaraciones Institucionales*
  - Artículo 54. *Debate sobre el estado del distrito*

## **CAPÍTULO IV**

### **Junta de Portavoces**

- Artículo 55. *Composición, Constitución y Funcionamiento*
- Artículo 56. *Funciones*

## **TÍTULO II**

### **Concejal presidente**

- Artículo 57. *Régimen*
- Artículo 58. *Competencias*
- Artículo 59. *Suplencia*

## **TÍTULO III**

### **Estructura administrativa del distrito**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la coordinación del distrito**

- Artículo 60. *Estructura administrativa del distrito*
- Artículo 61. *La coordinación del distrito*
- Artículo 62. *Competencias de la coordinación del distrito*

#### **CAPÍTULO II**

##### **De la secretaría del distrito**

- Artículo 63. *El secretario del distrito*
- Artículo 64. *Funciones*

### **CAPÍTULO III**

#### **Intervención Delegada**

Artículo 65. *La Intervención Delegada*

Artículo 66. *Nombramiento*

### **TÍTULO IV**

#### **Vocales vecinos**

##### **CAPÍTULO I**

###### **Vocalías vecinales**

Artículo 67. *Vocalías vecinales*

Artículo 68. *Condiciones para ser vocal vecino*

Artículo 69. *Nombramiento de los vocales vecinos*

Artículo 70. *Registros de intereses*

Artículo 71. *Duración del cargo y cese*

Artículo 72. *Sustitución del vocal vecino*

Artículo 73. *Derechos de los vocales vecinos*

Artículo 74. *Obligaciones de los vocales vecinos*

Artículo 75. *Régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos*

Artículo 76. *Consecuencias de la situación de incompatibilidad*

Artículo 77. *Asignación económica de los vocales vecinos*

Artículo 78. *Responsabilidad de los vocales vecinos*

##### **CAPÍTULO II**

###### **De la participación ciudadana**

Artículo 79. *Participación del órgano de participación ciudadana del distrito*

Artículo 80. *Participación de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana*

Artículo 81. *Participación de los vecinos*

***Disposición adicional. Lenguaje no sexista***

***Disposición transitoria primera. Nueva composición de las juntas municipales de distrito***

***Disposición transitoria segunda. Suplencia del concejal presidente del distrito***

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa***

***Disposición final primera. Modificación del anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019***

***Disposición final segunda. Título competencial***

***Disposición final tercera. Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico***

***Disposición final cuarta. Publicación, entrada en vigor y comunicación***

### **ANEXO**

***Enumeración de los distritos y de sus barrios***

## PREÁMBULO

### I

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, introdujo importantes cambios en la legislación básica local, regulando aspectos que potenciaban la participación de los vecinos y mejoraban la gestión municipal; asimismo introdujo en la Ley de Bases de Régimen Local un nuevo título, el X, relativo a las grandes ciudades, y en él se recoge la obligación de organizar la ciudad en 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, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

La Ley de Bases de Régimen Local, en su artículo 128, otorga la competencia para la creación y regulación de los distritos al Pleno de la Corporación la creación de los distritos y su regulación, así como determinar, en una norma de carácter orgánico, el porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la corporación que deberán gestionarse por los distritos, en su conjunto.

Los Distritos, en los municipios como el de Madrid con alto nivel de población, constituyen un instrumento esencial para el desarrollo de políticas de proximidad y participación y facilitan la adopción de medidas encaminadas a la corrección de los desequilibrios que entre las distintas zonas de la ciudad concurren.

El Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, fue aprobado el 23 de diciembre de 2004, con esa doble finalidad, y desde entonces ha sufrido diferentes modificaciones de poca entidad, como las derivadas de cambios en la denominación de barrios, función directiva de los distritos o aquellas que obedecían a la necesidad de adaptación derivada de los cambios sufridos en el fenómeno de la participación ciudadana.

En el momento actual, se aborda una modificación con los siguientes objetivos:

- Incorporar determinadas pautas en el funcionamiento de las juntas municipales de distrito que la experiencia ha demostrado que eran precisas para su agilización y funcionamiento homogéneo, evitando la duración excesiva de las sesiones que desmotivaba la participación vecinal.
- Adaptar la regulación a los cambios provocados por las nuevas tecnologías, en aspectos como las convocatorias, la distribución de los órdenes del día, actas electrónicas, registro electrónico o derechos de grabación de las sesiones por asistentes.
- Suprimir las remisiones realizadas a lo largo del articulado al Reglamento Orgánico del Pleno, para favorecer la claridad del texto, considerando que las existentes resultaban evitables y perjudicaban la comprensión.

Con los anteriores objetivos, la finalidad perseguida, no es otra que favorecer la participación ciudadana y mejorar la técnica normativa del vigente texto reglamentario, finalidad que por sí sola justifica la oportunidad de la presente modificación, así como acredita lo desaconsejable de la alternativa de no realizarla.

En lo que respecta al cumplimiento del principio de seguridad jurídica, la presente modificación se ajusta al ámbito de la competencia municipal, tal y como en este sentido se establece en los artículos 123.1.c) y 128.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 11.1.c) y 22.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

La modificación ha sido respetuosa con los principios de transparencia y participación de la ciudadanía, cumpliendo los trámites, que a tal efecto están establecidos en el artículo 133 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## II

La estructura del presente reglamento se mantiene básicamente igual que la anterior, si bien se produce algún cambio derivado, fundamentalmente, de la unificación de disposiciones provenientes del ROP y de la adaptación a las circunstancias propias de las juntas municipales, así como de la incorporación de los medios electrónicos, de la especificación de los tiempos y orden de intervención en la propia regulación de las distintas iniciativas.

El reglamento se estructura en un título preliminar dedicado a las cuestiones generales de los distritos de la ciudad de Madrid y cuatro títulos dedicados, el primero a las juntas municipales de distrito, sus competencias, composición y el funcionamiento y desarrollos de las sesiones; el segundo al concejal presidente; el tercero a la estructura administrativa del distrito y el cuarto a los vocales vecinos, así como a la participación vecinal. Incluye un conjunto de 81 artículos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, cuatro disposiciones finales y un anexo con la relación de barrios por distritos.

El título preliminar titulado disposiciones generales, en el que se regulan el ámbito, objeto, competencias, división, órganos, coordinación y presupuesto de los distritos.

El título I, dedicado a la Junta Municipal del Distrito, está dividido en cuatro capítulos, dedicado el capítulo I a la composición y constitución de la junta municipal de distrito, el capítulo II regula sus competencias, el capítulo III su funcionamiento y el IV a la junta de portavoces.

El capítulo III dedicado al funcionamiento es el que más modificación ha sufrido, dado que ha incorporado la regulación del ROP, especificando la sustanciación de cada una de las iniciativas y la utilización de los medios electrónicos. Dada su extensión se ha dividido en cinco secciones dedicadas la primera de ellas a las sesiones, la segunda a la convocatoria y el orden del día y la tercera, al desarrollo de las sesiones, la cuarta a la adopción de acuerdos y la quinta a los instrumentos de información, impulso y control.

A su vez, la tercera sección de desarrollo de las sesiones se subdivide en subsecciones, en la primera de ellas se regula el régimen general, en la segunda su desarrollo, los debates se contemplan en tercera, las votaciones en la cuarta, y finalmente las actas y la disciplina en la quinta y sexta subsección, respectivamente.

Entre las novedades incorporadas, se pueden destacar, la supresión de aquellas competencias que no son materiales que estaban otorgadas a los distritos, incorporándose aquellas que sí son competencias materiales en las que actúan los distritos; la mención específica a los tiempos de intervención de cada iniciativa; la potenciación de la utilización de los medios electrónicos así como la incorporación de previsiones a futuro de la celebración de sesiones no presenciales; la supresión de la necesidad de que existan los vocales concejales; reconocimiento de la participación de concejales que no forman parte del órgano colegiado pero que acompañan al grupo político asesorándoles; la previsión de que la sustitución del concejal presidente pase a realizarse por los concejales de los grupos políticos municipales y por último la incorporación de algunas medidas para la flexibilización del régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos.

El capítulo IV regula la junta de portavoces, su composición y funcionamiento, como novedad destacar la posibilidad de la asistencia a la misma del coordinador del distrito, cuando así lo requiera el concejal presidente.

Tanto el título segundo que está dedicado al concejal presidente, como el título tercero que contempla la estructura administrativa del distrito, tienen el mismo contenido que el anterior reglamento.

El título tercero está dividido en tres capítulos, el primero dedicado al Coordinador del distrito, el segundo a la secretaría y el tercero a la intervención delegada del distrito.

El título cuarto se dedica a los vocales vecinos y a la participación vecinal en las juntas municipales de distrito. Si bien manteniendo la estructura anterior, la regulación de la participación vecinal y de las entidades ciudadanas, se ha concentrado en este título, a fin de evitar la dificultad que entraña que se hagan referencias a la misma en otros títulos y capítulos a lo largo de todo el texto.

Como novedad, el turno de participación vecinal pasa de tener lugar al final de la sesión a ser anterior al inicio de la misma, con el fin de atender las demandas vecinales en este sentido.

A continuación, la disposición adicional, hace referencia al lenguaje no sexista, la disposición transitoria trata de la adaptación de las juntas municipales de distrito a esta nueva norma, y la segunda a la suplencia del concejal presidente. La disposición derogatoria contempla la derogación del anterior reglamento, y en cuanto a las tres disposiciones finales, la primera modifica el anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, la segunda alude al título competencial por el que se dicta este reglamento y la Disposición final tercera hace referencia a la interpretación y desarrollo del reglamento orgánico. Por último, la disposición final cuarta establece la publicación, entrada en vigor y comunicación y el anexo en el que se realiza una enumeración de los distritos y sus barrios.

La tramitación del presente reglamento se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto que el presente texto obedece a los principios de necesidad, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, estabilidad presupuestaria y financiera, dotando a los nuevos órganos de participación distrital de un marco jurídico que garantiza todos los anteriores.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Ámbito y objeto.*

El presente reglamento orgánico tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los distritos y las juntas municipales de distrito.

#### Artículo 2. *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. Asimismo, los distritos son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del municipio. La actuación de los distritos ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad; y se tenderá a la homogeneización de sus estándares de equipamientos.
3. Se desarrollará un proceso continuado de desconcentración en aquellas materias que permitan un desarrollo más eficaz, eficiente y equitativo de las políticas y servicios públicos municipales, a fin de asegurar una mayor cercanía de la ciudadanía de Madrid a la gestión municipal.

#### Artículo 3. *División del municipio en distritos.*

1. El término municipal de Madrid se divide en 21 distritos que son los siguientes:

- 01 Centro.
- 02 Arganzuela.
- 03 Retiro.
- 04 Salamanca.
- 05 Chamartín.
- 06 Tetuán.
- 07 Chamberí.
- 08 Fuencarral-El Pardo.
- 09 Moncloa-Aravaca.
- 10 Latina.
- 11 Carabanchel.
- 12 Usera.
- 13 Puente de Vallecas.
- 14 Moratalaz.
- 15 Ciudad Lineal.

- 16 Hortaleza.
- 17 Villaverde.
- 18 Villa de Vallecas.
- 19 Vicálvaro.
- 20 San Blas – Canillejas.
- 21 Barajas.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, por medio de la modificación del presente reglamento orgánico, alterar el número, denominación y límites territoriales de los distritos y de los barrios que los integran.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la modificación de los límites territoriales de los distritos, así como la división de éstos en barrios, mediante el procedimiento previsto, con carácter general, para la aprobación de las normas de naturaleza orgánica competencia del Pleno del Ayuntamiento.

4. Los actuales barrios figuran enumerados en anexo a este reglamento.

#### Artículo 4. *Competencias de los distritos.*

Los órganos de los distritos ejercerán funciones en cualquier materia de competencia municipal que sea delegada por el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas por este reglamento orgánico.

Entre otras, en las siguientes:

- a) Movilidad y transportes.
- b) Obras y vías Públicas.
- c) Parques y jardines.
- d) Calidad y evaluación ambiental.
- e) Disciplina urbanística.
- f) Urbanismo.
- g) Salud, consumo y comercio.
- h) Servicios sociales.
- i) Cultura, educación, juventud y deportes.
- j) Seguridad.
- k) Autorización de matrimonios civiles.
- l) Participación ciudadana.
- m) limpieza viaria.
- n) empleo.
- ñ) Conservación de zonas verdes ubicadas en el distrito.

En las competencias citadas con las letras b), c) y d), los distritos velarán en coordinación con las respectivas Áreas de Gobierno competentes en la materia, por la correcta ejecución de los trabajos que por parte del Ayuntamiento se contraten con terceros.

Artículo 5. *Órganos de los distritos.*

Son órganos de los distritos:

- a) La Junta Municipal del Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electos, se articula la participación ciudadana a través de los vocales vecinos.
- b) El concejal presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.
- c) El coordinador del distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del concejal presidente.
- d) Un órgano de información, participación y deliberación ciudadana, con capacidad para la adopción de acuerdos de iniciativas y propuestas, acerca de aquellos aspectos de interés del distrito, sin perjuicio de que las referencias que se hagan a este órgano en el presente reglamento orgánico lo sean únicamente al “órgano de participación ciudadana”.

Artículo 6. *Coordinación de las Juntas Municipales de los distritos.*

La coordinación de los distritos entre sí y/o con el resto de los órganos municipales, se ejercerá por el titular del área que determine el Alcalde, con el fin de que pueda dictar y fijar criterios unitarios de actuación.

Artículo 7. *Presupuesto.*

Los recursos presupuestarios que serán gestionados por los distritos en su conjunto, serán suficientes para el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas y no serán en ningún caso inferiores al 11% del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

TÍTULO I  
**De la Junta Municipal del Distrito**

CAPÍTULO I  
**Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito**

Artículo 8. *Composición.*

1. El número de miembros de la junta municipal del distrito lo determinará el Pleno del Ayuntamiento, al inicio de cada mandato. Su distribución entre los grupos políticos se realizará en proporción a su representación en el Pleno. En todo caso se garantizará la presencia de todos los grupos políticos que hayan obtenido representación en el Pleno del Ayuntamiento.
2. Los miembros de la junta municipal del distrito serán los siguientes:

a) El concejal presidente, nombrado por el Alcalde entre los concejales. Asimismo, el Alcalde nombrará entre los concejales de los grupos municipales adscritos al distrito, un suplente del concejal presidente que sólo formará parte de la Junta Municipal en caso de ausencia del mismo.

b) Los vocales vecinos, nombrados, entre vecinos, por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos. Cada grupo político designará un portavoz, así como un portavoz adjunto, de entre dichos vocales vecinos.

3. La junta de portavoces será el órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito.

#### *Artículo 9. Participación de los concejales de los grupos políticos municipales.*

Cada grupo político podrá estar asistido hasta por dos concejales designados por su grupo municipal, que tendrán la función de acompañar a su respectivo grupo municipal en el distrito, cuando así lo estimen estos necesario, para prestarles asesoramiento o intervenir en el debate de las iniciativas, con voz pero sin voto.

#### *Artículo 10. Constitución.*

1. La junta municipal de distrito se constituirá en sesión plenaria, una vez constituido el Pleno municipal y nombrados el concejal presidente y los vocales vecinos.

2. La sesión constitutiva se celebrará el día que sea convocada por el concejal presidente, siempre que concurra la mayoría absoluta de los miembros. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la junta municipal del distrito, cualquiera que fuese el número de miembros presentes.

3. La sesión constitutiva de la junta municipal del distrito se desarrollará conforme al siguiente orden del día:

1º.-Composición de la Junta Municipal del Distrito.

En este punto se dará lectura por el secretario del distrito al acuerdo plenario de integración de la Junta Municipal del Distrito, conforme a los resultados electorales.

2º.-Lectura de los nombramientos.

Acto seguido, se dará lectura por el secretario del distrito, de los decretos del Alcalde por los que se nombran presidente, vocales vecinos, concejales de los grupos políticos municipales y el concejal que sustituye al concejal presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad, de la junta municipal del distrito, con expresa indicación de que no podrán tomar posesión de su cargo aquellos vocales vecinos que no hubieran formulado declaración sobre causas de posible incompatibilidad, sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

3º.-Toma de posesión del cargo de vocal vecino.

4º.-Declaración de la constitución de la Junta Municipal del Distrito.

Concluido el acto de juramento o promesa de los vocales vecinos, el concejal presidente declarará constituida la Junta Municipal del Distrito correspondiente, al haber asistido a la sesión y tomado posesión de sus cargos la mayoría absoluta legal de sus miembros, o cualquiera que fuere el número de miembros presentes, si se da la convocatoria automática prevista en el apartado 2 de este artículo.

5º.-Acuerdo sobre el calendario de las sesiones.

La Junta Municipal del Distrito acordará, a propuesta del concejal presidente, el calendario de las sesiones plenarias ordinarias, estableciéndose el lugar, día y la hora de cada mes en que habrán de celebrarse, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda.

Las sesiones plenarias de la Junta Municipal del Distrito se celebrarán preferentemente en horario de tarde para facilitar una mayor presencia vecinal, atendiendo en todo caso a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

Artículo 11. *Medios materiales.*

1. Los grupos políticos municipales dispondrán de locales o despachos integrados en cualquiera de los edificios adscritos a los distritos, en función de las circunstancias propias de cada uno, así como los medios informáticos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Los locales o despachos, así como los medios informáticos y materiales, puestos a disposición de los grupos políticos municipales en los distritos sólo podrán destinarse a funciones que sean propias de los grupos municipales del Distrito, sin que sea posible su cesión o su utilización ocasional para otros fines por el partido político al que pertenece cada grupo municipal, ni por entidades ciudadanas o particulares.

3. El uso de los espacios y de los medios puestos a disposición de los grupos políticos municipales se ajustará a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

## CAPITULO II **Competencias**

Artículo 12. *Competencias de la Junta Municipal del Distrito.*

1. La junta municipal del distrito ostentará las competencias que expresamente le atribuya el Alcalde o la Junta de Gobierno. Asimismo, le corresponde:

- a) Efectuar el control y seguimiento de los órganos de gobierno del distrito sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
  - b) Acordar la elevación a otros órganos municipales, de las propuestas del vecindario en materias de interés del distrito, cuando la competencia no corresponda a los propios órganos del distrito.
  - c) Trasladar a la administración competente por razón de la materia las propuestas de creación y de mejora en los centros y equipamientos del distrito, a través del área de gobierno competente por razón de la materia.
  - d) Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las áreas en que se estructure el Ayuntamiento.
  - e) Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la junta municipal del distrito.
  - f) Conocer los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al distrito con carácter previo a su aprobación definitiva por el órgano competente y, con carácter previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, el presupuesto anual del distrito.
  - g) Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las ordenanzas municipales y demás normativa vigente.
2. Las decisiones que adopte la junta municipal del distrito en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán "Acuerdo de la Junta Municipal del Distrito de..."

### CAPITULO III **Funcionamiento**

#### SECCIÓN 1ª: SESIONES

Artículo 13. *Clases de sesiones.*

Las sesiones de la junta municipal del distrito podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 14. *Sesiones ordinarias.*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad establecida.
2. La junta municipal del distrito celebrará sesión plenaria ordinaria una vez al mes, a excepción del mes de agosto.

3. La sesión será convocada por el concejal presidente, en el día y hora acordados en la sesión constitutiva si bien podrá, oída la junta de portavoces, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente, así como suspenderlas.

#### Artículo 15. *Sesiones extraordinarias.*

1. Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando así lo decida el concejal presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la junta municipal del distrito.

2. Ningún miembro de la junta municipal del distrito podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias de la Junta al año.

3. La convocatoria suscrita por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la junta municipal del distrito, se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva dentro del ámbito de las competencias propias de la Junta Municipal del Distrito o que incidan en su ámbito territorial y, se incluirá el texto del acuerdo que se quiera someter a debate y votación.

4. La celebración de la sesión extraordinaria 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 una sesión ordinaria o de otra extraordinaria, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si el concejal presidente no convocase la sesión extraordinaria para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada la sesión plenaria de la Junta Municipal del Distrito para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a la misma hora de celebración de las sesiones ordinarias, lo que será notificado por la secretaría del distrito a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del concejal presidente o del suplente, la Junta Municipal del Distrito será presidida por el concejal que se designe al efecto por el Alcalde.

