



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2021.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

- 1.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid.
- 2.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid.

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

- 3.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 666.072,00 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de dinamización social en los centros de mayores del Distrito. Distrito de Centro.
- 4.- Convalidar el gasto de 4.646,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Carabanchel.
- 5.- Quedar enterada del Decreto de 18 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas relativo al contrato de emergencia para proporcionar manutención consistente en la preparación y envío a domicilio de cestas de compra para familias en situación de vulnerabilidad como consecuencia de las medidas extraordinarias adoptadas tendentes a la contención del Covid-19 y autorizar y disponer un gasto de 541.550,00 euros.
- 6.- Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la prestación del programa de prevención e inserción social de las familias en situación de exclusión social del Distrito y el gasto plurianual de 1.198.836,68 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Villa de Vallecas.

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 7.- Autorizar el contrato de suministro de diversos reactivos químicos para el laboratorio de análisis clínicos del organismo autónomo Madrid Salud, y el gasto plurianual de 2.037.023,44 euros, como presupuesto del mismo.
- 8.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Madrid Salud.



- 9.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Madrid Salud.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

- 10.- Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral del Estadio de Atletismo Vallehermoso en el Distrito de Chamberí y el gasto plurianual de 665.056,50 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

- 11.- Elevar el porcentaje de la anualidad de 2022 de la convocatoria pública de subvenciones dirigidas a la mejora de la financiación de la economía social para las anualidades 2021 y 2022.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 12.- Autorizar y disponer el gasto de 2.291.205,00 euros, destinado a financiar operaciones para gastos de capital de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.
- 13.- Autorizar y disponer el gasto de 41.124.301,75 euros, destinado a financiar operaciones para gastos corrientes del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.
- 14.- Convalidar el gasto de 179.543,88 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 15.- Convalidar el gasto de 174.615,35 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 16.- Autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- 17.- Quedar enterada de la Resolución de 11 de febrero de 2021 del Coordinador General de Medio Ambiente relativa al contrato de emergencia para la inmediata ejecución de las obras de reparación del talud de la calle Artemisa, en el Distrito de Barajas.
- 18.- Autorizar el contrato de servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes y el arbolado viario de la ciudad de Madrid y el gasto plurianual de 475.121.013,08 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 19.- Inadmitir a trámite por razones de legalidad el Plan Especial para la parcela situada en la travesía de Santiago Alió número 1, promovido por Inmonatura S.L. Distrito de Puente de Vallecas.



- 20.- Autorizar el gasto plurianual de 3.000.000,00 euros destinado a la financiación de subvenciones para la adaptación de las viviendas para personas con discapacidad en la ciudad de Madrid, "Plan Adapta Madrid 2021".
- 21.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Agencia de Actividades.
- 22.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Agencia de Actividades.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 23.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 8.289,86 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Retiro).
- 24.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 25.421,22 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Carabanchel).
- 25.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 12.718.225,61 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).
- 26.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 12.733.582,67 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).
- 27.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 78.825.945,79 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).
- 28.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 4.997.938,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).
- 29.- Aprobar el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2021.
- 30.- Aprobar las directrices para la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.
- 31.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.



- 32.- Autorizar el contrato de servicios financieros y bancarios al Ayuntamiento de Madrid y el gasto plurianual de 11.700.000,00 euros, como presupuesto del mismo.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 33.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.961.330,80 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com.
- 34.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.942.727,60 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com.

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 35.- Autorizar el contrato basado número 13 del lote 2 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 2- Retiro, Salamanca y Chamartín. Calle de Ramón y Cajal y otras", y autorizar y disponer el gasto de 2.411.046,19 euros, como presupuesto del mismo.
- 36.- Autorizar el contrato basado número 12 del lote 4 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 4. Ciudad Lineal, San Blas-Canillejas y Barajas. Calle de Amposta y otras", y autorizar y disponer el gasto de 1.719.968,94 euros, como presupuesto del mismo.
- 37.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid para el proyecto de subsanación de patologías y consolidación puntual en cimentación y estructura en el mercado de Legazpi, y autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.455.759,99 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Arganzuela.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid.

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 vigente Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid (en adelante ROD) fue aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento 23 de diciembre de 2004, sin que desde entonces haya sufrido excesivas modificaciones, siendo algunas de ellas referidas a la creación de barrios o cambio de denominación de los mismos, así como la referida a la función directiva en los Distrito y la operada por el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Foros Locales.

Sin perjuicio de ello, el núcleo fundamental referido al funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito como órgano colegiado de participación político vecinal no ha sufrido modificaciones.

En el funcionamiento de dichos órganos además de lo establecido en el ROD se ha venido aplicando, supletoriamente, lo dispuesto por el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (en adelante ROP), lo que en numerosas ocasiones ha obligado a hacer constantes remisiones de un texto a otro y a interpretar la aplicación del ROP a las características propias de las juntas municipales de distrito, por lo que uno de los objetivos que persigue esta propuesta es unificar en un solo texto toda la regulación que afecta al funcionamiento de estos órganos y adaptarlo a sus características.

Por otro lado, se pretende incorporar medidas que permitan agilizar y racionalizar el funcionamiento de estos órganos que se derivan de la experiencia adquirida desde la aprobación del ROD, así como regular la utilización de medios electrónicos tanto en la presentación de iniciativas como en la elaboración de actas y en la grabación y difusión de las sesiones de las juntas municipales de distrito.

La estructura de la propuesta normativa 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 y de la especificación de los tiempos y orden de intervención en la propia regulación de las distintas iniciativas.

El texto mantiene la división en cuatro títulos y un título preliminar y cuyo contenido, en resumen, es el siguiente:

El título preliminar, "de los Distritos de la ciudad de Madrid", dedicado a la configuración esencial de los distritos: división del municipio, competencias, órganos, el presupuesto y la coordinación de los distritos.

El título I, dedicado a la Junta Municipal del Distrito, y que es el que más modificación ha sufrido. Se divide en cuatro capítulos dedicados a la composición y constitución de la Junta Municipal, el funcionamiento, la Junta de Portavoces y las competencias.

El título II se dedica al Concejal Presidente del Distrito, con el mismo contenido anterior.

El título III se refiere a la estructura administrativa del Distrito también con el mismo contenido anterior.

Y el título IV se dedica a los vocales vecinos y a la participación vecinal en las Juntas Municipales de Distrito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1. d) Ley de Capitalidad y de Régimen Especial de la Villa de Madrid (en adelante LCREM), es una atribución del Pleno del Ayuntamiento de Madrid la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

En su virtud, de conformidad con los artículos 17.1.b) y 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid, en los términos que figuran en el Anexo que se incorpora al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante el cual los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

TERCERO.- Si no se presentan alegaciones, el proyecto inicial se entenderá aprobado con carácter definitivo y se remitirá al Pleno para su tramitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

[Volver al índice](#)

ANEXO

PROYECTO INICIAL DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS DISTRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE
MADRID