#### Artículo 16. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las que convoca el concejal presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este reglamento orgánico.

2. En estas sesiones, el primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la Junta Municipal del Distrito, se levantará acto seguido la sesión.

## SECCIÓN 2ª. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

### Artículo 17. *Convocatoria.*

1. Las sesiones de la junta municipal del distrito deberán 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 la junta municipal del distrito.
2. La convocatoria incluirá como documentación adjunta el orden del día y el extracto de los acuerdos de la sesión anterior y, en su caso, de la última sesión extraordinaria celebrada.

### Artículo 18. *Distribución.*

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los vocales vecinos preferentemente, por medios electrónicos en las direcciones de correo corporativo de los grupos políticos en los distritos.  
Cuando así lo soliciten de la concejalía presidencia del Distrito, tales convocatorias se facilitarán a las asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el Distrito con un mínimo de dos días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.
2. La convocatoria de la sesión se entenderá válidamente efectuada desde el momento en que se ponga a disposición de sus destinatarios.
3. Como medio accesorio de comunicación podrá entregarse en soporte papel la convocatoria y la documentación que la acompaña, en las dependencias previstas en el artículo 11.
4. La documentación 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 miembros de la junta municipal del distrito en la secretaría del distrito, desde el momento de la convocatoria. Además de la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros de la junta municipal las iniciativas inadmitidas y los informes en los que se fundamenta dicha inadmisión y, con posterioridad a la convocatoria, todos aquellos informes emitidos por las Áreas de Gobierno con relación a las iniciativas admitidas.
5. A las convocatorias se les dará la máxima difusión, utilizándose para ello los medios técnicos y electrónicos más adecuados.

### Artículo 19. *Orden del día.*

1. El orden del día será fijado por el concejal presidente, asistido por el secretario del distrito, conteniendo los distintos tipos de iniciativas previstas en este reglamento orgánico.

El concejal presidente podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse al siguiente esquema:

1º Aprobación del acta de la sesión anterior.

2º Parte resolutive:

- a) Propuestas del concejal presidente.
- b) Propositiones de los grupos políticos.
- c) Propositiones del órgano de participación ciudadana.
- d) Propositiones de las entidades ciudadanas.

3º Parte de información, impulso y control:

- a) Preguntas.
- b) Interpelaciones.
- c) Comparecencias.
- d) Dar cuenta de las resoluciones dictadas por el concejal presidente y por el coordinador del distrito, en el ejercicio de sus respectivas competencias

4º Declaraciones institucionales.

5º Mociones de urgencia.

3. En cada sesión de la Junta Municipal del Distrito, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político, de las cuales, solo una puede ser comparecencia; tres iniciativas del total de las presentadas por las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana; y tres iniciativas del órgano de participación.

4. En el caso de que se presenten iniciativas conjuntas por varios grupos políticos, la iniciativa conjunta se computará, a los efectos de lo establecido en el apartado 3, al primer firmante de la misma, siempre que no haya agotado el cupo de iniciativas. Si lo hubiera agotado se computará al siguiente y así sucesivamente. Si todos los firmantes hubieran agotado el cupo, los grupos firmantes, de común acuerdo, decidirán a cuál se computa y a qué iniciativa de las ya presentadas renuncian.

## SECCIÓN 3ª. DESARROLLO DE LAS SESIONES

### Subsección 1º. *Régimen general*

Artículo 20. *Lugar de celebración.*

1. Las sesiones se celebrarán en la sede que la junta municipal del distrito determine en la sesión constitutiva. La propia Junta Municipal del Distrito podrá modificar posteriormente dicho acuerdo.

2. En concurrencia de circunstancias excepcionales, el concejal presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto, procurando seleccionar el espacio más adecuado y con capacidad suficiente a la convocatoria de los ciudadanos.

3. El orden de colocación de los grupos políticos en el salón de sesiones, lo determinará el concejal presidente, oída la junta de portavoces y, en todo caso, tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos por lo que los miembros de la Junta Municipal del Distrito tomarán asiento unidos a su grupo.

Para la determinación del orden de colocación deberán seguirse los siguientes criterios, teniendo en cuenta la configuración propia de cada espacio:

- a) Tendrá preferencia el grupo o los grupos que conformen el equipo de gobierno, que podrán optar por colocarse a la derecha o a la izquierda de la presidencia.
- b) Posteriormente irán eligiendo los grupos por orden de mayor a menor representación.

#### Artículo 21. *Duración.*

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

2. Durante el transcurso de la sesión, el concejal presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos justificados. 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 concejal presidente podrá interrumpirla y decidir, oídos los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

#### Artículo 22. *Publicidad.*

1. Las sesiones de la Junta Municipal del Distrito son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. El concejal presidente podrá requerir a las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud, y en caso extremo, previa llamada de atención, el abandono del salón de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión, en los términos previstos en el artículo 41.

3. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones, se retransmitirán en directo por internet y/o a través de la web municipal.

4. Los asistentes a la sesión ya sean medios de comunicación, particulares o entidades ciudadanas, podrán grabar la misma.

Para garantizar que dichas grabaciones no supongan una alteración del orden de la sesión o impidan su normal desarrollo, debido a su número, a las características propias del salón de plenos o a otras circunstancias de naturaleza técnica, deberán comunicar previamente la intención de efectuar las grabaciones.

Al comienzo de la sesión, podrá advertirse a quienes efectúen grabaciones que dicha actividad queda sujeta al normal desarrollo de la sesión y, al cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de protección de datos respecto a la recogida, tratamiento y difusión de datos de carácter personal.

La responsabilidad de dicho cumplimiento recaerá de manera directa y exclusiva sobre aquellas personas que graben las imágenes y quienes las conservan y/o difundan.

En cualquier caso, si las grabaciones impidiesen el desarrollo normal de la sesión, el concejal presidente podrá acordar la interrupción de las grabaciones

#### Subsección 2ª. *Desarrollo*

##### Artículo 23. *Válida constitución.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. La Junta Municipal del Distrito se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
4. El coordinador del distrito asistirá a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y podrá intervenir en las mismas a requerimiento del concejal presidente.

##### Artículo 24. *Asistencia a distancia.*

1. Las sesiones de las juntas municipales de distrito podrán celebrarse a distancia por medios electrónicos y telemáticos cuando concurren circunstancias excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas o cualquier otra prevista legalmente, debidamente apreciadas por el presidente que impidan o dificulten de manera desproporcionada el funcionamiento presencial del órgano y así se determine por el concejal presidente en la convocatoria, siempre que sus miembros se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.
2. Los medios electrónicos y telemáticos empleados deberán asegurar la comunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el secreto del debate y votación de aquellos asuntos a que se refiere el artículo 22.1.

A tales efectos, se consideran medios electrónicos y telemáticos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política, así como la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Los miembros de la junta de distrito que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que impida su asistencia presencial a las sesiones, podrán asistir a distancia en los términos previstos en los apartados 1 y 2.

#### *Artículo 25. Aprobación del acta de la sesión anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el concejal presidente preguntará si algún miembro de la junta municipal del distrito 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, se decidirán y se consignarán 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 realizadas.

#### *Artículo 26. 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 concejal presidente podrá alterar el orden de los asuntos para el mejor desarrollo de la sesión.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el concejal presidente, oída la junta de portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos se llevará a cabo por separado.

#### *Artículo 27. Asuntos retirados o sobre la mesa.*

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

2. Cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el asunto 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.

### Subsección 3ª. *Los debates*

#### Artículo 28. *Ordenación de los debates.*

1. Corresponde al concejal presidente dirigir y ordenar los debates.
2. En la administración del tiempo de debate, el concejal 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 intervención y la duración de estos.
3. Los concejales de los grupos políticos municipales adscritos al distrito, así como el resto de concejales que no ostenten tal condición y que, en su caso acompañen al grupo, podrán intervenir en los debates cuando su portavoz les ceda la palabra, en el tiempo de intervención que se hubiera asignado a su propio grupo y de acuerdo con él, agotándolo en todo o en parte.

#### Artículo 29. *Asuntos con debate y sin debate.*

1. En los asuntos con debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el presidente de paso al debate.
2. En los asuntos sin debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el concejal presidente solicite la posición de voto a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

En estos asuntos, un vocal vecino del grupo político proponente podrá realizar una breve explicación del mismo por un tiempo máximo de dos minutos.

### Subsección 4ª. *Las votaciones*

#### Artículo 30. *Carácter y sentido del voto.*

1. El voto, como derecho que se atribuye exclusivamente al presidente y a los vocales vecinos de la Junta Municipal del Distrito, es personal e indelegable. No obstante lo anterior, y a los efectos de facilitar el recuento de votos, se podrá acordar que ordinariamente los mismos se emitan por el portavoz del grupo municipal correspondiente, sin perjuicio del derecho de cada vocal de dicho grupo a emitir voto divergente al señalado por este.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Junta Municipal del Distrito abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Junta Municipal del Distrito que no estén presentes en el momento de la votación.
3. 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 concejal presidente.

Artículo 31. *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 concejal presidente y en la que cada miembro de la junta municipal del distrito, 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 junta municipal del distrito vaya depositando en una urna.

Artículo 32. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por la Junta Municipal del Distrito por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación podrá ser secreta 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 33. *Quórum de adopción de acuerdos.*

1. La Junta Municipal del Distrito 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 Junta Municipal del Distrito.

Artículo 34. *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 concejal presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta Municipal del Distrito 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 del distrito computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el concejal presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 35. *Votación por puntos.*

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier grupo político podrá solicitar, durante su intervención, que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

Artículo 36. *Explicación del 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 concejal presidente un turno de explicación sucinta de voto.

#### Subsección 5ª. *Las actas*

Artículo 37. *Elaboración, contenido y difusión.*

1. Tendrá la consideración de acta de la sesión, el fichero resultante de la grabación de la misma, de audio y video, junto con la firma, mediante certificado electrónico, del secretario del distrito, que garantiza la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión y en todo caso, el extracto de la sesión y el correspondiente orden del día.
2. De cada sesión se elaborará un extracto por el secretario del Distrito, en el que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:
  - a) Lugar de celebración de la sesión.
  - b) Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
  - c) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
  - d) Nombre del concejal presidente y de los demás asistentes.
  - e) Relación de asuntos tratados y nombre de las personas intervinientes.
  - f) Votos emitidos y acuerdos adoptados.
3. Las actas y el extracto de los acuerdos se publicarán en la web municipal, sin perjuicio de su máxima difusión a través de otros medios y, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid.

4. La secretaría del distrito, enviará en formato electrónico a los miembros de la junta municipal del distrito, la información contenida en los libros de resoluciones, resumen de acuerdos y actas, cuya custodia le corresponde.

5. La grabación de las sesiones celebradas y documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes, así como el acceso a los mismos.

#### Subsección 6ª. *La disciplina*

##### Artículo 38. *Uso de la palabra.*

1. Los vocales vecinos y los concejales de los grupos políticos municipales, 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 39. *Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, los miembros de la Junta Municipal del Distrito podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando el artículo infringido cuya aplicación se reclama. El concejal presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

##### Artículo 40. *Intervenciones por alusiones.*

Cuando, a juicio del concejal presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal o vocal vecino, 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 41. *Llamadas al orden.*

1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de Junta Municipal del Distrito que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Junta Municipal del Distrito 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 salón, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Antes del comienzo de cada sesión, el secretario del distrito, podrá dar lectura a los criterios generales de disciplina para conocimiento general.

#### Artículo 42. *Llamadas a la cuestión.*

1. El presidente podrá llamar a la cuestión a cualquier orador que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.
2. El presidente retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

### SECCIÓN 4ª: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

#### Artículo 43. *Presentación electrónica de iniciativas.*

1. Los grupos políticos, los vocales vecinos, el órgano de participación ciudadana del distrito y las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana presentarán las iniciativas en el registro electrónico de iniciativas.

#### Artículo 44. *Cómputo de plazos.*

1. A efectos del cómputo de los plazos previstos en el presente reglamento orgánico, los días se entenderán completos entre el día de la sesión y el último señalado para la presentación de iniciativas.

2. Se tomará la fecha de entrada en el registro electrónico de iniciativas.

3. Para el caso de las solicitudes de intervención de los vecinos, se tomará como referencia la fecha de entrada en la oficina del registro del distrito de que se trate.

#### Artículo 45. *Propuestas y proposiciones.*

1. La junta municipal del distrito adoptará acuerdos a iniciativa del concejal presidente, de los vocales vecinos, de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y del órgano de participación ciudadana del distrito.

2. Los proyectos de acuerdo del concejal presidente, reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los vocales, de las entidades ciudadanas, del órgano de participación ciudadana reciben el nombre de proposiciones.
4. Las proposiciones deberán presentarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente, y las propuestas deberán presentarse con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.
5. No se incluirán en el orden del día aquellas proposiciones que ya hayan sido debatidas y votadas en el Pleno del Ayuntamiento de Madrid o que deban serlo por afectar a un ámbito superior al del distrito.
6. La inadmisión, en su caso, de la proposición, que deberá ser motivada, corresponde al concejal presidente, oído el secretario de la Junta Municipal del Distrito y se notificará al solicitante. Dicha inadmisión deberá ser comunicada por la secretaria de la Junta Municipal de Distrito al grupo político autor, antes de la elaboración del orden del día.
7. Las proposiciones podrán ser reformuladas por el grupo autor sin que cambie el sentido de las mismas.

*Artículo 46. Debate de las propuestas y proposiciones.*

1. El debate de las propuestas y las proposiciones, se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que, en el caso de las proposiciones, seguirá la intervención, por el mismo tiempo, del concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito.

A continuación intervendrán cada uno de los grupos políticos, en orden inverso a su representación en la Junta Municipal del Distrito, por un tiempo máximo de tres minutos cada uno.

En función de quién haya sido el grupo proponente, el segundo turno se alterará de forma que el proponente sea el que intervenga inmediatamente antes del cierre por el concejal presidente.

Finalmente intervendrá el concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito, por un tiempo máximo de cuatro minutos y se cerrará el debate.

2. No se debatirán aquellas proposiciones o propuestas respecto de las que, en junta de portavoces, haya acuerdo unánime, pero, el secretario del distrito enunciará el acuerdo al que se ha llegado, de tal forma que los asistentes y medios puedan tener conocimiento del contenido de dicho acuerdo. Un miembro del grupo político proponente podrá realizar una breve exposición por un tiempo máximo de dos minutos.

3. Si se hace uso del debate conjunto de proposiciones que se refieran al mismo asunto de conformidad con lo previsto en el artículo 26, intervendrán en dos turnos cada uno de

los grupos proponentes y una única vez los grupos políticos no autores de las iniciativas así como para el cierre por el concejal presidente.

*Artículo 47. Mociones de urgencia.*

1. Los miembros de la Junta Municipal del Distrito, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración de la misma, mociones por razones de urgencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al de la sesión correspondiente, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. El secretario del distrito dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.
3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción, por un tiempo máximo de un minuto, y la Junta Municipal del Distrito 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.

*Artículo 48. Clases y presentación de enmiendas.*

1. Enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta, una proposición o una moción de urgencia, presentada en la secretaría del distrito por cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito.
2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la presidencia 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 el inicio de la sesión.

La secretaría 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, correcciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. Sin perjuicio del derecho a presentar enmiendas "in voce", las enmiendas transaccionales se realizarán con un texto ya redactado y cerrado.

6. En todos los casos, las enmiendas deberán guardar una congruencia homogénea con el objeto material del texto de original de la iniciativa de la que son elementos incidentales y accesorios.

#### Artículo 49. *Sustanciación de las enmiendas*

Con carácter general, cuando se formulen enmiendas, éstas serán objeto de votación con anterioridad a que lo sea la iniciativa a la que se refieran y siempre que cuenten con la aceptación del autor de esta última y su sustanciación se desarrollará de la siguiente forma:

- 1º. El secretario dará lectura al enunciado del punto del orden del día correspondiente y a continuación anunciará las enmiendas presentadas a la iniciativa.
- 2º. El grupo autor de la iniciativa se pronunciará sobre la aceptación o no de las enmiendas anunciadas.
- 3º. Las enmiendas no aceptadas por el grupo autor de la iniciativa original decaerán sin más trámite.
- 4º. Respecto a las enmiendas que se acepten por el grupo autor de la iniciativa original, se procederá a su lectura y se someterán, por separado, a debate y votación.
- 5º. Si las enmiendas son rechazadas, se procederá al debate y votación de la iniciativa original.
- 6º. Si las enmiendas son aprobadas, se someterá a debate y votación el texto de la iniciativa resultante de la integración de las enmiendas aprobadas.

### SECCIÓN 5ª. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.

#### Artículo 50. Preguntas.

1. Los vocales podrán formular preguntas escritas de respuesta oral al concejal presidente que, a petición del mismo podrán ser contestadas por el coordinador del distrito.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.
3. El escrito deberá ir referido a una sola cuestión, aunque podrá alcanzar a varios aspectos de la misma, formulándose en una única frase interrogativa. Podrá versar sobre un hecho, una situación o una información, o con respecto a alguna toma de decisión en relación con algún asunto, siempre dentro del ámbito de competencia del distrito o que incidan en su ámbito territorial.
4. El concejal presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las preguntas escritas en los siguientes supuestos:
  - a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del distrito o excedan de su ámbito territorial.

- 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.
5. La sustanciación de las preguntas formuladas por escrito dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el vocal, a la que contestará el concejal presidente. El vocal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el concejal presidente que cierra el debate.
6. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales entre las dos partes que intervienen.

#### Artículo 51. *Interpelaciones.*

1. Los vocales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, podrán formular interpelaciones dirigidas al concejal presidente que versarán sobre los motivos o propósitos de actuación del concejal presidente en cuestiones de política relativas al ámbito territorial o competencial del distrito.
2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito, con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
3. El concejal 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) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
  - c) Aquella que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.
4. Las interpelaciones se sustanciarán ante la junta municipal del distrito, dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación por el concejal presidente y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos ni las segundas de tres.

Después de la intervención del interpelante y del concejal presidente, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de tres minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación, de acuerdo con el orden de

intervención previsto para las proposiciones. El concejal presidente podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de tres minutos.

5. Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento orgánico 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 concejal presidente, oída la junta de portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

#### Artículo 52. *Comparecencias.*

1. El concejal presidente, comparecerá ante la junta municipal del distrito para informar sobre un asunto determinado de su competencia o que incida en el ámbito territorial del distrito, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los vocales.

2. Las solicitudes de comparecencia deberán ser presentadas con, al menos, seis días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

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

4. El concejal presidente no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas en el artículo 50.

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

a) Exposición oral del grupo político o de uno de los vocales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de tres 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 siete minutos.

c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, en el orden previsto para las proposiciones en el artículo 46, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

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

#### Artículo 53. *Declaraciones Institucionales.*

1. La junta municipal del distrito podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de exclusivo interés distrital o sobre acontecimientos localizados en uno o

varios barrios del distrito, siempre que no hayan sido previamente objeto de declaración por parte del Pleno del Ayuntamiento.

2. Las declaraciones institucionales únicamente se presentarán con el apoyo de los grupos municipales de la misma forma que se determine en el Pleno del Ayuntamiento.
3. Las declaraciones institucionales deberán presentarse, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 54. *Debate sobre el estado del distrito.*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre, se celebrará una sesión extraordinaria de la Junta Municipal del Distrito dedicada al debate sobre el estado del distrito. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Esta sesión extraordinaria deberá convocarse con diez días hábiles, al menos, de antelación al día de su celebración.

3. Las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana podrán intervenir en este debate. Las solicitudes de intervención se presentarán mediante el registro electrónico de iniciativas, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, exponiéndose brevemente la materia que vaya a ser objeto de intervención. El concejal presidente informará al peticionario sobre la admisión o no de la solicitud de intervención con una antelación mínima de dos días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Al conceder o denegar las solicitudes de participación, el concejal presidente procurará que los mismos asuntos no se sometan de forma reiterada a la junta municipal del distrito.