INDICE

PREÁMBULO	5
TÍTULO PRELIMINAR	7
Disposiciones generales	7
Artículo 1. <i>Ámbito y objeto.</i>	7
Artículo 2. <i>Los distritos.</i>	8
Artículo 3. <i>División del municipio en distritos.</i>	8
Artículo 4. <i>Competencias de los distritos.</i>	9
Artículo 5. <i>Órganos de los distritos.</i>	9
Artículo 6. <i>Coordinación de las Juntas Municipales de los distritos.</i>	10
Artículo 7. <i>Presupuesto.</i>	10
TÍTULO I	10
De la Junta Municipal del Distrito	10
CAPÍTULO I	10
Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito	10
Artículo 8. <i>Composición.</i>	10
Artículo 9. <i>Concejales asesores.</i>	11
Artículo 10. <i>Constitución.</i>	11
Artículo 11. <i>Medios materiales.</i>	12
CAPÍTULO II	12
Competencias	12
Artículo 12. <i>Competencias de la Junta Municipal del Distrito.</i>	12
CAPÍTULO III	13
Funcionamiento	13
SECCIÓN 1ª: SESIONES	13
Artículo 13. <i>Clases de sesiones.</i>	13
Artículo 14. <i>Sesiones ordinarias.</i>	13
Artículo 15. <i>Sesiones extraordinarias.</i>	14
Artículo 16. <i>Sesiones extraordinarias de carácter urgente.</i>	14
SECCIÓN 2ª. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA	15
Artículo 17. <i>Convocatoria.</i>	15
Artículo 18. <i>Distribución.</i>	15
Artículo 19. <i>Orden del día.</i>	15
SECCIÓN 3ª. DESARROLLO DE LAS SESIONES	16
Subsección 1ª. Régimen general	16
Artículo 20. <i>Lugar de celebración.</i>	16
Artículo 21. <i>Duración.</i>	17
Artículo 22. <i>Publicidad.</i>	17
Subsección 2ª. Desarrollo.....	18

Artículo 23. <i>Válida constitución.</i>	18
Artículo 24. <i>Asistencia a distancia.</i>	18
Artículo 25. <i>Aprobación del acta de la sesión anterior.</i>	19
Artículo 26. <i>Orden de los asuntos.</i>	19
Artículo 27. <i>Asuntos retirados o sobre la mesa.</i>	19
Subsección 3ª. <i>Los debates</i>	19
Artículo 28. <i>Ordenación de los debates.</i>	20
Artículo 29. <i>Asuntos con debate y sin debate.</i>	20
Subsección 4ª. <i>Las votaciones</i>	20
Artículo 30. <i>Carácter y sentido del voto.</i>	20
Artículo 31. <i>Clases de votaciones.</i>	21
Artículo 32. <i>Sistema de votación.</i>	21
Artículo 33. <i>Quórum de adopción de acuerdos.</i>	21
Artículo 34. <i>Momento y forma.</i>	21
Artículo 35. <i>Votación por puntos.</i>	22
Artículo 36. <i>Explicación del voto.</i>	22
Subsección 5ª. <i>Las actas</i>	22
Artículo 37. <i>Elaboración, contenido y difusión</i>	22
Subsección 6ª. <i>La disciplina</i>	23
Artículo 38. <i>Uso de la palabra.</i>	23
Artículo 39. <i>Cuestiones de orden.</i>	23
Artículo 40. <i>Intervenciones por alusiones.</i>	23
Artículo 41. <i>Llamadas al orden.</i>	23
Artículo 42. <i>Llamadas a la cuestión.</i>	24
SECCIÓN 4ª: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS	24
Artículo 43. <i>Presentación electrónica de iniciativas.</i>	24
Artículo 44. <i>Cómputo de plazos</i>	24
Artículo 45. <i>Propuestas y proposiciones.</i>	25
Artículo 46. <i>Debate de las propuestas y proposiciones.</i>	25
Artículo 47. <i>Mociones de urgencia.</i>	26
Artículo 48. <i>Clases y presentación de enmiendas.</i>	26
Artículo 49. <i>Sustanciación de las enmiendas</i>	27
SECCIÓN 5ª. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.	27
Artículo 50. <i>Preguntas.</i>	27
Artículo 51. <i>Interpelaciones.</i>	28
Artículo 52. <i>Comparecencias.</i>	29
Artículo 53. <i>Declaraciones Institucionales.</i>	30
Artículo 54. <i>Debate sobre el estado del distrito.</i>	30
CAPÍTULO IV	31
Junta de Portavoces	31
Artículo 55. <i>Composición, Constitución y Funcionamiento.</i>	31
Artículo 56. <i>Funciones.</i>	32
TÍTULO II	32
Concejal presidente	32
Artículo 57. <i>Régimen.</i>	32
Artículo 58. <i>Competencias.</i>	32
Artículo 59. <i>Suplencia.</i>	33
TÍTULO III	33
Estructura administrativa del distrito	33
CAPÍTULO I.....	33