4. El órgano de participación ciudadana, a través de su máximo representante, podrá intervenir en este debate.

5. El orden y los tiempos de intervención se ajustarán al siguiente esquema:

1º Intervención del concejal presidente, sin límite de tiempo sobre la situación general del distrito y las líneas maestras de su acción de gobierno.

2º Intervención de los portavoces de los grupos políticos, por tiempo no superior a quince minutos cada uno y en el orden previsto para las proposiciones.

3º Intervención del máximo representante del órgano de participación ciudadana, por un tiempo no superior a diez minutos.

4º Réplica del concejal presidente, sin límite de tiempo.

5º Segundo turno de intervenciones de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno de ellos.

6º Intervención de las entidades ciudadanas cuyas solicitudes se hubiesen aceptado. La junta de portavoces determinará el tiempo y orden de intervención de las entidades, distribuyéndolo por igual entre todas ellas y graduándolo en función de una duración

racional de la sesión, recomendándose un tiempo máximo de tres minutos cada una de ellas.

7º Intervención del concejal presidente que cerrará la sesión.

## CAPÍTULO IV **Junta de Portavoces**

Artículo 55. *Composición, Constitución y Funcionamiento.*

1. La junta de portavoces, órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito, está presidida por el concejal presidente y, la integran los portavoces de los grupos municipales que tienen representación en la Junta Municipal del Distrito. Los portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos. Los concejales de los grupos políticos municipales podrán asistir, sin formar parte de la misma.

2. La junta de portavoces quedará constituida por resolución del concejal presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. En el momento de constitución se determinará la periodicidad de sus reuniones, procurando que se produzcan con tiempo suficiente antes de la distribución del orden del día de las sesiones, sus reuniones deberán realizarse preferentemente antes de la de la distribución del orden del día y como máximo 48 horas antes del Pleno. La reunión antes de la distribución del orden del día será preceptiva en el caso de que fueran inadmitidas iniciativas por su redacción o calificación, para poder reformularlas. La junta de portavoces y la presidencia podrá ser asistida por el secretario del distrito.

El coordinador del distrito podrá asistir a la Junta de Portavoces cuando así lo requiera el concejal presidente.

3. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

4. A fin de facilitar la labor de la junta de portavoces, se remitirán a sus miembros por medios electrónicos las iniciativas registradas hasta el momento de la celebración de la reunión.

5. Los acuerdos de la junta de portavoces se adoptan por voto ponderado.

Artículo 56. *Funciones.*

1. Corresponde a la junta de portavoces examinar el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta Municipal del Distrito y en particular, las siguientes:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate. Solamente podrán excluirse del debate aquellos asuntos del orden del día en los que se acuerde su exclusión por unanimidad de todos los grupos municipales.

b) Reducir los tiempos de intervención establecidos en este reglamento orgánico cuando se den circunstancias especiales que lo requieran y así se acuerde por parte del grupo autor de la iniciativa con la Concejalía-Presidencia.

2. Asimismo, la junta de portavoces podrá tratar cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones de la junta municipal del distrito.

## TÍTULO II Concejal presidente

### Artículo 57. *Régimen.*

1. 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 del Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

2. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el presente reglamento orgánico, canalizando las dudas que pudieran plantearse en cuanto a su interpretación al órgano correspondiente.

3. En el ámbito de su distrito y en el marco de sus competencias, le corresponde cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las ordenanzas municipales.

### Artículo 58. *Competencias.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, ostenta la representación de la Junta Municipal del Distrito y ejercerá las competencias que expresamente le haya delegado el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y, en concreto, las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de distrito que presida, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde.

b) Ejercer la superior dirección de los ámbitos de la actividad administrativa del distrito.

c) Fijar los objetivos del distrito y 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.

d) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, así como establecer el orden del día de las mismas.

e) Dar traslado a otros órganos municipales de las propuestas de la Junta Municipal del Distrito.

f) Fomentar las relaciones con las entidades y colectivos ciudadanos del distrito.

g) Asegurar la relación constante con los diferentes sectores de la administración municipal.

h) Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del distrito.

i) 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 del Ayuntamiento de Madrid.

j) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuyan las normas vigentes.

2. Las resoluciones administrativas que adopte el concejal-presidente revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal presidente del distrito.

Artículo 59. *Suplencia.*

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la concejalía presidencia será suplida por una concejalía de los grupos políticos municipales adscrita al distrito, designada por el Alcalde. La suplencia se acordará por el Alcalde mediante acuerdo expreso que determinará las condiciones de la suplencia.

### TITULO III **Estructura administrativa del distrito**

#### CAPÍTULO I **De la coordinación del distrito**

Artículo 60. *Estructura administrativa del distrito.*

1. Bajo la superior dirección del concejal presidente, corresponde al coordinador del distrito la dirección y coordinación de los servicios de la-competencia del distrito.

2. Para ejercer las competencias y prestar los servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas determinadas en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 61. *La coordinación del distrito.*

1. El coordinador del distrito será nombrado y en su caso, cesado por la Junta de Gobierno, a propuesta del concejal-presidente de cada Junta Municipal del Distrito.

2. El coordinador del distrito ostenta a todos los efectos el rango de director general y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 62. *Competencias de la coordinación del distrito.*

1. Con carácter general y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y de las atribuidas por el

Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden a los coordinadores de distrito, en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes competencias:

- a) La dirección, planificación y coordinación de los servicios administrativos del distrito cuya jefatura inmediata ostenta, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno del distrito.
- b) La formulación de propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de materias de su ámbito de funciones.
- c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigna.
- d) La evaluación de los servicios del distrito.
- e) La coordinación de las relaciones de la Junta Municipal del Distrito con el área de gobierno competente en materia de coordinación territorial y el resto de áreas de gobierno, organismos públicos y empresas municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los coordinadores de distrito revestirán la forma de resolución.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el coordinador del distrito podrá ser sustituido por quien designe el concejal presidente del distrito.

## CAPÍTULO II De la secretaría del distrito

Artículo 63. *El secretario del distrito.*

1. El distrito contará con un secretario, a quien corresponde, bajo la dirección del concejal presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos del distrito. Asimismo, llevará a cabo las medidas que requiera la organización del trabajo de la Junta Municipal del Distrito.

2. Su nombramiento se realizará a propuesta del concejal presidente de la Junta Municipal del Distrito entre funcionarios de carrera del subgrupo A1.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el secretario del distrito será suplido por el funcionario del subgrupo A1 que ocupe el puesto de trabajo al que corresponda dicha suplencia, sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto. Cuando ello no sea posible, la suplencia le corresponderá al funcionario del subgrupo A1 al servicio del distrito que sea designado por el concejal presidente.

Artículo 64. *Funciones.*

El secretario del distrito ejerce las funciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, y en particular, las siguientes:

- a) Dirección, coordinación y seguimiento de la actividad de las unidades orgánicas en las que se estructure la secretaría del distrito.

- b) Control jurídico-administrativo de cuantas propuestas de acuerdo o resolución se eleven a la Junta Municipal del Distrito, al concejal presidente o al coordinador del distrito.
- c) Jefatura y gestión del personal adscrito al distrito.
- d) Supervisión del mantenimiento del inventario de bienes municipales adscritos al distrito.
- e) Propuesta y control de la implantación y mejora de aplicaciones y herramientas informáticas en el Distrito en coordinación con los servicios responsables en la materia.
- f) Aquellas otras funciones que por delegación le atribuyan otros órganos municipales.

### CAPÍTULO III **Intervención Delegada**

Artículo 65. *La Intervención Delegada.*

Cada distrito contará con un interventor delegado a quién corresponde, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General y por delegación de ésta, la realización de las funciones de fiscalización y control respecto de las actuaciones de gestión económica que sean competencia del coordinador del distrito, del concejal-presidente o de la Junta Municipal del Distrito.

Artículo 66. *Nombramiento.*

El interventor delegado de cada Junta Municipal de Distrito será nombrado a propuesta de la Intervención General entre funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A1.

### TÍTULO IV **Vocales vecinos**

#### CAPÍTULO I **Vocalías vecinales**

Artículo 67. *Vocalías vecinales*

Los vocales vecinos integran las juntas municipales de los distritos y constituyen un cauce de participación de la población en la gestión de los asuntos municipales que afectan a los distritos.

Artículo 68. *Condiciones para ser vocal vecino.*

Pueden ser vocales vecinos las personas mayores de edad inscritas en el censo electoral y que no se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Estar incurso en causas de inelegibilidad o incompatibilidad previstas por la legislación electoral general para el cargo de concejal.
- b) Ser vocal vecino de otra Junta Municipal del Distrito del municipio de Madrid o de cualquier otro municipio.
- c) Ser concejal de otro ayuntamiento.

Artículo 69. *Nombramiento de los vocales vecinos.*

1. Los vocales vecinos, son nombrados por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos que componen el Pleno del Ayuntamiento de Madrid en la forma señalada en el artículo 8, en proporción al número de los concejales obtenidos en las últimas elecciones municipales y en todo caso con arreglo a lo dispuesto en el reglamento orgánico del Pleno. La propuesta de nombramiento que formulen los grupos políticos municipales será remitida y firmada por el secretario del grupo, e irá acompañada de la declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser nombrado vocal vecino en el artículo 68.
2. Tomarán posesión de su cargo en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito correspondiente en la que realizarán juramento o promesa de su cargo, tal y como se establece en el presente reglamento orgánico.
3. Cuando la toma de posesión del cargo de vocal vecino no se produzca en la sesión constitutiva de la Junta Municipal del Distrito, será incluida por el concejal-presidente como punto del orden del día de la sesión de la Junta Municipal del distrito en la que haya de producirse. Llegado a dicho punto, el secretario del distrito dará lectura al decreto de nombramiento del vocal vecino. Acto seguido, el vocal vecino realizará el correspondiente juramento o promesa de su cargo.

Artículo 70. *Registros de intereses.*

1. Todos los vocales vecinos formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les 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. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por el órgano competente en materia de coordinación territorial.
3. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos registros de Intereses constituidos en cada distrito: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales. La llevanza y custodia de los mismos corresponderá al secretario del distrito.
4. El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.
5. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los vocales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho registro cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

El acceso a los registros de intereses se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del vocal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiera tener constancia.

Las solicitudes serán resueltas por el concejal-presidente, previo informe del secretario del distrito y oída la junta de portavoces, excepto en los casos en los que un vocal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario del distrito se los entregará directamente.

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

Los vocales sólo podrán acceder a los registros de Intereses constituidos en el distrito en el que desempeñen su cargo.

#### *Artículo 71. Duración del cargo y cese.*

La duración del cargo de vocal vecino estará sujeta a la del mandato del Pleno municipal; no obstante, podrán ser cesados por el Alcalde en los siguientes casos:

- a) Cuando el grupo político que los propuso para su nombramiento les retire expresamente su confianza.
- b) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta Municipal del Distrito o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año, computado de fecha a fecha desde su última asistencia, debiendo ser comunicada previamente esta situación por escrito al Alcalde por parte del concejal-presidente.
- c) Por causa sobrevenida de incompatibilidad o inelegibilidad prevista por la legislación para el cargo de concejal.
- d) Por dimisión o renuncia, que deberá hacerse por escrito.
- e) Por incapacitación declarada por sentencia judicial.

#### *Artículo 72. Sustitución del vocal vecino.*

En caso de vacante, la sustitución del vocal vecino se realizará con persona que reúna las mismas condiciones establecidas en el presente reglamento orgánico.

En estos casos, el grupo político deberá formular propuesta de nuevo nombramiento al Alcalde, comunicándolo para su conocimiento al concejal presidente. El cese y el nombramiento deberán ser realizados de forma simultánea, procediéndose a la toma de posesión en los términos previstos en el artículo 69.3.

#### *Artículo 73. Derechos de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos, ejercerán el cargo para el que han sido designados sin dedicación exclusiva, ni parcial, en virtud del cual, tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho de asistir, con voz y voto, a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y a las de aquellos otros órganos de los que formen parte, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento orgánico y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.
- b) Derecho a ser nombrados miembros de los órganos de participación ciudadana, en cuya Junta Municipal desempeñen su cargo, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y demás disposiciones que regulen estos órganos de participación.
- c) Derecho a obtener del concejal presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones, obren en poder del distrito y resulten precisos para el desarrollo de su función. Las solicitudes se dirigirán al concejal presidente y se tramitarán conforme a lo previsto para los concejales en el reglamento orgánico del Pleno.
- d) Derecho a la percepción de la asignación económica que se establezca.

*Artículo 74. Obligaciones de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos están sometidos a las siguientes obligaciones:

- a) Formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.
- b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Junta Municipal del Distrito cualquier hecho que pueda constituir causa de la misma.
- c) Asistir a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, salvo justa causa que se lo impida, la cual será comunicada con suficiente antelación al concejal presidente del distrito. Las ausencias fuera del término municipal de Madrid de más de ocho días deberán ser comunicadas al concejal presidente respectivo por escrito, personalmente o a través del portavoz del grupo político correspondiente.
- d) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Los interesados podrán promover la recusación de los vocales vecinos cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

La actuación de los vocales en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

- e) Asistir a las reuniones que celebren los órganos de participación ciudadana del distrito en el que desempeñen su cargo y ejercer en los mismos las tareas que se les encomienden, cuando hayan sido nombrados miembros de dichos órganos.
- f) Guardar reserva en relación con todas las informaciones y documentos que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.
- g) Cumplir las obligaciones de publicidad activa respecto de sus datos recogidas en la normativa en materia de transparencia

*Artículo 75. Régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos.*

Son causas de incompatibilidad con el cargo de vocal vecino las previstas en la legislación de régimen electoral general para los concejales, y en particular, las siguientes:

- a) Incurrir en alguno de los supuestos de inelegibilidad previstos en la legislación de régimen electoral general, sobrevenidos con posterioridad a la designación.

- b) Ser deudor directo o subsidiario del Ayuntamiento de Madrid contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial o por resolución administrativa, salvo que las deudas estuvieran recurridas o, en su caso, suspendidas con ocasión de su impugnación o se hubiese solicitado su aplazamiento o fraccionamiento.
- c) Ejercer como abogado o procurador, dirigiendo o representando a partes en procedimientos judiciales o administrativos contra actos en los que hayan intervenido los servicios de la Junta Municipal del Distrito de la que formen parte, con excepción de acciones de impugnación de actos o acuerdos de la Junta Municipal del distrito, en las que representen a miembros que hubiesen votado en contra de tales actos o acuerdos.
- d) El desempeño de cargos de órganos directivos, funcionarios y restante personal en activo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.
- e) El ejercicio del cargo de director general o asimilados de las cajas de ahorro provinciales y locales que actúen en el ámbito del término municipal, así como ser miembro del patronato de las fundaciones bancarias.
- f) Ser contratista o subcontratista de contratos cuya financiación total o parcial corra a cargo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos y sociedades mercantiles.

*Artículo 76. Consecuencias de la situación de incompatibilidad.*

Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia al cargo de vocal vecino o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

*Artículo 77. Asignación económica de los vocales vecinos.*

La cuantía y periodicidad de la asignación económica de los vocales vecinos se determinarán anualmente por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

*Artículo 78. Responsabilidad de los vocales vecinos.*

Los vocales vecinos estarán sujetos a responsabilidad en términos análogos a los establecidos para los concejales en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO II De la participación ciudadana**

*Artículo 79. Participación del órgano de participación ciudadana del distrito.*

1. El órgano de participación ciudadana del distrito, podrá solicitar la inclusión en el orden del día de la Junta Municipal de un máximo de tres iniciativas, entre proposiciones y preguntas escritas de respuesta oral, en materia de su competencia o que incidan en su ámbito territorial.

2. La presentación de las proposiciones y de las preguntas escritas de respuesta oral que, en su caso, se presenten por el órgano de participación ciudadana, se regirán por lo dispuesto con carácter general para estos tipos de iniciativas en este reglamento orgánico.

3. El órgano de participación, a través de su representante podrá efectuar exposiciones ante la junta municipal del distrito en relación con algún punto del orden del día.

Las peticiones se dirigirán al concejal presidente y se presentarán en el registro en la forma prevista en el artículo 43, al menos, con un día hábil de antelación respecto a la sesión correspondiente.

En caso de que la intervención solicitada sea denegada, la concejalía- presidencia deberá comunicar, antes de la celebración de la sesión y de forma escrita y motivada las razones de la decisión adoptada.

Las intervenciones se realizarán con anterioridad a la votación del asunto, durante el tiempo que señale el concejal presidente, que no será inferior a la mitad del previsto para los grupos políticos.

#### Artículo 80. *Participación de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.*

1. Las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana podrán solicitar la inclusión en el orden del día de la junta municipal del distrito de un máximo de tres iniciativas, entre proposiciones y preguntas escritas de respuesta oral.

2. La presentación de las proposiciones y de las preguntas escritas de respuesta oral que, en su caso, se presenten por las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, se regirán por lo dispuesto con carácter general para estos tipos de iniciativas en este reglamento orgánico.

La inadmisión, que deberá ser motivada, corresponde al concejal presidente, oído el secretario del distrito, y se comunicará al solicitante.

3. En el orden del día de cada sesión se incluirán un máximo de dos iniciativas del total de las presentadas por las entidades ciudadanas.

4. Si una entidad hubiese formulado una pregunta escrita de respuesta oral sobre un asunto y posteriormente dicho asunto es sometido como proposición a la junta municipal del distrito por la misma entidad, e incluido en el orden del día, se entenderá que la entidad proponente renuncia a la intervención en el turno de preguntas que le hubiera podido corresponder e intervendrá en el turno de proposición.

5. Las entidades podrán efectuar exposiciones ante la junta municipal del distrito en relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesadas o hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Las peticiones se dirigirán al concejal presidente y se presentarán en el registro en la forma prevista en el artículo 43, al menos, con un día hábil de antelación respecto a la sesión correspondiente.

En caso de que la intervención solicitada sea denegada, la concejalía presidencia deberá comunicar, antes de la celebración de la sesión y de forma escrita y motivada las razones de la decisión adoptada.

Las intervenciones se realizarán con anterioridad a la votación del asunto, durante el tiempo que señale el concejal presidente, que no será inferior a la mitad del previsto para los grupos políticos.

#### Artículo 81. *Participación de los vecinos*

1. Antes del inicio de la sesión, con la antelación que se determine en la convocatoria de la sesión, el concejal presidente establecerá un turno de participación vecinal, sobre temas concretos de interés del distrito que sean de su competencia o que incidan en su ámbito territorial.

Este turno se dirige exclusivamente al concejal presidente, correspondiendo al mismo ordenar y cerrar este asunto.

2. Quienes deseen intervenir en el turno de participación vecinal deberán solicitarlo por escrito al concejal presidente con cinco días de antelación a la celebración de la sesión, justificando el tema concreto objeto de la intervención. Cada persona solo podrá solicitar una única intervención para cada sesión.

3. El concejal presidente informará al vecino 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.

4. En todo caso, la pregunta formulada se contestará por escrito en el plazo máximo de veinte días, salvo que el concejal presidente quiera dar respuesta inmediata en la propia sesión.

5. La admisión de intervenciones podrá limitarse a tres para cada sesión. En caso de que se hayan formulado más de tres solicitudes de intervención, las que excedan de las tres admitidas no se mantendrán para la siguiente sesión.

Excepcionalmente, cuando se trate de asuntos de imperiosa urgencia y trascendencia surgidos con posterioridad al plazo de antelación previsto en el apartado 2 de este artículo, se podrá autorizar una cuarta intervención, que podrá solicitarse con hasta 24 horas de antelación a la celebración de la sesión.

6. Las intervenciones de los vecinos serán por un tiempo máximo de 3 minutos. Seguirá la intervención del concejal presidente y no habrá réplica del vecino.

#### Disposición adicional. *Lenguaje no sexista*

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento orgánico utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

#### Disposición transitoria primera. *Nueva composición de las juntas municipales de distrito.*

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este reglamento, la composición de las juntas municipales de distrito se adaptará a lo previsto en el artículo 8 de este reglamento orgánico.