De la coordinación del distrito	33
Artículo 60. <i>Estructura administrativa del distrito.</i>	34
Artículo 61. <i>La coordinación del distrito.</i>	34
Artículo 62. <i>Competencias de la coordinación del distrito.</i>	34
CAPÍTULO II	34
De la secretaría del distrito	35
Artículo 63. <i>El secretario del distrito.</i>	35
Artículo 64. <i>Funciones.</i>	35
CAPÍTULO III	35
Intervención Delegada	35
Artículo 65. <i>La Intervención Delegada.</i>	35
Artículo 66. <i>Nombramiento.</i>	36
TÍTULO IV	36
Vocales vecinos	36
CAPÍTULO I	36
Vocalías vecinales	36
Artículo 67. <i>Vocalías vecinales</i>	36
Artículo 68. <i>Condiciones para ser vocal vecino.</i>	36
Artículo 69. <i>Nombramiento de los vocales vecinos.</i>	36
Artículo 70. <i>Registros de intereses.</i>	37
Artículo 71. <i>Duración del cargo y cese.</i>	38
Artículo 72. <i>Sustitución del vocal vecino.</i>	38
Artículo 73. <i>Derechos de los vocales vecinos.</i>	38
Artículo 74. <i>Obligaciones de los vocales vecinos.</i>	39
Artículo 75. <i>Régimen de incompatibilidades de los vocales vecinos.</i>	39
Artículo 76. <i>Consecuencias de la situación de incompatibilidad.</i>	40
Artículo 77. <i>Asignación económica de los vocales vecinos.</i>	40
Artículo 78. <i>Responsabilidad de los vocales vecinos.</i>	40
CAPÍTULO II	40
De la participación ciudadana	40
Artículo 79. <i>Participación del órgano de participación ciudadana del distrito.</i>	40
Artículo 80. <i>Participación de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.</i> 41	
Artículo 81. <i>Participación de los vecinos</i>	41
Disposición adicional. Lenguaje no sexista	42
Disposición transitoria primera. Nueva composición de las juntas municipales de distrito.	42
Disposición transitoria segunda. Suplencia del concejal presidente del distrito.	42
Disposición derogatoria única. Derogación normativa.	43
Disposición final primera. Modificación del anexo de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, de 26 de febrero de 2019.	43
Disposición final segunda. Título competencial.	43
Disposición final tercera. Interpretación y desarrollo del reglamento orgánico.	43
Disposición final cuarta. Publicación, entrada en vigor y comunicación	43

ANEXO45
Enumeración de los distritos y de sus barrios45

PREÁMBULO

I

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; la creación de la figura del concejal asesor reconociendo así 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 asesores y por último la incorporación de algunas de 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 delgada 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 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.

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 exclusivos e inherentes a la acción municipal 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.
 - 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.
3. La junta de portavoces será el órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito.

Artículo 9. *Concejales asesores.*

Podrán asistir a las sesiones de la junta municipal del distrito, sin formar parte de la misma, los concejales asesores, nombrados por el Alcalde a propuesta de los grupos municipales, que tendrán la función de acompañar a los respectivos grupos municipales, cuando así lo estimen estos necesario, para prestarles asesoramiento o intervenir en el debate de las iniciativas. Cada grupo municipal contará con un máximo de dos concejales asesores

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 asesores y el concejal asesor 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 la Junta Municipal 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 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 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 de quien legalmente haya de sustituirle, 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.
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.

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; dos 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 1ª. 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.
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 podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión, redes de comunicación tales como Internet o la web municipal y podrán retransmitirse en directo por cualquiera de estos medios.
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 asesores de cada 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. Además, los concejales que, sin ser concejales asesores acompañen, en su caso, a su grupo político, podrán intervenir de la misma manera

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 son públicas y el acceso a su contenido se realizará mediante consulta en la sede electrónica o la expedición de certificaciones, sin perjuicio de su máxima difusión a través de otros medios.
4. La secretaría del distrito, facilitará directamente 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, asesores y no asesores, 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.
2. Los miembros de la junta municipal de distrito, el órgano de participación ciudadana y las entidades ciudadanas están obligados a relacionarse electrónicamente con la junta municipal del distrito en la presentación 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, aquellas que por su alcance general, deban ser presentadas en este órgano, así como aquellas que pudieran ser reiterativas de otras que se hayan sustanciado durante el mismo año natural en la Junta Municipal 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.

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 una 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, incorrecciones 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.
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.
 - 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, 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 una antelación mínima de diez días hábiles 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 del máximo representante del órgano de participación ciudadana, por un tiempo no superior a diez minutos.

3º 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.

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.

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 antes de la distribución del orden del día de las sesiones. En la junta de portavoces, 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 debatir 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.
 - b) Reducir los tiempos de intervención establecidos en este reglamento orgánico cuando se den circunstancias especiales que lo requieran.
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 cívicas, culturales y deportivas 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, el concejal presidente será suplido por uno de los concejales asesores, designado libremente por el Alcalde.

La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal del Distrito de esta circunstancia.

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.

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. 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, por razón del cargo para el que han sido designados, 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 por el desempeño de su cargo.

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 un máximo de tres iniciativas, entre proposiciones y preguntas escritas de respuesta oral, en materia de su competencia.

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.

Una vez iniciada la sesión, el concejal presidente concederá o denegará la intervención en el momento de tratar el punto del orden del día de que se trate.

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.

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 podrá establecer un turno de participación vecinal, sobre temas concretos de interés del distrito que sean de su competencia.

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

2. Quienes deseen intervenir en el turno de participación vecinal deberán solicitarlo por escrito al concejal presidente con diez 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 treinta 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 asesor 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. Berruguete.

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.

Usura

- 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



[Volver al índice](#)

2.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid.

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 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, se ha elaborado el presente proyecto inicial del Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid que establece estos como órganos 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1. d) Ley de Capitalidad y de Régimen Especial de la Villa de Madrid (en adelante LCREM), es una atribución del Pleno del Ayuntamiento de Madrid la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

En su virtud, de conformidad con los artículos 17.1.b) y 48.3.a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el proyecto inicial de Reglamento Orgánico de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid, en los términos que figuran en el Anexo que se incorpora al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de treinta y cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante el cual los interesados podrán examinar el proyecto y presentar alegaciones.

TERCERO.- Si no se presentan alegaciones, el proyecto inicial se entenderá aprobado con carácter definitivo y se remitirá al Pleno para su tramitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.3 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

[Volver al índice](#)



PROYECTO INICIAL DE REGLAMENTO ORGÁNICO 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. *El consejero de proximidad.*

Artículo 8. *Elección del consejero de proximidad.*

Artículo 9. *La secretaría y el asesor 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 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, tres disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres 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 y la disposición adicional tercera se refiere a la protección de datos. 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 exclusivo ámbito territorial y competencial del 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 en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas municipales desde la perspectiva de los distritos.
- 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) El consejero de proximidad
- d) La secretaría
- e) El asesor legal
- f) Los organizadores de mesa
- g) Los 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 los 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 participantes interesados 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. El consejero de proximidad.



1. El consejero de proximidad será elegido 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 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. El consejero 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 nombrado suplente del consejero de proximidad 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. El consejero de proximidad tendrá voz y voto, correspondiendo al suplente dos votos, uno por su condición de representante de mesa y otro en sustitución del consejero de proximidad.