Entre tanto las juntas municipales de distrito funcionarán con la composición vigente en el momento de la entrada en vigor de este reglamento orgánico.

Disposición transitoria segunda. *Suplencia del concejal presidente del distrito.*

En el mismo plazo previsto en la disposición transitoria segunda se procederá al nombramiento del concejal del grupo político municipal que vaya a desempeñar la función de suplencia del concejal presidente del distrito de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de este reglamento orgánico.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid, de 23 de diciembre de 2004.
2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

Disposición final primera. *Modificación del anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019.*

Se añade un nuevo apartado 3 al anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019, que queda redactado en los siguientes términos:

“3. Procedimientos para la presentación de iniciativas ante las juntas municipales de distrito regulados en el Reglamento Orgánico de los Distritos.

- a) Los miembros de la junta municipal de distrito.
- b) Los representantes del órgano de participación ciudadana en los distritos.
- c) Las entidades que, en los términos que se establezcan en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, puedan presentar iniciativas ante la junta municipal del distrito.”

Disposición final segunda. *Título competencial.*

Este reglamento orgánico se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid, en materia de distritos, al amparo de lo establecido por los artículos 11 y 22 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y en el artículo 128 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final tercera. *Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.*

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de este reglamento orgánico.
- b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento orgánico, que no podrán tener carácter normativo.

Disposición final cuarta. *Publicación, entrada en vigor y comunicación*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, e) y f) y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, la publicación, entrada en vigor y comunicación de este reglamento orgánico se producirá en la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación y el reglamento orgánico se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.
- b) El reglamento orgánico entrará en vigor al mes de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

## ANEXO

### Enumeración de los distritos y de sus barrios

#### **Centro**

- 1.1. Palacio.
- 1.2. Embajadores.
- 1.3. Cortes.
- 1.4. Justicia.
- 1.5. Universidad.
- 1.6. Sol.

#### **Arganzuela**

- 2.1. Imperial.
- 2.2. Acacias.
- 2.3. Chopera.
- 2.4. Legazpi.
- 2.5. Delicias.
- 2.6. Palos de Moguer.
- 2.7. Atocha.

#### **Retiro**

- 3.1. Pacífico.
- 3.2. Adelfas.
- 3.3. Estrella.
- 3.4. Ibiza.
- 3.5. Los Jerónimos.
- 3.6. Niño Jesús.

#### **Salamanca**

- 4.1. Recoletos.
- 4.2. Goya.
- 4.3. Fuente del Berro.
- 4.4. Guindalera.
- 4.5. Lista.
- 4.6. Castellana.

#### **Chamartín**

- 5.1. El Viso.
- 5.2. Prosperidad.
- 5.3. Ciudad Jardín.
- 5.4. Hispanoamérica.
- 5.5. Nueva España.
- 5.6. Castilla.

#### **Tetuán**

- 6.1. Bellas Vistas.
- 6.2. Cuatro Caminos.
- 6.3. Castillejos.
- 6.4. Almenara.
- 6.5. Valdeacederas.
- 6.6. Berruete.

### **Chamberí**

- 7.1. Gaztambide.
- 7.2. Arapiles.
- 7.3. Trafalgar.
- 7.4. Almagro.
- 7.5. Ríos Rosas.
- 7.6. Vallehermoso.

### **Fuencarral-El Pardo**

- 8.1. El Pardo.
- 8.2. Fuentelarreina.
- 8.3. Peñagrande.
- 8.4. Pilar.
- 8.5. La Paz.
- 8.6. Valverde.
- 8.7. Mirasierra.
- 8.8. El Goloso.

### **Moncloa-Aravaca**

- 9.1. Casa de Campo.
- 9.2. Argüelles.
- 9.3. Ciudad Universitaria.
- 9.4. Valdezarza.
- 9.5. Valdemarín.
- 9.6. El Plantío.
- 9.7. Aravaca.

### **Latina**

- 10.1. Los Cármenes.
- 10.2. Puerta del Ángel.
- 10.3. Lucero.
- 10.4. Aluche.
- 10.5. Campamento.
- 10.6. Cuatro Vientos.
- 10.7. Águilas.

### **Carabanchel**

- 11.1. Comillas.
- 11.2. Opañel.
- 11.3. San Isidro.
- 11.4. Vista Alegre.
- 11.5. Puerta Bonita.
- 11.6. Buenavista.
- 11.7. Abrantes.

## **Usera**

- 12.1. Orcasitas.
- 12.2. Orcasur.
- 12.3. San Fermín.
- 12.4. Almendrales.
- 12.5. Moscardó.
- 12.6. Zofío.
- 12.7. Pradolongo.

## **Puente de Vallecas**

- 13.1. Entrevías.
- 13.2. San Diego.
- 13.3. Palomeras Bajas.
- 13.4. Palomeras Sureste.
- 13.5. Portazgo.
- 13.6. Numancia.

## **Moratalaz**

- 14.1. Pavones.
- 14.2. Horcajo.
- 14.3. Marroquina.
- 14.4. Media Legua.
- 14.5. Fontarrón.
- 14.6. Vinateros.

## **Ciudad Lineal**

- 15.1. Ventas.
- 15.2. Pueblo Nuevo.
- 15.3. Quintana.
- 15.4. La Concepción.
- 15.5. San Pascual.
- 15.6. San Juan Bautista.
- 15.7. Colina.
- 15.8. Atalaya.
- 15.9. Costillares.

## **Hortaleza**

- 16.1. Palomas.
- 16.2. Piovera.
- 16.3. Canillas.
- 16.4. Pinar del Rey.
- 16.5. Apóstol Santiago.
- 16.6. Valdefuentes.

## **Villaverde**

- 17.1. Villaverde Alto - Casco histórico de Villaverde
- 17.2. San Cristóbal.
- 17.3. Butarque.
- 17.4. Los Rosales.
- 17.5. Ángeles.

**Villa de Vallecas**

- 18.1. Casco Histórico de Vallecas.
- 18.2. Santa Eugenia.
- 18.3. Ensanche de Vallecas.

**Vicálvaro**

- 19.1. Casco Histórico de Vicálvaro.
- 19.2. Valdebernardo.
- 19.3. Valderrivas.
- 19.4. El Cañaveral.

**San Blas - Canillejas**

- 20.1. Simancas.
- 20.2. Hellín.
- 20.3. Amposta.
- 20.4. Arcos.
- 20.5. Rosas.
- 20.6. Rejas.
- 20.7. Canillejas.
- 20.8. El Salvador.

**Barajas**

- 21.1. Alameda de Osuna.
- 21.2. Aeropuerto.
- 21.3. Casco Histórico de Barajas.
- 21.4. Timón.
- 21.5. Corralejos

## Apéndice II

(En relación con el punto 3 del orden del día de la sesión extraordinaria y urgente del Pleno de 1 de junio de 2021, propuesta de la Junta de Gobierno para aprobar el Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid).

# REGLAMENTO ORGÁNICO 7/2021, DE 1 DE JUNIO, DE LOS CONSEJOS DE PROXIMIDAD DE LOS DISTRITOS DE MADRID

## ÍNDICE

### **PREÁMBULO**

#### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales.**

Artículo 1. *Naturaleza y régimen jurídico.*

Artículo 2. *Objeto.*

Artículo 3. *Principios de actuación.*

#### **CAPÍTULO II. Composición del consejo de proximidad.**

Artículo 4. *Composición del consejo de proximidad del distrito.*

Artículo 5. *La presidencia.*

Artículo 6. *Las mesas.*

Artículo 7. *La consejería de proximidad.*

Artículo 8. *Elección de la consejería de proximidad.*

Artículo 9. *La secretaría y la asesoría legal.*

Artículo 10. *Organizador y representante de mesa.*

#### **CAPÍTULO III. Funcionamiento del consejo de proximidad.**

Artículo 11. *Constitución.*

Artículo 12. *Sesiones.*

Artículo 13. *Orden del día.*

Artículo 14. *Convocatoria.*

Artículo 15. *Medios para la participación.*

Artículo 16. *Acuerdos.*

Artículo 17. *Intervención de personas ajenas.*

Artículo 18. *Votaciones.*

Artículo 19. *Acta de las sesiones.*

#### **CAPÍTULO IV. Las mesas y grupos de trabajo.**

Artículo 20. *Composición de las mesas.*

Artículo 21. *Participantes de las mesas.*

Artículo 22. *Acreditación de las personas participantes.*

Artículo 23. *Pérdida de la condición de participante.*

Artículo 24. *Funcionamiento de las mesas.*

Artículo 25. *Grupos de trabajo.*

#### **CAPÍTULO V. Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad.**

Artículo 26. *Evaluación del consejo de proximidad.*

Artículo 27. *Red de los consejos de proximidad.*

- **Disposición adicional primera:** *Constitución de los primeros consejos de proximidad.*
- **Disposición adicional segunda:** *Referencias a los foros locales.*
- **Disposición adicional tercera:** *Protección de datos de carácter personal.*
- **Disposición adicional cuarta:** *Lenguaje no sexista.*
- **Disposición adicional quinta:** *Comisiones de participación de la Infancia y la Adolescencia.*
- **Disposición transitoria primera:** *Iniciativas de los foros locales.*
- **Disposición transitoria segunda:** *Personas acreditadas en los foros locales.*
- **Disposición derogatoria única:** *Derogación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales, de 23 de diciembre de 2016.*
- **Disposición final primera:** *Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.*
- **Disposición final segunda:** *Publicación, entrada en vigor y comunicación.*

## PREÁMBULO

La participación ciudadana en los asuntos públicos es un derecho reconocido constitucionalmente en el artículo 23 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, y, es precisamente en el ámbito local, donde se da el mayor nivel de proximidad con los ciudadanos, y en el que resulta especialmente necesario arbitrar cauces eficaces para que la ciudadanía pueda incidir de manera directa sobre el ámbito de actuación municipal. No en vano, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL) establece en su artículo 18.1.b. como derechos y deberes de los vecinos *"participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes"*.

La exposición de motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, señalaba que *"Se ha manifestado como insuficiente, por su carácter meramente declarativo, el tratamiento que de la participación ciudadana se hace en la LRBRL. En este tercer ámbito, existe una clara tendencia continental a reforzar las posibilidades de participación y de incidencia de los ciudadanos en el gobierno local, para evitar o corregir, en el contexto de un mundo globalizado, el alejamiento de los ciudadanos de la vida pública. En esta materia, hay que destacar la procedencia de incrementar la participación y la implicación de los ciudadanos en la vida pública local (...)"*.

Por parte de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en su artículo 19, por el que se establecen los Principios generales, prevé en el apartado 3 in fine que *"... [El Ayuntamiento de Madrid] En sus relaciones con los ciudadanos actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación"*. En idénticos términos se pronuncia el artículo 4.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

El Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, norma que regula los distintos medios, formas y procedimientos de participación de los vecinos del municipio de Madrid en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas, recoge en su título IV los órganos de participación del Ayuntamiento de Madrid.

Desde su redacción inicial, el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Madrid ha recogido en este título diversos órganos de participación, consulta, información y propuesta respecto de la actuación municipal en el ámbito distrital como los consejos territoriales, que fueron posteriormente sustituidos por los Foros Locales de los Distritos en 2016.

El funcionamiento de dichos órganos ha tenido resultados dispares. Mientras que los consejos territoriales dotados de la suficiente seguridad jurídica y la necesaria integración en la estructura municipal, carecieron de participación representativa de los vecinos del distrito, los Foros locales sin embargo, habiendo conseguido una mayor participación, han adolecido de falta de seguridad jurídica y de integración en la estructura municipal, generando distorsiones que frustran tanto las expectativas de los participantes como la posibilidad de que las propuestas pudieran ser ejecutadas e implantadas en el ámbito de los distritos.

El desarrollo de ambos órganos de participación a lo largo de los años ha puesto de manifiesto en estos momentos la necesidad de regular un nuevo órgano de participación vecinal en el ámbito territorial de los distritos, que se constituya como un cauce adecuado y eficaz de participación ciudadana.

Por ese motivo, mediante el presente reglamento orgánico se crean los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid (en adelante, consejo de proximidad) como un órgano de participación ciudadana que, partiendo de la experiencia de sus antecesores, por un lado, clarifica y unifica los medios de participación ciudadana en los distritos, logrando una mayor homogeneidad en su funcionamiento, y por otro lado, da cabida a nuevas necesidades organizativas y nuevas necesidades de respuesta ante los retos a los que se enfrentan las administraciones públicas en estos momentos, en particular como consecuencia de la posibilidad de que surjan situaciones de crisis en las sociedades que exigen la existencia de órganos de actuación ágil y eficaz.

En ese sentido, el consejo de proximidad incluye como novedad aspectos relativos a la composición, clarificando las funciones y organización de las mesas y grupos de trabajo en que se organiza el consejo de proximidad y definiendo nuevas figuras como los organizadores y representantes de mesa y el asesor legal, que introducirán una mayor homogeneidad y seguridad jurídica en el funcionamiento del consejo de proximidad en todos los distritos y redundarán en la mayor eficacia de las propuestas ciudadanas.

Además, en aras a garantizar una mayor homogeneidad y agilidad en el funcionamiento del órgano de participación, es el propio reglamento orgánico el que concreta qué mesas habrán de existir en todos los consejos de proximidad, de manera que existirán tantas mesas como áreas de gobierno municipales, con exclusión de las áreas delegadas, en el Ayuntamiento de Madrid. Esta vinculación de las mesas a las áreas competenciales del Ayuntamiento garantizará la eficacia de las propuestas mediante la especialización de las personas participantes en asuntos concretos, y los canales de comunicación con los órganos municipales competentes para la verificación de la su viabilidad.

El Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid incluye un conjunto de veintisiete artículos, divididos en cinco capítulos, cinco disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Capítulo I recoge las “Disposiciones generales”, y en él se regula la naturaleza jurídica del órgano, su objeto, su finalidad y los principios de actuación.

El Capítulo II se titula “Composición del consejo de proximidad”, que estará integrado por la presidencia, el consejero de proximidad, la secretaría, el asesor legal, las mesas, los organizadores de mesa y los representantes de mesa.

El Capítulo III se refiere al “Funcionamiento del consejo de proximidad” y en él se establecen las funciones y actividad del consejo de proximidad, así como su régimen de convocatoria y funcionamiento.

El Capítulo IV se dedica a “Las mesas y grupos de trabajo” como órganos integrados por las personas participantes que se acrediten por los medios habilitados, pudiendo ser participantes las personas físicas, las personas jurídicas, y las asociaciones de base inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos (en adelante, las asociaciones).

Por último, el Capítulo V se titula “Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad”, en el que se contempla la posibilidad de crear consejos de proximidad de carácter interdistrital.

La disposición adicional primera establece que el consejo de proximidad habrá de constituirse en el plazo de dos meses desde la publicación del Reglamento Orgánico de

los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid. La disposición adicional segunda, establece que todas las referencias a los foros locales en la normativa del Ayuntamiento se entenderán referidas a los consejos de proximidad, la disposición adicional tercera se refiere a la protección de datos y la disposición adicional cuarta establece una cláusula de lenguaje no sexista. La disposición adicional quinta se refiere a las Comisiones de participación de la Infancia y la Adolescencia.

La disposición transitoria primera permite que iniciativas aprobadas por los foros locales, puedan elevarse por los nuevos consejos de proximidad. La disposición transitoria segunda regula la acreditación en el consejo de proximidad de las personas participantes en los foros locales. La disposición derogatoria única, establece la derogación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos de Madrid. La disposición final primera establece la competencia para la interpretación y desarrollo del reglamento orgánico, y la disposición final segunda regula el régimen de publicación, entrada en vigor y comunicación.

La tramitación del presente reglamento se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto que el presente texto obedece a los principios de necesidad, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, estabilidad presupuestaria y financiera, dotando a los nuevos órganos de participación distrital de un marco jurídico que garantiza todos los anteriores.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. *Naturaleza y régimen jurídico.***

1. Los consejos de proximidad son los órganos de participación ciudadana del distrito con capacidad para proponer asuntos a la junta municipal de distrito para su aprobación, así como realizar observaciones sobre aquellos asuntos que se le requiera, todo ello en el ámbito territorial y competencial del distrito.

También podrán debatir sobre aquellas actuaciones de distritos limítrofes que afecten directamente al distrito.

2. Los acuerdos en el consejo de proximidad podrán elevarse a la junta municipal de distrito correspondiente para su deliberación y debate, y en su caso, aprobación.

3. El consejo de proximidad se regirá por el presente reglamento orgánico. En lo no regulado en él, será de aplicación lo dispuesto en la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público, en particular, el régimen jurídico de los órganos colegiados.

### **Artículo 2. Objeto.**

Los consejos de proximidad tienen como finalidad contribuir, facilitar, fomentar e incrementar la participación ciudadana en los distritos, y en particular:

- a) Impulsar la implicación activa de la ciudadanía en los asuntos del distrito.
- b) Constituir espacios para la participación ciudadana, la propuesta y valoración de las actuaciones municipales en el correspondiente distrito.
- c) Fomentar el diálogo abierto entre la ciudadanía y las juntas municipales de distrito y permitir la rendición de cuentas por parte de la Presidencia del Distrito, sin perjuicio de la rendición de cuentas que igualmente se efectúa por esta ante la Junta Municipal.

### **Artículo 3. Principios de actuación.**

La actividad del consejo de proximidad se regirá por los siguientes principios:

- a) Autonomía y capacidad para organizar su funcionamiento mediante mesas y grupos de trabajo, a partir de lo regulado en este reglamento orgánico, cuyo contenido se considerará criterio común de actuación.
- b) Consenso, primando en su funcionamiento la búsqueda de acuerdos y la máxima participación e implicación ciudadana.
- c) Inclusión, permitiendo la participación del mayor número de personas posible dentro de su operatividad.

## **CAPÍTULO II**

### **Composición del consejo de proximidad**

#### ***Artículo 4. Composición del consejo de proximidad del distrito.***

En cada distrito se constituirá un consejo de proximidad que estará integrado por:

- a) La presidencia del consejo de proximidad.
- b) Las mesas.
- c) La consejería de proximidad.
- d) La secretaría.
- e) La asesoría legal.
- f) Las personas organizadoras de mesa.
- g) Las personas representantes de mesa.

#### ***Artículo 5. La presidencia.***

1. La presidencia del consejo de proximidad será ejercida por la persona titular de la concejalía presidencia del distrito, que será sustituida en caso de vacante, ausencia o enfermedad por la persona titular de la coordinación del distrito. Tendrá voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad, siendo su voto de calidad para dirimir las votaciones en caso de empate.

2. Son funciones de la presidencia:

- a) Representar institucionalmente al consejo de proximidad.
- b) Fijar el orden del día de las sesiones del consejo de proximidad de acuerdo con el artículo 13 del presente reglamento orgánico.
- c) Convocar y presidir las sesiones del consejo de proximidad.
- d) Visar las actas de las sesiones del consejo de proximidad.
- e) Impulsar los acuerdos de propuestas adoptadas por el consejo de proximidad.
- f) Nombrar a las personas titulares y suplentes de los órganos del consejo de proximidad.
- g) Informar sobre el estado de ejecución de las propuestas aprobadas por el consejo de proximidad y elevadas a la junta municipal de distrito.

3. La presidencia, asistida por el consejero de proximidad, abrirá, suspenderá y levantará las sesiones de cada consejo de proximidad. Asimismo, dirigirá los debates, mantendrá el orden con la ayuda del consejero de proximidad, concederá o retirará el uso de la palabra, someterá a votación los asuntos debatidos, proclamará los resultados y velará porque las personas que toman la palabra expongan sus opiniones y propuestas con libertad, sin interrupciones ni presiones externas.

#### **Artículo 6. *Las mesas.***

1. Las mesas en el consejo de proximidad, son los órganos participativos por excelencia, existiendo tantas mesas como áreas de gobierno municipales, con exclusión de las áreas delegadas. Los asuntos relacionados con empresas públicas municipales se tratarán en la mesa correspondiente al área a la que estén adscritas.

La variación en el número de mesas, por modificación de la estructura municipal, no afectará a la permanencia del consejero de proximidad durante el periodo para el que fue elegido con anterioridad.

2. Las mesas se constituirán en una sesión previa a la primera sesión de constitución del consejo de proximidad, en la forma establecida en el artículo 11. Excepcionalmente, y para el supuesto de no existir suficientes personas interesadas en formar parte de alguna de ellas, podrán constituirse con posterioridad, cuando se haya alcanzado el quorum necesario de constitución de la mesa.

#### **Artículo 7. *La consejería de proximidad.***

1. La persona titular de la consejería de proximidad será elegida entre los representantes de las mesas y le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con la presidencia, el consejo de proximidad.
- b) Colaborar con la presidencia en la elaboración del orden del día del consejo de proximidad y prestarle su asistencia durante la celebración de las sesiones, especialmente en lo que se refiere a la moderación y mantenimiento del orden.
- c) Exponer y defender, en su caso, ante la junta municipal de distrito los acuerdos que se adopten válidamente en el consejo de proximidad. En esta labor podrá contar con la ayuda del organizador o de la persona representante de la mesa de la que salga la propuesta votada en dicho consejo de proximidad.

d) Actuar como portavoz del grupo de representantes de mesa.

2. La persona titular de la consejería de proximidad, y su suplente, deberán ser personas físicas, a título individual o en representación de las asociaciones vinculadas al distrito, no pudiendo desempeñar el cargo los vocales vecinos, ni los concejales del Ayuntamiento de Madrid.

3. Será nombrada suplente para los casos de vacante, ausencia o enfermedad, la persona representante de mesa que hubiera quedado en segundo lugar en la votación para la designación del consejero de proximidad.

4. La persona titular de la consejería tendrá voz y voto, correspondiendo al suplente dos votos, uno por su condición de representante de mesa y otro en caso de sustitución del consejero de proximidad.

#### **Artículo 8. Elección de la consejería de proximidad.**

1. La persona titular de la consejería de proximidad, será designada en la sesión constitutiva del consejo de proximidad. La designación recaerá sobre la persona representante de las mesas del consejo de proximidad, que tras presentar su candidatura haya obtenido mayor número de votos de los válidamente emitidos por todos los representantes de mesas que forman parte del consejo de proximidad.

En caso de empate, se realizará una nueva votación entre las personas que hubieren igualado, resultando elegido el que hubiera obtenido más votos en esta segunda vuelta. En caso de continuar el empate, se decidirá por sorteo entre los candidatos empatados.

2. Una vez nombrada la persona titular de la consejería de proximidad, éste perderá su condición de representante de mesa y se procederá a designar al nuevo representante de la mesa por la que se hubiera presentado al segundo más votado en los términos previstos en el artículo 20.c), y suplente al siguiente.

#### **Artículo 9. La secretaría y la asesoría legal.**

1. La secretaría del consejo de proximidad será ejercida, previo nombramiento de la presidencia, por la persona titular de la secretaría del distrito, que dispondrá de voz, pero no de voto. Junto con la designación de la secretaría se designará una persona

suplente que asumirá las funciones de la secretaría, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, y que recaerá en un funcionario con perfil jurídico designado por la presidencia a propuesta del titular.

2. Son funciones de la secretaría:

- a) Prestar asistencia técnica al consejo de proximidad, garantizando el cumplimiento de lo especificado en este reglamento orgánico.
- b) Levantar un acta-resumen con el contenido de los acuerdos adoptados, los temas tratados y la relación de participantes asistentes, en las sesiones del consejo de proximidad.
- c) Acreditar a las personas participantes en las mesas, custodiar y actualizar el censo generado, así como garantizar que la participación en las mesas se realice por las personas que reúnan los requisitos, según los procedimientos establecidos en el artículo 22.
- d) Gestionar el tratamiento de datos personales derivado del censo de participantes.
- e) Gestionar los demás asuntos de carácter administrativo necesarios para el buen funcionamiento del consejo de proximidad contando, en el ejercicio de dichas funciones, con la asistencia de los empleados públicos del distrito.

3. La asesoría legal será ejercida por una persona funcionaria con formación jurídica del distrito, designada por la presidencia, a quien corresponde prestar asistencia en materia técnico-jurídica en los casos que sea preciso para el mejor desarrollo y viabilidad de las propuestas y, en particular, informar sobre la viabilidad jurídica de las propuestas según lo previsto en el artículo 24. Asistirá a las sesiones del consejo de proximidad con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 10. *Organizador y representante de mesa.***

1. La organización de mesa corresponderá a un vocal vecino, designado por la presidencia, de entre los que pertenezcan al grupo o grupos políticos municipales que integren el equipo de Gobierno. Existirá una persona organizadora por cada mesa, y sus sustitutos serán elegidos en la forma establecida en el artículo 20.b). Tendrán voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad, pero sólo voz en las sesiones de las mesas.

2. Existirá una persona representante por cada una de las mesas cuya designación, junto a la de su sustituto, se realizará por la presidencia, tras ser elegidos en la forma establecida en el artículo 20.c). Tendrá voz y voto en las sesiones del consejo de proximidad.

3. La designación de los cargos del consejo de proximidad tendrá la misma vigencia que la del consejo de proximidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **Funcionamiento del consejo de proximidad**

##### **Artículo 11. Constitución.**

1. Una vez constituidas las juntas municipales de distrito, el concejal presidente convocará a las personas inscritas en el consejo de proximidad conforme al artículo 22, a una sesión previa a la constitución del consejo de proximidad, con el objeto de formar las mesas.

2. Configuradas las mesas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6, las personas participantes elegirán a un representante y su sustituto en cada una de ellas en los términos previstos en el artículo 20.c. Una vez constituidas las mesas, se procederá a convocar la sesión constitutiva del consejo de proximidad.

3. La sesión constitutiva del consejo de proximidad, será convocada por la concejalía presidencia del distrito en el segundo semestre del año en el que se haya constituido la corporación. En dicha sesión constitutiva, se designará el cargo de consejero de proximidad elegido en los términos previstos en el artículo 8.

4. Una vez constituido el consejo de proximidad, tendrá vigencia hasta el final del mandato municipal en curso.

5. El desarrollo de las mesas y grupos de trabajo podrá continuar durante el proceso de constitución de los nuevos consejos de proximidad, si bien no será posible elevar asuntos a los nuevos consejos hasta que se hayan constituido.

## **Artículo 12. Sesiones.**

1. En las sesiones del consejo de proximidad participarán:

- a) La presidencia del consejo de proximidad.
- b) La consejería de proximidad.
- c) Las personas organizadoras de mesa.
- d) Las personas representantes de mesa.
- e) La asesoría legal.
- f) La secretaría.

2. El consejo de proximidad se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones serán públicas, y se anunciarán oportunamente por los medios convencionales y electrónicos disponibles.

3. Las sesiones ordinarias del consejo de proximidad se desarrollarán con periodicidad trimestral, coincidiendo con cada trimestre del año natural. En la sesión correspondiente al primer trimestre del año se incorporará como punto del orden del día el estado del distrito, en la del segundo trimestre se incorporará como punto del orden del día los presupuestos y la planificación de las mesas para el año siguiente, y en la última sesión del año se presentará un informe anual de evaluación del consejo de proximidad.

4. La presidencia del consejo de proximidad podrá convocar, además, por iniciativa propia o de dos tercios de los miembros del consejo de proximidad, sesiones extraordinarias para tratar temas exclusivos del distrito.

5. Para la válida constitución de las sesiones del consejo de proximidad, será necesaria la presencia de la presidencia, de la consejería de proximidad y de la persona que ejerza la secretaría, o personas que les sustituyan, así como un tercio al menos de sus miembros.

6. Las sesiones del consejo de proximidad se llevarán a cabo en la sede que la junta municipal de distrito determine en la sesión constitutiva, salvo imposibilidad material. En aquellos casos en los que, o bien no exista lugar alternativo para la celebración de la sesión, o no sea posible su celebración presencial, las sesiones tendrán lugar por los medios telemáticos en los términos establecidos en el artículo 15.

**Artículo 13. Orden del día.**

1. El orden del día será fijado por el presidente del consejo de proximidad, oído el consejero de proximidad. El orden del día incluirá las proposiciones cuya viabilidad haya sido analizada entre las propuestas por las mesas del consejo de proximidad conforme a lo previsto en el artículo 24.

La presidencia inadmitirá a trámite los asuntos que no hayan sido objeto del informe de viabilidad jurídica, técnica o económica previsto en el artículo 24, salvo que hubiera transcurrido el plazo de tres meses del citado artículo y aquellos referidos a materias ajenas al ámbito territorial y competencial del distrito.

2. El orden del día incluirá los siguientes apartados:

a) Información, impulso y debate: se incluirán aquellos asuntos que, considerándose de interés para los vecinos, vayan a ser comunicados a las personas participantes de las mesas para su conocimiento, bien por iniciativa de la junta municipal de distrito bien a petición de los representantes de las mesas.

b) Proposiciones: se incluirán aquellos asuntos que, una vez valorada su viabilidad jurídica, técnica y económica, se propongan ser elevados a la junta municipal de distrito o al concejal presidente.

c) Consultas: se analizarán los temas que, en su caso, haya sometido la junta municipal de distrito a la opinión del consejo de proximidad. Los dictámenes que puedan emanar de estas consultas serán sometidos a votación y, serán aprobados por mayoría absoluta en primera votación y simple en segunda.

d) Ruegos y preguntas.

3. Cuando existan razones de urgencia debidamente motivadas y documentadas, en caso de tratarse de un asunto de gran relevancia para el distrito, se podrá debatir un asunto no incluido en el orden del día, siempre y cuando su inclusión sea admitida por la presidencia, previa consulta a la consejería de proximidad.

#### **Artículo 14. Convocatoria.**

1. La convocatoria de las sesiones del consejo de proximidad se realizará por la secretaría, previo mandato del presidente, oída la consejería de proximidad, a través de medios electrónicos a los componentes del mismo.

2. Dicha convocatoria se llevará a cabo con al menos veinte días hábiles de antelación, en el caso de sesiones ordinarias. En el caso de la sesión extraordinaria, la convocatoria se hará al menos con diez días hábiles de antelación.

3. La convocatoria, fijará lugar, fecha y hora de celebración, e irá acompañada del orden del día de la sesión, la documentación oportuna y el borrador del acta de la sesión anterior.

Asimismo, la convocatoria, documentación y el orden del día de la sesión se expondrán en el tablón de anuncios y se les dará la máxima difusión a través de los medios de comunicación del distrito, web municipal y cualesquiera otros medios electrónicos.

#### **Artículo 15. Medios para la participación.**

1. La junta municipal del distrito facilitará los espacios, medios adecuados y personal disponible para el correcto funcionamiento del consejo de proximidad. Igualmente tratará de impulsar medidas que promuevan la conciliación de la participación en el consejo de proximidad con la vida laboral y personal de las personas participantes, así como las medidas que garanticen la participación de personas con discapacidad.

2. El consejo de proximidad deberá utilizar medios electrónicos para ampliar y mejorar su funcionamiento, así como para incrementar sus capacidades y mejorar su impacto en el territorio. En atención a ello, las sesiones podrán celebrarse de forma telemática siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Se considerarán medios electrónicos válidos, entre otros, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

3. Cualquier persona podrá realizar una petición, sugerencia o aportación al consejo de proximidad de su distrito para que sea debatida en las sesiones del mismo. Para ello, la

persona interesada se dirigirá a la presidencia del consejo de proximidad del distrito en el que tenga su domicilio a través del buzón de correo electrónico que se habilitará a tal fin, y su petición, sugerencia o aportación será trasladada por la presidencia a la mesa correspondiente en función del contenido del escrito, para su estudio y valoración.

#### **Artículo 16. Acuerdos.**

1. El consejo de proximidad en cada distrito, tendrá capacidad para aprobar los siguientes tipos de acuerdos:

a) Proposiciones: son aquellos acuerdos que tengan por objeto:

1.º Ser elevados como proposición a la junta municipal de distrito.

2.º Elevar a la concejalía presidencia del distrito, previa su declaración de viabilidad conforme al artículo 24, el desarrollo de consultas ciudadanas a través de los procesos de participación ciudadana habilitados en la web municipal.

b) Dictámenes: son aquellos informes emitidos por el consejo de proximidad a petición de la junta municipal del distrito.

c) Conclusiones: son aquellos acuerdos que tengan por objeto manifestar la opinión del consejo de proximidad, que serán incluidos en la Memoria Anual que se apruebe para elevarla al área de gobierno competente en materia de participación ciudadana.

2. En cada sesión ordinaria de consejo de proximidad, serán elegidas un máximo de nueve iniciativas de entre las recibidas de las mesas que hayan sido informadas favorablemente en cuanto a su viabilidad, para elevar un máximo de tres a cada uno de los tres plenos siguientes de la junta municipal de distrito. Asimismo, se elegirán aquellos asuntos propuestos por las mesas, que serán elevados al concejal presidente del distrito, para decidir someterlos o no, a procesos de participación ciudadana.

3. Los acuerdos del consejo de proximidad sobre iniciativas o proposiciones que se adopten en las sesiones deberán ser elevados a la junta municipal de distrito a los efectos de su aprobación, previo acuerdo de la junta de portavoces.

4. Sin perjuicio de su inserción en el tablón de edictos de la junta municipal de distrito, los acuerdos se publicarán a través de los medios de comunicación del distrito, web municipal y cualesquiera otros medios electrónicos.

**Artículo 17. Intervención de personas ajenas.**

1. Podrá asistir a las sesiones, con voz, pero sin voto, personas expertas o técnicas, relacionadas con la materia a tratar, siempre que a juicio de la presidencia o a propuesta de al menos un tercio de las personas representantes de las mesas, se considere oportuno contar con esa participación.

2. A tal efecto, la presidencia cursará invitación a la persona propuesta con al menos diez días de antelación, para participar en la correspondiente sesión informándole del lugar, día, hora y asunto para el cual se requiere su presencia.

**Artículo 18. Votaciones.**

1. Cada integrante del consejo de proximidad, tendrá derecho a un voto, con la excepción de la persona suplente del consejero de proximidad, la persona titular de la secretaría del consejo de proximidad y la persona que ocupe la asesoría legal, que asistirán a las sesiones del consejo de proximidad en la forma señalada en los artículos 7 y 9.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo, negativo o de abstención ante la propuesta votada.

3. En las sesiones del consejo de proximidad, se votarán los asuntos por mayoría absoluta en primera votación y si no se consigue ésta, por mayoría simple en la segunda. En caso de empate se repetirá la votación y si persistiera éste, decidirá el voto de calidad de la presidencia del consejo de proximidad.

4. El sistema normal de votación será la votación ordinaria, es decir, la que se manifiesta mediante signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, a mano alzada.

También podrá utilizarse la votación nominal, mediante llamamiento público por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la presidencia y en la que cada

asistente, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo". En casos excepcionales, la presidencia, a petición de la mayoría absoluta de los participantes, determinará que la votación sea secreta.

El voto telemático podrá admitirse cuando los medios técnicos permitan garantizar su autenticidad.

#### **Artículo 19. *Acta de las sesiones.***

1. De cada sesión se extenderá y firmará un acta que recogerá un resumen de los acuerdos adoptados por el consejo de proximidad, que será redactada por la secretaría del consejo de proximidad, con el visto bueno de la presidencia.

2. En las actas figurarán los siguientes extremos: fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión, nombre de los asistentes, relación de los asuntos tratados, votos emitidos, diferenciando entre personales y provenientes de representantes de entidades sin ánimo de lucro, y acuerdos adoptados.

3. El acta de cada sesión ordinaria se aprobará al comienzo de la siguiente. Las rectificaciones, en su caso, se documentarán en el acta de la sesión en que se apruebe la rectificación. Al acta aprobada se le dará difusión a través de la web municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Mesas y grupos de trabajo**

#### **Artículo 20. *Composición de las mesas***

Cada una de las mesas estará integrada por:

a) Participantes: son aquellas personas que hayan resultado acreditadas en la forma señalada en el artículo 21 y tendrán voz y voto. Cada mesa se constituirá con un mínimo de cinco personas, incluidas los dos representantes de las asociaciones, si los hubiera. Así mismo, podrá asistir un vocal vecino por cada grupo político, con voz y sin voto.

b) Organizador de mesa: será un vocal vecino designado por la presidencia, que pertenezca al grupo o grupos políticos municipales que constituyen el equipo de

gobierno municipal. Se designará un suplente de las mismas características, para suplir al vocal vecino titular, en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Dentro de la mesa tendrá voz, pero no voto y, estará encargado de coordinar el trabajo de ésta y a los participantes. Se encargará de elaborar y comunicar la convocatoria de su mesa ayudado por el representante de la mesa.

c) Representante de mesa: será la persona candidata que hubiera obtenido mayor número de votos que el resto de participantes de la mesa. Será designado como sustituta en casos de vacante, ausencia o enfermedad, aquella persona participante que hubiera seguido en número de votos al elegido como representante. Dispondrá de voz y voto.

Si la persona elegida como representante resultara nombrada consejera de proximidad, asumirá la condición de representante de mesa la persona participante que hubiera quedado en segundo lugar en la votación, y suplente el siguiente.

#### **Artículo 21. *Participantes de las mesas.***

1. Serán participantes de las mesas quienes hayan sido acreditados como tales por la secretaría del consejo de proximidad. La acreditación podrá ser tanto de personas físicas como jurídicas.

2. Cada persona física podrá ser acreditada en una mesa de dos consejos de proximidad de su elección, entre los existentes en Madrid, en los términos establecidos en el artículo 22.

3. Las asociaciones de base inscritas en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos, podrán estar representadas en dos mesas de dos consejos de proximidad como máximo, siendo uno de ellos el correspondiente al distrito de su sede social, y el otro, un distrito en el que mantenga una actividad continuada de al menos dos años de antigüedad. Dicha actividad se deberá demostrar mediante presentación de memoria justificativa, en la que se acredite la realización de actividades en el distrito o destinadas a los habitantes del distrito. Dicha memoria tendrá una validez de dos años, debiendo aportarse tras esa fecha, nueva memoria en los mismos términos.

4. La persona participante miembro del consejo de proximidad que cese en su cargo por decisión de la entidad sin ánimo de lucro inscrita en el Censo Municipal de Entidades y Colectivos Ciudadanos que lo haya designado, será sustituida, en su caso, por otra integrante de la misma entidad, previa propuesta por escrito de la entidad sin ánimo de lucro a la que representaba.

**Artículo 22. *Acreditación de las personas participantes.***

1. Podrán acreditarse ante la secretaría del consejo de proximidad como participantes las personas físicas mayores de 16 años o jurídicas que tengan su domicilio en el distrito, así como todas aquellas que desarrollen actividades educativas, laborales, culturales, comerciales, recreativas, deportivas o cualesquiera otras que impliquen una vinculación con el distrito. Cada participante, persona física o representante de persona jurídica, dispondrá de un voto en las sesiones de la mesa.

2. Podrán acreditarse para formar parte de cada mesa dos personas en representación de dos asociaciones, una con carácter sectorial en atención a la competencia de la mesa y otra vecinal. La asociación sectorial se elegirá por sorteo, entre las que se hayan presentado para participar. La asociación vecinal se determinará atendiendo a criterios de representatividad.

Sólo en las mesas, cada participante en representación de las asociaciones contará con un voto que computará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Hasta 100 personas asociadas, 2 votos.
- b) De 101 en adelante, 3 votos.

La acreditación de los socios se verificará, con arreglo a lo previsto en el artículo 31 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Las asociaciones, podrán renunciar al voto ponderado dirigiendo escrito correspondiente a la secretaría del consejo de proximidad.

Podrán ser acreditadas como participantes en representación de las asociaciones, todas aquellas personas que sean designadas por dicha entidad, extremo que se hará constar mediante escrito dirigido a la secretaría del consejo de proximidad, firmado y sellado por el responsable legal de la entidad, pudiendo, sólo uno de ellos ejercer el voto en representación de la entidad.