Artículo 8. Elección del consejero de proximidad.

1. El consejero de proximidad, será designado 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 los candidatos 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 nombrado el consejero 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 el asesor legal.

1. La secretaría del consejo de proximidad será ejercida, previo nombramiento del presidente, por la persona titular de la secretaría del distrito, que dispondrá de voz, pero no de voto. Junto con la designación del secretario se designará un 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. El cargo de asesor legal será ejercido por un funcionario con formación jurídica del distrito, designado por la presidencia, a quien corresponde prestar asistencia en materia técnico-jurídica en los casos que sea preciso y, en particular, informar sobre la viabilidad jurídica de las propuestas que se eleven por el consejo de proximidad a la junta municipal de distrito. Asistirá a las sesiones del consejo de proximidad con voz, pero sin voto.

Artículo 10. Organizador y representante de mesa.

1. El organizador 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 un organizador 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 un 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 los inscritos 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, los 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) El consejero de proximidad
- c) Los organizadores de mesa
- d) Los representantes de mesa
- e) El asesor 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. El presidente 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, sin que en dichas ocasiones pueda elevarse ningún tipo de propuesta a la junta municipal de distrito.

5. Para la válida constitución de las sesiones del consejo de proximidad, será necesaria la presencia del presidente, del consejero 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 previsto en el artículo 9.3, 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 al consejero de proximidad.

Artículo 14. Convocatoria.

1. La convocatoria de las sesiones del consejo de proximidad se realizará por la secretaría, previo mandato del presidente, oído el consejero 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 ciudadano 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 telemáticos 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 podrán ser 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 los 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 del suplente del consejero de proximidad, la persona titular de la secretaría del consejo de proximidad y el asesor 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 o negativo, pudiendo optarse por la abstención.

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 secretaria 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.

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. En primer lugar, se elegirán a estos dos representantes de las asociaciones y a continuación al resto de participantes. Así mismo, podrá asistir un vocal vecino por cada grupo político, con voz y sin voto.
- b) Organizador de mesa: el 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, así como de hacer un primer análisis de viabilidad de las proposiciones elegidas para ser elevadas al consejo de proximidad, pudiendo ser asistido en dicha labor por el personal de la junta municipal de distrito. Se encargará de elaborar y comunicar la convocatoria de su mesa ayudado por el representante de la mesa.

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

Si el elegido como representante resultara nombrado consejero de proximidad, asumirá la condición de representante de mesa el 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 un máximo de dos consejos de proximidad, 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 otro miembro 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 vecinal será la más representativa a nivel de distrito. La asociación sectorial se elegirá por sorteo, entre las que se hayan presentado para participar.

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 documento acreditativo, 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. La baja de un participante, por cualquier motivo, dará lugar al alta de la persona física siguiente en la lista alfabética por la que se seleccionó al participante dado de baja; si no aceptara el alta, se daría la opción a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente.

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 del organizador de mesa al asesor 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, técnica o 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 el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el causante de la demora, quedará suspendido el procedimiento para elevar la proposición al consejo de proximidad.

Una vez emitidos los informes de viabilidad solicitados, si estos fueran favorables, el asesor 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 expertos 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 secretaria 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 podrá ser 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 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.



[Volver al índice](#)

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

3.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 666.072,00 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de dinamización social en los centros de mayores del Distrito. Distrito de Centro.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 666.072,00 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de dinamización social en los centros de mayores del Distrito de Centro, por un plazo de 24 meses, desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2023.