Las personas que se inscriban en representación de las asociaciones o de personas jurídicas deberán acompañar al documento de aceptación, regulado en el artículo 22.4, la acreditación de haber sido designadas por dicha entidad.

3. La acreditación de participantes, podrá realizarse durante cualquier periodo del año, ante la secretaría del consejo de proximidad, que custodiará y actualizará los datos para su inclusión en el fichero creado al efecto.

4. Para ser acreditado como participante bastará con expresar la voluntad de participar en la mesa del consejo de proximidad correspondiente, mediante la firma de un documento de aceptación que será facilitado por la secretaría del consejo de proximidad. Las personas incluirán en este documento su domicilio en el distrito de que se trate, que será comprobado mediante consulta al padrón por la secretaría del consejo de proximidad. En el supuesto de no residir en el distrito, deberá adjuntarse al documento de aceptación un documento acreditativo de mantener un vínculo con el distrito.

Cualquier falsedad en los documentos, conllevará la pérdida de la condición de participante, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido el autor de la falsedad.

La presentación de la aceptación junto con la documentación acreditativa, en su caso, deberá ser presentada a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Madrid.

### **Artículo 23. Pérdida de la condición de participante.**

1. En ningún caso podrán utilizarse los bienes del Ayuntamiento de Madrid, incluido el propio nombre o logo, sus páginas web u otras similares que lleven a error sobre su propiedad, sus unidades de estructura o de sus órganos de participación ciudadana, puestos a disposición de los consejos de proximidad y sus mesas y grupos de trabajo para difundir ideas o informaciones ajenas a su actividad.

Esta actuación conllevará la expulsión del consejo de proximidad, y de sus mesas y grupos de trabajo de la persona que la realice, a propuesta del consejo de proximidad y previa deliberación y acuerdo por mayoría de los miembros que lo componen,

incluyéndose en el orden del día de la reunión en la que se vaya a debatir. La decisión podrá ser impugnada por la persona afectada, mediante escrito presentado por registro dirigido a la secretaría del consejo de proximidad, que será resuelta por la presidencia del consejo de proximidad, previo informe del asesor legal.

2. Dará lugar a la baja como participante, previo aviso al interesado, la falta de asistencia a tres sesiones de las mesas, salvo motivo justificado mediante una declaración responsable, que deberá ser presentado por registro y dirigido a la secretaría del consejo de proximidad. Además, se producirá la baja por la renuncia manifestada por escrito ante la secretaría del consejo de proximidad, y por la expiración del plazo de duración del consejo de proximidad para el que se haya acreditado.

3. También dará lugar a la baja, la utilización del nombre y logos del consejo de proximidad, y la realización de actuaciones y actividades en nombre del consejo de proximidad al margen de la junta municipal de distrito. En este caso, el procedimiento para dar la baja se regirá por lo establecido en el apartado 1 de este artículo.

#### **Artículo 24. *Funcionamiento de las mesas.***

1. El quorum necesario de la mesa, tanto para su constitución como para su funcionamiento posterior será de cinco participantes como mínimo. Si no se llegara al mismo, la mesa no se constituirá y, si no se llegase a este quorum mínimo en más de tres convocatorias continuas o cuatro alternas, la mesa se suprimirá.

El quorum necesario para la adopción de acuerdos en la mesa será la mayoría simple.

2. Las sesiones de las mesas serán como máximo dos al mes.

Cada mesa podrá acordar la aprobación de una proposición en el plazo máximo de diez días tras la celebración de la primera sesión de cada mes, que será remitida en los siguientes tres días por parte de la persona organizadora de mesa a la persona que ocupe la asesoría legal del distrito para que este valore su viabilidad jurídica y solicite a los órganos competentes bien del distrito, bien de las áreas de gobierno los correspondientes informes de viabilidad técnica y económica.

El informe de viabilidad jurídica se emitirá por la asesoría legal y el informe de viabilidad técnica y económica deberá ser emitido por los técnicos competentes del distrito o del

área, en base a la información recibida, en el plazo de quince días desde su recepción; de no emitirse los informes en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el causante de la demora, quedará suspendido el procedimiento durante un plazo máximo de tres meses desde la solicitud del informe, transcurrido el cual, sin más demora, se elevará la proposición al consejo de proximidad.

Una vez emitidos los informes de viabilidad solicitados, si estos fueran favorables, o transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, la asesoría legal remitirá la proposición al consejo de proximidad para su valoración. Cada mesa podrá elevar como máximo tres proposiciones que hayan obtenido análisis positivos de viabilidad a cada sesión ordinaria trimestral del consejo de proximidad.

En el caso de que alguno de los informes de viabilidad solicitados fuera desfavorable, el asesor legal remitirá de nuevo la proposición a la mesa acompañando dichos informes, para su conocimiento. Si para determinar la viabilidad de una proposición fuera necesario realizar estudios complejos, la proposición se transformaría en la realización de esos estudios siempre que el presupuesto para su realización sea asumible por el distrito o área competente.

Asimismo, podrán proponer asuntos para que sean sometidos a procesos telemáticos de participación ciudadana.

3. El consejo de proximidad, de entre todas las proposiciones remitidas por todas las mesas, seleccionará tres para cada una de las tres sesiones de la junta municipal de distrito del correspondiente trimestre.

4. Las mesas del consejo de proximidad y sus participantes podrán desarrollar actividades sólo cuando hayan sido aprobadas en el consejo de proximidad y siempre con la coordinación y bajo la dirección de los empleados públicos del distrito, sin que puedan realizarlas de forma autónoma utilizando el nombre del consejo de proximidad, las mesas o los grupos de trabajo.

#### **Artículo 25. Grupos de trabajo.**

Dentro de cada mesa se podrán crear grupos de trabajo con carácter puntual y duración máxima de dos meses prorrogables por uno más, para tratar un tema determinado escogido por la mesa, sin que puedan funcionar simultáneamente más de dos grupos

de trabajo. Para la válida constitución del grupo de trabajo será necesaria la concurrencia de al menos dos participantes de la mesa y, su número no será mayor de cuatro.

Podrán ser designados, además, hasta dos personas expertas de reconocido prestigio en la materia objeto del grupo de trabajo, cuando se cuente con el acuerdo de todos los integrantes del grupo. La labor de estos expertos no será remunerada y su incorporación al grupo de trabajo deberá ser puesta en conocimiento de la secretaría del consejo de proximidad encargada del censo de participantes.

La creación del grupo de trabajo se acordará por la mesa, definiendo el trabajo concreto que se le encargue, el objetivo fijado para el grupo, su vigencia y se designará un coordinador entre los integrantes para dar cuenta del trabajo desarrollado. Asimismo, la mesa determinará sus normas de funcionamiento teniendo a su disposición los medios telemáticos que el Ayuntamiento haya creado para el consejo de proximidad.

## **CAPÍTULO V**

### **Evaluación del consejo de proximidad y red de consejos de proximidad**

#### ***Artículo 26. Evaluación del consejo de proximidad.***

Cada consejo de proximidad presentará anualmente un informe al área de gobierno competente en materia de participación evaluando el funcionamiento del consejo de proximidad, que será elevado al Pleno del distrito y, se dará traslado a todos los grupos políticos municipales a través del área competente en participación ciudadana.

#### ***Artículo 27. Red de los consejos de proximidad.***

1. Se creará una red de consejos de proximidad con carácter interdistrital que aunará el conjunto de los consejos de proximidad de los distritos al objeto de analizar los asuntos que afecten a más de un distrito.

2. Estará coordinada por el área competente en materia de participación ciudadana y podrá desarrollar actividades, compartir conocimiento, evaluar el funcionamiento del presente reglamento y dar lugar a iniciativas comunes tales como jornadas conjuntas, reuniones de mesas y grupos de trabajo interdistritales e iniciativas para la difusión de la participación.

3. La red de consejos de proximidad se reunirá al menos una vez al año y en ella participarán el titular del área competente en materia participación ciudadana que actuará como presidente, y los consejeros de todos los consejos de proximidad. Su funcionamiento en cuanto a plazos de convocatoria, adopción de acuerdos, votaciones, quorum y actas, se regirá por los mismos criterios marcados para el funcionamiento de las reuniones de los consejos de proximidad, recogidos en este Reglamento Orgánico, siendo desempeñada la secretaría por una persona funcionaria, perteneciente al área de participación, designada por el presidente.

**Disposición adicional primera. *Constitución de los primeros consejos de proximidad.***

El primer consejo de proximidad y sus correspondientes mesas se constituirá en el plazo máximo de dos meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico y su duración se extenderá hasta la finalización del mandato municipal.

**Disposición adicional segunda. *Referencias a los foros locales.***

A partir de la entrada en vigor del Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid, todas las referencias a los foros locales contenidas en las disposiciones municipales se entenderán realizadas a los consejos de proximidad.

**Disposición adicional tercera. *Protección de datos de carácter personal.***

En el marco de este reglamento serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo que respecta a los principios de protección de datos, legitimación de los tratamientos, derechos de las personas afectadas, protección de datos desde el diseño y por defecto,

encargados de tratamiento, brechas de seguridad y medidas de seguridad acordes al ENS resultantes de la realización de los correspondientes análisis de riesgos y, en su caso, evaluaciones de impacto.

**Disposición adicional cuarta. Lenguaje no sexista**

En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que este reglamento orgánico utiliza palabras de género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

**Disposición adicional quinta. Comisiones de participación de la Infancia y la Adolescencia**

A través del reglamento de Participación ciudadana se regularán las relaciones y sinergias entre las Comisiones de participación de la Infancia y Adolescencia (COPIA) de la Ciudad de Madrid y los Consejos de Proximidad de los Distritos, como órganos de participación exclusivos de los menores de 16 años, para tratar los temas relacionados con la defensa de sus derechos e intereses.

**Disposición transitoria primera. *Iniciativas de los foros locales***

En el primer trimestre desde la constitución del consejo de proximidad, podrán elevarse a la junta municipal de distrito un máximo de tres iniciativas cada mes, que hubieran sido decididas por la comisión permanente del foro local, previa petición de los informes de viabilidad señalado en el artículo 24. Dichas iniciativas serán presentadas y defendidas en el pleno de la junta municipal de distrito por el consejero de proximidad.

**Disposición transitoria segunda. *Personas acreditadas en los foros locales.***

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico, las personas acreditadas en los foros locales deberán renovar su acreditación para poder participar en el nuevo consejo de proximidad. Las mesas y grupos de trabajo que vinieran funcionando con arreglo al anterior reglamento orgánico, cesarán su actividad y las cuestiones que deban elevarse al consejo de proximidad se trasladarán a las nuevas mesas que se constituyan, dentro de cada ámbito competencial.

**Disposición derogatoria única. Derogación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos, de 23 de diciembre de 2016.**

Queda derogado el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales de los Distritos de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 23 de diciembre de 2016.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango, en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

**Disposición final primera. Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.**

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación del presente reglamento orgánico.
- b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento del reglamento orgánico, que no podrán tener carácter normativo.

**Disposición final segunda. Publicación, entrada en vigor y comunicación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 e) y f), y en el 54 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación del presente reglamento orgánico se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación y el reglamento orgánico se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".
- b) El reglamento orgánico entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

## Apéndice III

(En relación con el punto 4 del orden del día de la sesión extraordinaria y urgente del Pleno de 1 de junio de 2021, propuesta de la Junta de Gobierno para aprobar la Ordenanza por la que se modifica la Ordenanza Reguladora del Taxi).

## **ORDENANZA 8/2021, DE 1 DE JUNIO, POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDENANZA REGULADORA DEL TAXI DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2012**

### **PREÁMBULO**

La Ordenanza Reguladora del Taxi, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 28 de noviembre de 2012, ha sido modificada para adaptar su contenido a los cambios sociales y tecnológicos mediante sendos acuerdos plenarios de 30 de julio de 2014 y 31 de octubre de 2017.

Las reformas sustantivas operadas en la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, en materia de publicidad y régimen sancionador, por las Leyes 6/2013, de 23 de diciembre, y 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, flexibiliza el régimen de publicidad de los vehículos autotaxi y añade un artículo 16 bis relativo a la inmovilización de los vehículos con el fin de intentar dar fin con el intrusismo.

Tal y como ha dictaminado el Tribunal Supremo en Sentencia núm. 921/2018, de 4 de junio de 2018, el taxi “constituye un servicio de interés público” cuyo mantenimiento “es un objetivo legítimo de los poderes públicos” y cuyo aseguramiento “puede considerarse una razón imperiosa de interés general”. En la misma línea, el Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, califica al taxi como un turismo destinado al “servicio público de viajeros”. El sometimiento a licencia y el establecimiento de una tarifa, junto con el hecho de que la actividad que se presta tenga un indudable interés general, confiere un carácter público indubitado al servicio de taxi.

La consideración del taxi como servicio público debe informar cualquier reglamentación que se realice como garantía no solo de los derechos de los consumidores y usuarios sino también de los trabajadores del sector, estableciendo de ese modo unos niveles de calidad, seguridad y accesibilidad dignos de la actividad de interés general que desarrollan.

La modificación del Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 74/2005, de 28 de julio, operada por el Decreto 35/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid obliga a los municipios a adaptar en el plazo de seis meses sus Ordenanzas a lo previsto en el citado Reglamento, quedando sin efecto a la entrada en vigor del mismo, conforme a lo dispuesto en su Disposición Final Primera, las Ordenanzas vigentes en todo aquello en lo que se opongan a lo previsto en el mismo.

La modificación de la Ordenanza Reguladora del Taxi tiene varias motivaciones: introducir mejoras en la actual ordenación, simplificando el proceso de transferencia de las licencias de autotaxi y la gestión de los permisos de conductor de autotaxi para reducir las cargas administrativas; eliminar el trámite de revisión del permiso de conductor de autotaxi, que queda sin contenido después de la eliminación de los requisitos de antecedentes penales y la desaparición del permiso BTP; adecuar el sector del taxi a la nueva realidad del mercado de transportes para lograr una cierta modernización; actualizar los requisitos de obtención de las licencias de autotaxi y del permiso municipal de conductor; impulsar una renovación de la flota por vehículos menos contaminantes; establecer una regulación general para los Eurotaxis que dé continuidad a los regímenes especiales; y, finalmente, adaptar la Ordenanza a la nueva regulación introducida por el Decreto 35/2019, de 9 de abril.

La finalización de los regímenes especiales de licencias de autotaxi que tengan adscritos vehículos eurotaxi obliga una nueva regulación de la prestación del servicio con vehículos adaptados que garantice el mínimo del 5% de las licencias previsto en el artículo 8 del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación

para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. Los mecanismos previstos en los regímenes especiales han demostrado su eficacia para conseguir los mínimos previstos en la legislación, por lo que se proponen como mecanismos de carácter general a los que puede acceder cualquier titular de la licencia que lo desee.

La evolución del mercado y los nuevos modos de contratación de los servicios de transporte requieren la modernización del sector del taxi mediante la implantación de la contratación por plaza con pago individual y del precio cerrado, habilitadas por el Decreto 39/2015, de 9 de abril, nuevas fórmulas de contratación del sector del taxi muy demandadas por los usuarios.

La necesidad de conocer la demanda del taxi para una mejor regulación, así como para hacer efectiva la facultad de inspección del Ayuntamiento de Madrid, obliga a concretar unas obligaciones de conservación de datos de los servicios prestados para su control efectivo por el Ayuntamiento de Madrid. La exigencia de una progresiva digitalización de los servicios recomienda incorporar el tique electrónico como justificante válido de la prestación del servicio.

La protección del medio ambiente urbano requiere la incorporación de vehículos al servicio del taxi que cumplan estándares ambientales exigentes dentro de la oferta de modelos de los fabricantes de automóviles. En este sentido, elimina la exención de los vehículos Eurotaxi, que deberán tener distintivo ambiental ECO o CERO, y se apuesta por una movilidad eléctrica pura, que no produce emisiones durante la circulación, mediante un nuevo artículo 38 ter que impulsa la incorporación de este tipo de vehículos a la flota del taxi.

La supresión del Libro de Reclamaciones y su sustitución por las hojas de reclamaciones conforme a la normativa en vigor en materia de consumo supone una eliminación de una especificidad del sector del taxi y la adopción de los mecanismos generales previstos en la normativa de consumo, por lo que se suprime las referencias al Libro de Reclamaciones, incluido el Anexo VI, relativo al modelo oficial de libro de reclamaciones

Finalmente, se crea la denominada licencia de taxi por puntos para combatir la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora, conforme a lo previsto el artículo 143 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres. Esta licencia por puntos otorga una mayor seguridad jurídica en la aplicación de la suspensión temporal de las licencias por infracciones graves a la normativa de transporte y tiene como finalidad una mayor transparencia en la imposición de las sanciones. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 27 apartado 3, prevé que “Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes”. Con esta habilitación para establecer mediante una disposición reglamentaria la graduación de las infracciones, los artículos 70 y 71 crean un sistema de licencia por puntos. Cada licencia tendrá un saldo inicial de ocho puntos, que se irán perdiendo por la comisión de determinadas infracciones graves previstas en la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid. Cuando el saldo de puntos llegue a cero, se acordará la suspensión temporal prevista en el artículo 16 apartado 1 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre. El titular recuperará el saldo inicial de puntos cuando transcurran dos años sin que haya sido sancionado por resolución firme en vía administrativa por alguna de las infracciones que suponen pérdida de puntos.

El proceso de elaboración de la modificación de la Ordenanza responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cuanto a los principios de necesidad, eficacia y seguridad jurídica, la modificación de la norma municipal viene motivada por el interés general de adecuar la regulación de los servicios de transporte prestados en vehículos autotaxi a la

nueva realidad del mercado de transportes. Además de llevar a cabo la actualización en los requisitos y condiciones que deben cumplir los solicitantes de licencias municipales, los vehículos y conductores para el ejercicio de la citada actividad, y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, se ha elaborado teniendo en cuenta de manera coherente el ordenamiento jurídico aplicable.

Este instrumento normativo contiene la regulación precisa para atender a la finalidad a la que se dirige, ajustándose, por tanto, al principio de proporcionalidad, al simplificar algunos de los procedimientos que regula, eliminando cargas administrativas innecesarias. Asimismo, garantiza el principio de transparencia, pues se ha dado cumplimiento a los trámites de consulta pública de las organizaciones y asociaciones profesionales más representativas del sector previsto en el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 74/2005, de 28 de julio y al de información pública conforme a lo establecido en el artículo 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.

Esta modificación se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en materia de transporte urbano, según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid; en materia de protección del medio ambiente urbano, en virtud de lo indicado en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 39 1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y, en materia de protección de los derechos de consumidores de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid, y, al amparo de la habilitación contenida en la Disposición Final Primera del Decreto 35/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbano en Automóviles de Turismo aprobado por Decreto 74/2005, de 28 de julio.

**Artículo único:** Modificación de la Ordenanza Reguladora del Taxi, de 28 de noviembre de 2012

Se modifica la Ordenanza Reguladora del Taxi de 28 de Noviembre de 2012, en los términos que se indican a continuación:

**Uno.** Se añade un nuevo artículo 1 bis, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 1.bis. Definiciones

1. Tipos de vehículo:
  - a) Vehículo autotaxi: turismo adscrito a una licencia de autotaxi.
  - b) Vehículo eurotaxi o eurotaxi: vehículo autotaxi que cumpla las condiciones para ser calificado como accesible o adaptado en los términos previstos en la normativa reguladora de accesibilidad, acondicionado para que pueda entrar y salir, así como viajar, una persona en su propia silla de ruedas.
2. Formas de contratación:
  - a) Servicio previamente contratado: servicio contratado por radiotaxi, teléfono o cualquier medio telemático.
  - b) Servicio directamente contratado: servicio contratado en la vía pública o en parada de taxi.
3. Modos de fijación del precio del servicio de taxi:
  - a) Precio según taxímetro: precio de un servicio de taxi calculado mediante el taxímetro, de acuerdo con las tarifas vigentes, incluida la tarifa fija.
  - b) Precio cerrado: precio de un servicio de taxi calculado mediante los parámetros oficiales facilitados por el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las tarifas vigentes que tendrán carácter de máximas.

**Dos.** El artículo 2 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta ordenanza se aplica a los transportes públicos urbanos de viajeros realizados en vehículos autotaxi, de conformidad con lo previsto en la Ley 20/98, de 28 de julio, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid y el Decreto 74/2008, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público Urbanos en Automóviles de Turismo y demás disposiciones de desarrollo.”

**Tres.** El artículo 4 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 4. Requisitos para ser titular de licencia

1. Para la obtención de licencias municipales de autotaxi es necesario cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Ser persona física o jurídica.  
No podrán otorgarse las licencias de forma conjunta a más de una persona ni podrán ser titulares de las mismas las comunidades de bienes.  
Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo debe formar parte de su objeto social de forma expresa.
  - b) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de la nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa en materia de derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad profesional de transportista en nombre propio.
  - c) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda cuando fuera una persona física.
  - d) Cumplir las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social. Se considerará que se cumple este requisito cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.
  - e) Disponer de dirección y firma electrónica, así como de equipo informático. A efectos del cumplimiento de este requisito se deberá comunicar la dirección de correo electrónico de que dispone el titular.
  - f) No tener pendiente de pago sanciones pecuniarias impuestas por resoluciones firmes en vía administrativa por infracciones a la normativa en materia de transporte público urbano en automóviles de turismo de cualquiera de las licencias de las que fuera titular el infractor.
  - g) Tener al menos un conductor por licencia de la que sea titular, que cumpla los requisitos previstos en esta ordenanza y esté dado de alta en la Seguridad Social.
  - h) Disponer de un vehículo que cumpla los requisitos previstos en esta ordenanza y se adscriba a la licencia conforme al procedimiento regulado en el artículo 20.  
El titular de la licencia deberá disponer del vehículo en función de alguno de los títulos previstos en el artículo 20 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.
  - i) Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se puedan causar con ocasión del transporte.”

**Cuatro.** En el artículo 6 se modifica el apartado 4, que queda redactado en los siguientes términos:

“4. Asimismo, el adjudicatario deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 4.”

**Cinco.** El artículo 7 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 7. Transmisión

1. Las licencias de autotaxi serán transmisibles, inter vivos o mortis causa, previa autorización, siempre que transmitente y adquirente reúnan los requisitos previstos en esta ordenanza.
2. El titular transmitente de la licencia de taxi deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos:
  - a) No tener pendiente de pago sanciones pecuniarias impuestas por resoluciones firmes en vía administrativa por infracciones a la normativa en materia de transporte público urbano en automóviles de turismo de cualquiera de las licencias de las que fuera titular el infractor.
  - b) Haber ejercido el derecho de tanteo de los conductores asalariados o la renuncia al mismo, cuando la licencia disponga de conductores. Para acreditar la renuncia se aportará un escrito de renuncia al ejercicio del derecho de tanteo, que deberá reflejar el precio pactado para la transmisión, firmado por todos los conductores.
  - c) Justificar la inexistencia de cargas o limitaciones de disposición de la licencia, según conste en el Registro de Bienes Muebles.
3. El adquirente de la licencia de taxi deberá acreditar, además de los requisitos generales previstos en el artículo 4, el cumplimiento de los siguientes:
  - a) Adscribir un vehículo de forma simultánea e iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de 60 días naturales que establece el artículo 36.  
El vehículo autotaxi podrá ser el que estuviera anteriormente adscrito a la licencia, cuando el nuevo titular adquiera la disposición del mismo y así figure en el permiso de circulación, o bien otro distinto, que se deberá adscribir a la licencia conforme al procedimiento regulado en esta ordenanza.
  - b) No haber transmitido una licencia de autotaxi en el plazo que determine la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo.
4. Las licencias en situación de suspensión temporal o excedencia serán transmisibles.
5. La persona que transmita una licencia municipal de autotaxi no podrá volver a obtener otra hasta transcurridos dos años.”

**Seis.** Se suprime el artículo 8, que queda sin contenido.

**Siete.** El artículo 10 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 10. Registro Municipal de Licencias

1. En el Registro Municipal de Licencias se anotarán, en todo caso:
  - a) Los titulares de las licencias y sus datos identificativos.
  - b) Los conductores de los vehículos autotaxi y sus datos identificativos.
  - c) Los titulares de permisos municipales de conductor de autotaxi y sus datos identificativos.
  - d) Los vehículos autotaxi y sus elementos.
  - e) Las infracciones cometidas y las sanciones impuestas a los titulares de las licencias.
  - f) Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid a los titulares de las licencias y, en su caso, las reintegradas por incumplimiento de los requisitos que motivaron su concesión.
  - g) La situación administrativa en la que se encuentra la licencia, en actividad, suspensión o excedencia, y fecha de efecto de dicha situación. La extinción de la licencia, si se produce, su causa y la fecha.
  - h) El saldo de puntos de los conductores adscritos a las licencias de autotaxi.
2. Los titulares de las licencias de autotaxi están obligados a comunicar los cambios de domicilio y demás datos y circunstancias que deban figurar en el registro en el plazo de un mes, excepto en los casos previstos en las letras e) y f) del apartado 1º.

3. El conocimiento de los datos que figuren en el Registro será público en los términos y condiciones establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Ocho.** En el artículo 16, se modifica el apartado 2, que queda redactado en los siguientes términos:

- "2. Los vehículos autotaxi deberán estar clasificados según el distintivo ambiental Cero emisiones o ECO para categoría M1, de acuerdo con la clasificación del Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico."

**Nueve.** En el artículo 17, se suprimen las letras f y j del apartado 1 que quedan sin contenido y se modifica el apartado 2 que queda redactado en los siguientes términos:

- "2. El número de plazas máximas autorizadas de los vehículos autotaxi no podrá ser superior a nueve, incluida la del conductor."

**Diez.** En el artículo 20, apartado 2 se suprime el número 5º de la letra a) que queda sin contenido. Se modifican el número 1º de la letra b) y el apartado 5.

El artículo 20 apartado 2 letra b) ordinal 1º queda redactado en los siguientes términos:

"b) Cuando el titular solicite la sustitución del vehículo por otro que no se corresponda con uno de los modelos autorizados conforme al artículo 18, deberá acreditar, además de los requisitos contemplados en la letra a) del apartado 2, y con carácter previo, los siguientes:

- 1º) Los requisitos de instalación del taxímetro conforme a la normativa estatal y autonómica en materia de metrología legal, mediante documento expedido por el órgano competente en materia de metrología legal de la Comunidad de Madrid, por el fabricante del vehículo o su representante legalmente establecido, por servicio técnico de reformas o por organismos de verificación metrológica de taxímetros, autorizados ambos por la Comunidad de Madrid."

El artículo 20 apartado 5 queda redactado en los siguientes términos:

"5. En el supuesto de accidente o avería del vehículo, el titular podrá continuar prestando servicio, previa autorización, durante el tiempo que dure la reparación, mediante otro vehículo autotaxi. A tal efecto, se solicitará la tarjeta de identificación de carácter provisional a que se hace referencia en el artículo 34, que tendrá una validez máxima de tres meses."

**Once.** El artículo 21 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 21. Vehículos eurotaxi

1. Los vehículos eurotaxi deberán cumplir los requisitos y condiciones previstos en la normativa en materia de accesibilidad y estarán exceptuados de cumplir las características relacionadas en el artículo 17.1. b).

2. El espacio destinado a la silla de ruedas podrá ser ocupado por asientos siempre que sea posible llevar a cabo el cambio de configuración por el conductor entre servicios consecutivos.

El Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para que los vehículos eurotaxi alcancen y mantengan el porcentaje de la flota de autotaxi establecido en la normativa de accesibilidad.”

**Doce.** El artículo 22, queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 22. Elementos mínimos obligatorios

1. Los vehículos autotaxi deberán ir provistos de los siguientes elementos mínimos obligatorios:
  - a) Sistema tarifario integrado por taxímetro y módulo luminoso indicador de tarifa múltiple.
  - b) Impresora para la confección del tique de un servicio de autotaxi.
  - c) Datáfono que permita a los usuarios el pago con tarjeta de crédito y débito y mediante tecnología contactless.  
En el recibo de pago deberá quedar claramente identificado el titular de la licencia mediante la inclusión, como mínimo, de su número de licencia.
  - d) Elemento de control horario, que podrá consistir en una funcionalidad del aparato taxímetro.
  - e) Sistema de bucle magnético para facilitar la comunicación con personas con discapacidad auditiva, que cumpla, en sus valores de funcionamiento, con la Norma UNE EN 601184:2007 (IEC 601184:2006).
2. El taxímetro y el módulo luminoso permitirán en todos los recorridos la aplicación de las tarifas vigentes y su visualización.  
El taxímetro se situará en la parte delantera del interior de la carrocería, de forma que, en todo momento, resulte clara, visible y cómoda para los viajeros la lectura de los valores que tienen que ser exhibidos.
3. Los titulares de las licencias estarán obligados a facilitar, a requerimiento del Ayuntamiento de Madrid, los datos de los totalizadores de los taxímetros de los vehículos autotaxi y cualesquiera otros datos relacionados con la explotación necesarios para la ordenación del servicio. El órgano competente determinará la forma y formato de entrega de esta información. En el caso de que la información contenga datos personales susceptibles de protección, la información se entregará anonimizada.  
Los titulares de la licencia deberán conservar estos datos diarios durante un periodo de un año. En todo caso, sólo podrán solicitarse aquellos datos para cuya obtención no sea preciso desprecintar el taxímetro.
4. Las interrupciones provisionales del contador en los términos establecidos en el artículo 41 producirán el cambio simultáneo en la tarifa reflejada por el módulo luminoso, que deberá indicar tarifa 0.
5. El elemento de control horario deberá permitir el cómputo del tiempo de servicio, su visualización y la inactivación de la función taquicronométrica al agotarse el tiempo asignado, que entrará en funcionamiento en caso de que se determine un tiempo máximo diario de prestación del servicio, en los términos previstos en el artículo 38.  
Igualmente, permitirá las siguientes especificaciones:
  - a) El cómputo del tiempo de servicio comenzará en el momento en que se pulse el taxímetro en posición de libre.
  - b) Desde la pulsación del taxímetro hasta su encendido en posición de libre transcurrirán cinco minutos.
  - c) La interrupción del taxímetro por tiempo igual o inferior a sesenta minutos computará como tiempo de prestación de servicio.
  - d) Los tiempos no utilizados durante el periodo de prestación del servicio no serán trasladables ni acumulables a los días siguientes de la semana.
  - e) Si se está realizando un servicio y termina el periodo de prestación, continuará funcionando el taxímetro hasta la finalización del mismo.

**Trece.** Se añade un nuevo artículo 22 bis, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 22 bis. Tique del servicio

1. El tique de la impresora o en formato electrónico serán los únicos documentos considerados válidos como justificativos de un servicio de taxi.
2. El tique de la impresora para los servicios según taxímetro deberá contener los siguientes datos mínimos:
  - a) A.P.C. de Madrid encabezando el tique.
  - b) Número y, en su caso, serie del tique.
  - c) Número de Licencia de autotaxi.
  - d) Número de identificación fiscal, así como nombre y apellidos completos del titular de la licencia.
  - e) Datos de identificación del cliente.
  - f) Fecha y hora inicial y final del recorrido.
  - g) Origen y destino del viaje.
  - h) Distancia recorrida expresada en Km.
  - i) Detalle de la tarifa expresada en Euros con los siguientes datos:
    1. Importe del servicio.
    2. Tarifas aplicadas.
    3. Detalle de suplementos.
    4. Cantidad total facturada con la expresión "IVA Incluido".Los datos establecidos en las letras e) y g) se deberán cumplimentar a mano, si la impresora no permite su impresión.
3. Para la contratación a precio cerrado el tique de la impresora o en formato electrónico contendrá los datos de la letra a) a la h) del apartado 2. Respecto del detalle de la tarifa del apartado i) será el siguiente:
  1. Expresión “Precio cerrado”.
  2. Importe del precio cerrado.
  3. Reducción aplicada.
  4. Cantidad total facturada, con la expresión “IVA incluido”.
4. Para la contratación por plaza con pago individual el tique será en formato electrónico y contendrá los datos de la letra a) a la h) del apartado 2. Respecto del detalle de la tarifa del apartado i) será el siguiente:
  1. Expresión “Precio por plaza”.
  2. Importe del precio por plaza.
  3. Reducción aplicada.
  4. Cantidad total facturada, con la expresión “IVA incluido”.

**Trece bis.** En el artículo 23, se adiciona lo siguiente:

“Se permitirá a los titulares que así lo requieran y la tecnología lo permita, instalar junto a la “capilla” un módulo luminoso “SOS” con la posibilidad de activarlo como aviso de socorro en caso de incidentes en su interior”

**Trece ter.** Se incluye en el artículo 24 un apartado 5 con la siguiente redacción:

“5. Se permitirá a los titulares de licencia de autotaxi instalar un dispositivo luminoso SOS que podrá activarse como aviso de socorro y auxilio durante la prestación del servicio. Corresponde al Ayuntamiento de Madrid autorizar los modelos de dispositivos luminosos SOS previa comprobación del cumplimiento de la normativa vigente de vehículos.”

**Catorce.** En el artículo 26, se modifica la letra b) de apartado 4, que queda redactado en los siguientes términos:

"b) Los vehículos eurotaxi podrán también exhibir publicidad en la parte trasera de la carrocería del vehículo. En todo caso, los distintivos obligatorios, los símbolos indicativos de accesibilidad (símbolo SIA para la movilidad y símbolo de bucle magnético), escudo y número de licencia, deberán resultar visibles, quedando excluidos de su contorno los elementos publicitarios, según las especificaciones contenidas en el Anexo V.B.3. Se admitirá un máximo de cuatro anuncios de marca, producto, servicio o actividad, uno por cada lateral, el tercero en la parte trasera de la carrocería y el cuarto en la luneta trasera."

**Quince.** El artículo 28 queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 28. Obtención del permiso municipal de conductor de autotaxi.

1. Para obtener el permiso municipal de conductor de autotaxi será necesario acreditar los siguientes requisitos:
  - a) Hallarse en posesión de permiso de conducción de la clase B o superior a ésta, con al menos un año de antigüedad.
  - b) No padecer enfermedad infectocontagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de autotaxi, ni ser consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.
  - c) Ser declarado apto en el examen que convoca a tal efecto el Ayuntamiento de Madrid.
  - d) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual. Este requisito se acreditará mediante la presentación de certificado por el interesado.
2. El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos, sobre las siguientes materias:
  - a) Medio físico, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, hoteles principales y lugares de ocio y esparcimiento de masas y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino.
  - b) Contenido de esta ordenanza, de la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo y de las tarifas aplicables.
  - c) Conocimiento básico de la lengua castellana.
  - d) Calidad en la atención a usuarios con discapacidad.
  - e) Conocimiento de la Ordenanza de Movilidad Sostenible y de los criterios de aplicación de los Protocolos de Contaminación del Aire.
3. Para la realización de las pruebas de obtención del permiso, el órgano municipal competente publicará una muestra representativa de las preguntas del examen."

**Dieciséis.** Se suprime el artículo 29, que queda sin contenido.

**Diecisiete.** Se suprime el apartado 5 d) que queda sin contenido y se modifican los apartados 5 c), 11 y 11 b) y del artículo 29.bis.

"En el apartado 5.c) del artículo 29. bis se sustituye la palabra "BTP" por "B"."

"En el apartado 11 del artículo 29. bis se sustituye el artículo "29.2" por "28"."

"En el apartado 11.b) del artículo 29.bis se sustituye "28.3 b)" por "28 b) 1."

**Diecisiete bis.** El artículo 29 bis apartado 6 queda redactado en los siguientes términos:

“El titular del permiso municipal podrá someterse a las pruebas establecidas en el apartado 5 a) y b) hasta un máximo de cinco veces en el plazo de cinco meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.”

**Dieciocho.** En el artículo 30, se suprime la letra d), que queda sin contenido, y se modifica el título y la letra c), que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 30. Devolución del permiso municipal de conductor de autotaxi.

"c) Retirada del permiso de conducción de la clase B o superior.”

**Diecinueve.** En el artículo 31, se modifica el apartado 1 que queda redactado en los siguientes términos:

"1. Para la adecuada identificación del conductor de autotaxi, el Ayuntamiento de Madrid expedirá la tarjeta de identificación de conductor que contendrá una fotografía del conductor, su nombre y apellidos.

Asimismo, podrá incluir los siguientes datos:

- a) Número del permiso municipal de conductor de autotaxi.
- b) Número/s de la licencia/s de autotaxi.
- c) La matrícula/s del vehículo/s.
- d) La modalidad laboral en que se presta el servicio. En caso de tratarse de una modalidad a tiempo parcial, la tarjeta incluirá el horario de trabajo.”

**Veinte.** En el artículo 32, se suprime la expresión “en vigor”, de la letra a) de los apartados 2 y 3.

**Veintiuno.** En el artículo 37, se añade un apartado 5, que queda redactado en los siguientes términos:

"5. “Cuando la disminución de la demanda supere al cincuenta por ciento de la media de los dos meses precedentes o del mismo mes del año anterior, excluido agosto, el órgano municipal competente, previa consulta a las organizaciones representativas del sector del taxi, podrá declarar una situación de disminución significativa de la demanda por un plazo renovable de un mes en el que se podrá aplicar el siguiente régimen excepcional de descanso:

- a) Las licencias pares podrán prestar servicio únicamente los días pares.
- b) Las licencias impares podrán prestar servicio únicamente los días impares.
- c) Las licencias que tengan adscrito un vehículo eutaxi podrán prestar servicio a personas con discapacidad o personas especialmente vulnerables todos los días. Para el resto de los servicios será de aplicación lo dispuesto en las letras a) y b).

Lo especificado en este artículo se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4.”

**Veintidós.** En el artículo 38, se modifica el apartado 1 que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 38. Duración del servicio

1. Todas las licencias de autotaxi podrán prestar servicio de lunes a domingo durante las 24 horas del día, salvo los días de descanso obligatorio. Dicho periodo se computará entre las 6.00 y las 6.00 horas del día siguiente.”

**Veintitrés.** El artículo 38 bis queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 38 bis. Régimen de las licencias de autotaxi que tengan adscritos vehículos eurotaxi

1. Cualquier titular de licencia podrá adscribir un vehículo eurotaxi a su licencia.
2. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eurotaxi estarán exentas del régimen general de descanso previsto en el artículo 37 y podrán exhibir publicidad en el exterior del vehículo en los términos a los que se refiere el artículo 26.4. b).
3. Los titulares de licencia de autotaxi que tengan adscrito un vehículo eurotaxi deberán cumplir las siguientes obligaciones:
  - a) Prestar servicio de modo prioritario a las personas con movilidad reducida.
  - b) Estar adscrito a una radioemisora o entidad de contratación por medios telemáticos, cuyos canales de comunicación han de ser accesibles para las personas con discapacidad, a través de aplicaciones y páginas web (vía texto).
  - c) Facilitar a los servicios municipales la información obtenida, a través de las radioemisoras o entidades de contratación por medios telemáticos, en relación con la prestación de los servicios realizados a personas con movilidad reducida, especialmente:
    - 1º El número y características de los servicios contratados.
    - 2º Los servicios demandados que no hayan podido ser atendidos.
    - 3º Las quejas y reclamaciones de los usuarios.
  - d) Retirar del vehículo la letra indicativa del día de libranza a que se refiere el apartado 2 del artículo 25. “

**Veinticuatro.** Se elimina el artículo 38ter y se añade un artículo 38 quater que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 38 quater. Régimen de las licencias de autotaxi que tengan adscritos vehículos eléctricos puros.

1. Tendrán consideración de vehículos eléctricos puros los vehículos CERO EMISIONES que sean eléctricos de batería (BEV) o vehículos eléctricos de pila de combustible. Los vehículos eléctricos puros no podrán tener ningún motor de combustión, cualquiera que sea la tecnología del mismo.
2. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eléctrico puro estarán exentas del régimen general de descanso previsto en el artículo 37.
3. Las licencias que tengan adscrito un vehículo eléctrico puro deberán retirar del vehículo la letra indicativa del día de libranza a que se refiere el apartado 2 del artículo 25. “

**Veinticinco.** El artículo 39 queda redactado del siguiente modo:

“Artículo 39. Contratación del servicio

1. Los servicios de taxi podrán ser directa o previamente contratados.
2. Los servicios directamente contratados solo admiten la contratación global de la capacidad total del vehículo y su precio solo podrá fijarse según taxímetro.
3. Los servicios previamente contratados admiten las siguientes modalidades de contratación:
  - a) La contratación global de la capacidad total del vehículo que admitirá la fijación del precio según taxímetro o a precio cerrado.  
Cuando el precio del servicio sea a precio cerrado, deberán cumplirse las condiciones previstas en el artículo 39 bis.
  - b) La contratación por plaza con pago individual de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 ter.”

**Veintiséis.** Se añade un nuevo artículo 39 bis, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 39 bis. Contratación previa de la capacidad total del vehículo a precio cerrado

1. Los servicios de taxi a precio cerrado solo se admitirán en los servicios previamente contratados.
2. Cuando un viajero contrate un servicio de taxi a precio cerrado facilitará el punto de origen y destino del trayecto, la fecha y hora de su realización y deberá conocer el precio antes de su realización.
3. Durante el desarrollo de un servicio a precio cerrado se cumplirán las siguientes condiciones:
  - a) El itinerario será el más directo o adecuado entre el inicio y final del trayecto a elección del conductor.
  - b) No se admitirán esperas ni paradas intermedias, salvo el tiempo imprescindible para la bajada de viajeros.
  - c) En el módulo luminoso se visualizará que el vehículo realiza un servicio previamente contratado.
  - d) Si se produce el abandono del vehículo por el viajero, supondrá la finalización del servicio y el pago del precio acordado.
4. El usuario recibirá un tique en formato electrónico en el que consten los datos mínimos establecidos en el artículo 22 bis apartado 3.
5. El precio cerrado se calculará de acuerdo con los parámetros de cálculo de rutas que facilitará el órgano municipal competente y que se publicarán en la página web municipal, en aplicación de lo previsto en el artículo 38.3 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.”

**Veintisiete.** Se añade un nuevo artículo 39 ter, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 39 ter, Contratación por plaza con pago individual.

1. La contratación por plaza con pago individual solo se admitirá en los servicios de taxi previamente contratados por medios telemáticos.
2. Los servicios contratados por plaza con pago individual se componen de un trayecto principal, solicitado por el primer viajero, y de unos trayectos accesorios, que deberán siempre discurrir dentro del trayecto principal a efectos de que puedan subir y bajar viajeros durante el mismo.
3. Cuando un viajero contrate un servicio de taxi por plaza facilitará el punto de origen y destino del trayecto, la fecha y hora de su realización, el número de plazas que se desea contratar y deberá conocer el precio antes de su realización.
4. Durante el desarrollo de un servicio contratado por plaza con pago individual se cumplirán las siguientes condiciones:
  - a) El itinerario será el más directo o adecuado entre el inicio y final del trayecto principal a elección del conductor.
  - b) Se admitirán paradas intermedias para permitir la subida y bajada de viajeros durante el trayecto compartido.
  - c) En el módulo luminoso se visualizará que el vehículo realiza un servicio previamente contratado.
  - d) Si se produce el abandono del vehículo por alguno de los viajeros, supondrá la finalización del servicio contratado con ese viajero y el pago del precio acordado con él.
5. Realizado el viaje, cada usuario recibirá un tique en formato electrónico en el que conste los datos mínimos establecidos en el artículo 22. bis apartado 4.
6. Para un trayecto origen y destino, la suma de los precios abonados por los usuarios que comparten total o parcialmente el trayecto no podrá ser superior al precio que hubiera resultado del cálculo del precio cerrado ni inferior al resultante de la aplicación de la reducción aprobada, de acuerdo con los parámetros de cálculo de rutas que facilitará el órgano municipal competente y que se publicarán en la página web municipal, en aplicación de lo previsto en el artículo 38.3 del Decreto 74/2005, de 28 de julio.”

**Veintiocho.** En el apartado 1.c) del artículo 40, donde dice “perros” se sustituye por “perros de asistencia”.

**Veintinueve.** El artículo 47, se suprime, que queda sin contenido.

**Treinta.** El artículo 48 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 48. Régimen tarifario

1. El régimen tarifario aplicable a los servicios de autotaxi se propondrá por el Ayuntamiento de Madrid al órgano competente en materia de precios de la Comunidad de Madrid, previa audiencia de las Asociaciones representativas de los titulares de licencias.
2. En los servicios que tengan origen o destino en el aeropuerto Adolfo Suárez-Barajas se establecerán tarifas fijas.  
En los servicios que tengan origen o destino en áreas de cero emisiones, así como en otros puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como instalaciones deportivas, estaciones ferroviarias o de autobuses, recintos feriales, cementerios y similares, el Ayuntamiento de Madrid podrá establecer también, con carácter excepcional, tarifas fijas si de ello se deriva una mayor garantía para los usuarios.  
Las tarifas fijas se determinarán en función del lugar de iniciación del servicio y de su recorrido total, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.
3. Las tarifas aprobadas serán, en todo caso, de obligada observancia para los titulares de las licencias, los conductores de los vehículos y los usuarios.
4. No obstante lo anterior, cuando se trate de servicios previamente contratados, las tarifas tendrán el carácter de máximas de forma que puedan ser realizados a precio cerrado y el usuario conocer éste antes de su realización. Este precio no podrá superar el estimado para ese recorrido conforme a las tarifas vigentes ni ser inferior al que resulte de aplicar la reducción establecida, en su caso, por el Ayuntamiento de Madrid.  
A fin de garantizar el cumplimiento del régimen tarifario, en los servicios en los que las tarifas tengan carácter de máximas, el precio se calculará en base a los parámetros utilizados por el Ayuntamiento de Madrid para calcular las rutas en este tipo de servicios, que los facilitará a todos aquellos que se los requieran, velando por su buen uso.  
El órgano municipal competente facilitará los parámetros de cálculo del precio cerrado teniendo en cuenta las tarifas aprobadas que publicará en la página web.
5. En ningún caso, cualquiera que sea el servicio realizado, se podrá exigir el pago de suplementos que no estén contemplados en el cuadro tarifario.  
Serán a cargo del viajero los costes de los peajes o sobrepagos que deban abonarse por seguir la ruta que el propio viajero haya indicado al conductor del taxi, o que se haya seguido por necesidad del servicio, previa conformidad del viajero.”

**Treinta y uno.** El artículo 50 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 50. Hojas de reclamaciones

Los vehículos autotaxi deberán tener a disposición de los usuarios las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa en materia de consumo.”

**Treinta y dos.** El artículo 51 queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 51. Documentación a bordo del vehículo

1. Durante la prestación del servicio se deberán llevar a bordo del vehículo autotaxi los siguientes documentos:
  - a) Licencia de autotaxi.

- b) Permiso de circulación y tarjeta ITV en vigor.
  - c) Tarjeta de identificación de conductor, que se deberá adherir a la parte derecha de la luna delantera del vehículo de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del mismo.
  - d) Permiso municipal de conductor de autotaxi.
  - e) Las hojas de reclamaciones exigibles conforme a la normativa en materia de consumo.
  - f) Plano y callejero de la ciudad o elemento electrónico que lo sustituya.
  - g) Un ejemplar oficial de la tarifa vigente. Deberá mostrarse, además, en el interior del vehículo y en lugar visible para los usuarios, el correspondiente cuadro de tarifas, ajustado al modelo aprobado por el Ayuntamiento de Madrid, en el que se recojan todos los suplementos y tarifas específicas que, en su caso, proceda aplicar a determinados servicios. Los vehículos eurotaxi deberán llevar un ejemplar de las tarifas en Braille.
  - h) Boletín de control metrológico.
  - i) Autorización de mampara, en caso de tenerla instalada.
  - j) Documento que acredita haber pasado la revisión administrativa.
2. Estos documentos deberán ser exhibidos por el conductor al personal de la Inspección del Transporte y demás agentes de la autoridad, cuando fueren requeridos para ello.”

**Treinta y tres.** En el artículo 52, se modifican las letras a), d), h) y l), que quedan redactados en los siguientes términos:

“Artículo 52. Derechos de los usuarios.

- a) Obtener un tique del servicio que contenga los datos mínimos establecidos en el artículo 22 bis.”
- "d) Elegir el recorrido que considere más adecuado, salvo en los servicios en los que se encuentre autorizada una tarifa fija o los que se realicen en la modalidad precio cerrado o por plaza con pago individual. “
- "h) Transportar gratuitamente los perros de asistencia para personas con discapacidad. “
- "l) Solicitar las hojas de reclamaciones en las que podrán exponer cualquier reclamación sobre la prestación del servicio.”

**Treinta y cuatro.** En el artículo 54, se modifican los apartados a), d), g) y k) que quedan redactados en los siguientes términos:

“Artículo 54. Obligaciones de los conductores “

- a) Entregar al viajero un tique del servicio que contenga los datos mínimos establecidos en el artículo 22.bis. “
- "d) Cuidar su aseo y la vestimenta. A estos efectos se deberá seguir el siguiente código de vestimenta:
  - 1º. Camisa o polo lisos, sin estampado.
  - 2º. Pantalón largo o falda, ambos de vestir y oscuros.
  - 3º. Jersey, chaleco o chaqueta oscuros, si fuera necesario.
  - 4º. Zapatos cerrados oscuros.

Se admitirán las serigrafías que identifiquen a las empresas o asociaciones vinculadas al sector del taxi. El tamaño máximo será de 5x5 centímetros. “

"g) Respetar la elección del usuario sobre el uso del aire acondicionado o climatización, siempre que la temperatura solicitada no sea inferior a 21º ni superior a 26º, salvo que conductor y usuario estén de acuerdo en otra inferior o superior."

"k) Facilitar las hojas de reclamaciones a los pasajeros que lo soliciten. "

**Treinta y cinco.** Se modifica el artículo 56, que queda redactado del siguiente modo:

"Artículo 56. Revisión administrativa

1. Todas las licencias de autotaxi deberán ser objeto de una revisión administrativa dirigida a constatar el mantenimiento de las condiciones de la licencia que resulten obligatorias, que acreditarán mediante la presentación al efecto de la pertinente documentación justificativa.
2. El órgano municipal competente fijará anualmente el calendario de la revisión administrativa que será difundido a través de la página web del Ayuntamiento de Madrid.
3. Una vez superada la revisión con resultado favorable, el Ayuntamiento de Madrid expedirá un documento acreditativo de tal circunstancia que deberá llevarse a bordo del vehículo autotaxi durante la prestación del servicio."

**Treinta y seis.** En el artículo 58, se suprime la expresión "según lo dispuesto en el artículo 65 de la presente ordenanza".

**Treinta y siete.** En el artículo 68, se sustituye la expresión "artículo 64. a)" por "artículo 17 a) de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre".

**Treinta y ocho.** Se añade un nuevo artículo 70, que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 70 Licencia de autotaxi por puntos

1. A efectos de la graduación de las sanciones por reincidencia o habitualidad en la conducta infractora se asignará a cada conductor de autotaxi un saldo inicial de 8 puntos. El número de puntos inicialmente asignado al conductor de autotaxi, se verá reducido por cada sanción firme en vía administrativa que se imponga a su titular por la comisión de infracciones muy graves o graves a la normativa autonómica reguladora de transporte público urbano en automóviles de turismo que lleven aparejada la pérdida de los puntos.
2. El saldo de puntos asignado a la licencia de autotaxi se verá reducido por cada sanción que se imponga a su titular por la comisión de las infracciones de los artículos 18 b) apartado 10º, 18 c) y 18 h) de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, en el número de puntos que se determinan en el Anexo VIII.

**Treinta y nueve.** Se añade un nuevo artículo 71, que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 71 Procedimiento

1. El acuerdo de inicio del procedimiento sancionador indicará expresamente la sanción económica que corresponda, el número de puntos que se detraen y el saldo de puntos restantes.
2. El conductor de autotaxi que sea sancionado en firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones, perderá el número de puntos que se señalan a continuación:
  - a) Infracción muy grave: 4 puntos
  - b) Infracción grave: 2 puntos
3. El conductor de taxi afectado por la pérdida parcial de puntos recuperará la totalidad del crédito inicial de ocho puntos, transcurridos dos años sin haber sido sancionado en firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones que conlleva pérdida de puntos.

4. Cuando el conductor de taxi haya perdido la totalidad de puntos asignados, se acordará la sanción de suspensión por un periodo de tres meses a un año. En este caso, ningún titular de licencia podrá contratar sus servicios profesionales como conductor hasta el cumplimiento de la sanción de suspensión. Cumplida la sanción de suspensión, el conductor recuperará los 8 puntos y podrá ser contratado de nuevo por cualquier titular de licencia.

**Cuarenta.** La disposición transitoria sexta queda redactada en los siguientes términos:

“Sexta. Régimen transitorio de la clasificación ambiental de los vehículos autotaxi.

Los vehículos adscritos con anterioridad a la entrada en vigor de esta modificación podrán seguir prestando servicio de taxi conforme a lo indicado en los apartados siguientes:

1. Por lo que respecta a los vehículos autotaxi, hasta el 31 de diciembre de 2027 se permitirá la prestación del servicio con vehículos con categoría C de clasificación ambiental.
2. Por lo que respecta a los vehículos eurotaxi con distintivo ambiental B o C podrán seguir prestando servicio hasta completar el plazo de antigüedad de diez años previsto en el apartado 1 del artículo 16.
3. Los vehículos con distintivo ambiental Cero emisiones que estén prestando servicio o que adscribieron a una licencia antes del 12 de abril de 2019, podrán superar la antigüedad prevista en el apartado 1 del artículo 16 hasta un máximo de 14 años. “

**Cuarenta y uno.** En el Anexo I “Características de los vehículos”, se modifica la dimensión H5, que queda redactada en los siguientes términos:

MAGNITUD	OTRAS DEFINICIONES	VALOR
(**) H5	Altura (mm) del umbral de la puerta trasera, medida desde la calzada, con la presión de inflado recomendada por el fabricante, el vehículo libre de carga y la suspensión en la posición normal.	≤ 420
Maletero	Capacidad para una silla de ruedas, que plegada tenga unas dimensiones 1,030 mm x 900 mm x 290 mm	
	Capacidad (dm <sup>3</sup> ) del maletero, o bien capacidad para albergar al menos dos bultos de equipaje de 600 mm x 850 mm x 350 mm	≥ 400

(\*\*) Para vehículos de más de 5 plazas, se admitirá la instalación de ayudas técnicas debidamente justificadas como escalones o similares para salvar esta cota.”

**Cuarenta y uno bis.** El Anexo II se modifica, para que los módulos luminosos se adapten a las nuevas configuraciones tecnológicas de diseño, así como posición, lado derecho del conductor, y se permita usar una base imantada.

**Cuarenta y dos.** Se añade un apartado c) al apartado B.1 del Anexo V “Croquis. Plantillas de números y letras”, con la siguiente redacción:

“B. OTROS ADHESIVOS DE LOS VEHÍCULOS.

1. Adhesivos en la parte fija de las lunas de las puertas laterales traseras.  
En el caso de que el vehículo disponga de un sistema de videovigilancia con fines de seguridad se deberá cumplir con el deber de información previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Siguiendo las especificaciones previstas por las instrucciones de la Agencia de Protección de

Datos se deberá colocar un adhesivo informativo con el modelo establecido en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre o modelo que en cada momento se establezca por dicho organismo, que se puede descargar en la página web de la propia Agencia [www.agpd.es](http://www.agpd.es), y un tamaño mínimo de 100 cm<sup>2</sup>. Asimismo, en lugar visible del interior del vehículo deberá darse la misma información.

Se admitirán también en esta ubicación los siguientes adhesivos:

- a) Anuncios de tarjeta de crédito que puedan emplearse en el pago de los servicios de taxi. El número máximo de adhesivos será de dos por cada puerta y en conjunto no podrán ocupar una superficie superior a 100 cm<sup>2</sup>.
- b) Adhesivo con información exclusivamente referente al servicio de seguridad que tenga contratado. La superficie ocupada por el adhesivo no podrá superar los 220 cm<sup>2</sup>. El número máximo de adhesivos será de uno por cada puerta.  
En caso de que el vehículo no disponga de esta parte fija de las lunas los adhesivos se colocarán en la zona equivalente. En ningún caso impedirán la correcta visión del resto de información obligatoria.
- c) Adhesivos con el símbolo de bucle de inducción magnética para usuarios de audífonos e implantes auditivos, según norma UNE 60118-4 con un tamaño máximo de 10x10 cm, que se colocarán en una zona visible de las puertas.”

**Cuarenta y tres.** Se suprime el Anexo VI, Modelo oficial del Libro de reclamaciones, que queda sin contenido.

**Cuarenta y cuatro.** Se añade un Anexo VIII, que queda redactado en los siguientes términos:

“El conductor de una licencia de autotaxi que sea sancionado por resolución firme en vía administrativa por la comisión de alguna de las infracciones que a continuación se relacionan, perderá el número de puntos que, para cada una de ellas, se recoge en el siguiente cuadro:

Descripción	Artículo	Puntos
Incumplimiento del régimen de descanso: Prestar servicio en día de descanso	Artículo 18 h) de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2
Incumplimiento del régimen tarifario	Artículo 18 c) de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2
Incumplimiento del régimen de paradas: buscar o recoger viajeros fuera de la parada oficial establecida	Artículo 18 b) 10ª de la Ley 20/1998, de 28 de julio.	2

**Cuarenta y cinco.** Permitir o habilitar en el anexo correspondiente al módulo luminoso, nuevas configuraciones, modificar la situación a la derecha del conductor, y permitir que el soporte sea imantado, adjuntamos imágenes de muestra. Siempre manteniendo la configuración de módulo verde, módulo con la palabra taxi, módulo de tarifas aplicadas.

### Disposiciones transitorias

**Disposición transitoria primera.** Permisos municipales de conductor de autotaxi.

Los permisos municipales de conductor de autotaxi expedidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza se consideran válidos a todos los efectos.

En el caso de que hubiera perdido su validez o denegada su revisión por cualquier circunstancia, el interesado podrá solicitar la expedición del permiso municipal correspondiente al órgano municipal competente previa acreditación de los requisitos previstos en los apartados a) y b) del apartado 1 de artículo 28.

### **Disposición transitoria segunda.** Régimen especial de eurotaxi

Los vehículos eurotaxi adscritos a las licencias de autotaxi beneficiarias del régimen especial de eurotaxi de acuerdo con la Primera y Segunda Convocatoria de Régimen Especial de Eurotaxi, podrán seguir prestando servicio en este régimen especial hasta cumplir el plazo máximo de antigüedad de los vehículos previsto en el artículo 16.

### **Disposición transitoria tercera.** Instalación del bucle magnético

La instalación del bucle magnético, prevista en el artículo 22.1.e), sólo será exigible a los vehículos que se adscriban a las licencias con posterioridad a la entrada en vigor de esta modificación de la Ordenanza Reguladora del Taxi.

### **Disposición transitoria cuarta.** Adaptación del datáfono a la tecnología contactless

La adaptación del datáfono a la tecnología contactless como consecuencia de la modificación del artículo 22.1.c) se realizará en un plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta modificación de la Ordenanza Reguladora del Taxi.

### **Disposiciones finales.**

#### **“Disposición final primera.** Interpretación y desarrollo de la ordenanza.

El Alcalde y la Junta de Gobierno determinarán, en su ámbito competencial respectivo, el órgano superior o directivo competente para:

- a) Interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de esta ordenanza.
- b) Aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

#### **Disposición final segunda.** Publicación, comunicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3, párrafos e) y f), de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la publicación, entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- b) La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación de la Ordenanza se remitirá a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### **Disposición final tercera.** Título competencial

Esta ordenanza se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid en materia de transporte urbano, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid; en materia de protección del medio ambiente urbano, en virtud de lo indicado en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 39.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y, en materia de protección de los derechos de consumidores de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.”