Consta en el expediente la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Centro, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 666.072,00 euros, IVA incluido a favor de HARTFORD, S.L., con CIF B59416479, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios de dinamización social en los centros de mayores del Distrito de Centro por un periodo de 24 meses, desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2023, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/201/231.03/227.99 "Personas mayores y servicios sociales. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales", o equivalente del presupuesto municipal y con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe
2021	222.024,00 euros
2022	333.036,00 euros
2023	111.012,00 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.- Convalidar el gasto de 4.646,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Carabanchel.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 4.646,40 euros, IVA incluido, correspondiente a la prestación del servicio de control de aforo en los mercadillos del Distrito de Carabanchel, durante el periodo comprendido entre el 4 de enero y el 12 de febrero de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para el año 2021, vista la propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Carabanchel que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 4.646,40 euros, IVA incluido, a favor de ABANTIS CONSULTORÍA Y ASESORÍA, S.L NIF B84892306, correspondiente a la prestación del servicio de control de aforo en los mercadillos del Distrito de Carabanchel, durante el periodo entre el 4 de enero al 12 de febrero de 2021, con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto vigente de 2021, que se detalla a continuación:

Centro	Sección	Programa	Económica	Importe (IVA incluido)
001	211	153.22	227.99	4.646,40 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Quedar enterada del Decreto de 18 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas relativo al contrato de emergencia para proporcionar manutención consistente en la preparación y envío a domicilio de cestas de compra para familias en situación de vulnerabilidad como consecuencia de las medidas extraordinarias adoptadas tendentes a la contención del Covid-19 y autorizar y disponer un gasto de 541.550,00 euros.

El Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas, como órgano de contratación en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos, dictó decreto de 18 de enero de 2021 por el que se declara la continuidad de la situación de emergencia social como consecuencia de las medidas extraordinarias adoptadas para la contención del COVID-19 y se ordena la contratación de emergencia consistente en la preparación y envío a domicilio de cestas de compra, con el fin de garantizar la alimentación básica consistente en el suministro de alimentos y productos de primera necesidad a colectivos vulnerables en el Distrito de Puente de Vallecas. El contrato se adjudica, por el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a favor de Centros Comerciales Carrefour S.A. CIF A 28425270, con un plazo de ejecución desde el 19 de enero hasta el 31 de marzo de 2021, con el fin de garantizar la alimentación básica consistente en un suministro de alimentos y productos de primera necesidad a colectivos vulnerables en el Distrito de Puente de Vallecas. El presupuesto estimado máximo para 2 meses de duración es de 541.550, 00 euros IVA incluido.

El presente acuerdo tiene por objeto además, autorizar y disponer el gasto de 541.550,00 euros, IVA incluido, a favor de Centros Comerciales Carrefour, S.A.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto el artículo 120.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los artículos 16.1 y 17.1.g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

PRIMERO.- Quedar enterada del decreto de 18 de enero de 2021 del Concejal Presidente del Distrito de Puente de Vallecas, por el que se declara la continuidad de la situación de emergencia social como consecuencia de las medidas extraordinarias adoptadas para la contención del COVID-19 y se ordena la contratación de emergencia consistente en la preparación y envío a domicilio de cestas de compra, con el fin de garantizar la alimentación básica consistente en el suministro de alimentos y productos de primera necesidad a colectivos vulnerables en el Distrito de Puente de Vallecas. El contrato se adjudica, por el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a favor de Centros Comerciales Carrefour, S.A., CIF A 28425270, con un plazo de ejecución desde el 19 de enero hasta el 31 de marzo de 2021, con el fin de garantizar la alimentación básica consistente en un suministro de alimentos y productos de primera necesidad a colectivos vulnerables en el Distrito de Puente de Vallecas. El presupuesto estimado máximo para 2 meses de duración es de 541.550, 00 euros IVA incluido.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 541.550,00 euros, a favor de Centros Comerciales Carrefour, con CIF A28425270, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/213/23199/22799 Actuaciones extraordinarias COVID-19/Otros Trabajos Realizados por otros empresarios y profesionales del presupuesto municipal vigente.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

6.- Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la prestación del programa de prevención e inserción social de las familias en situación de exclusión social del Distrito y el gasto plurianual de 1.198.836,68 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Villa de Vallecas.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la prestación del programa de prevención e inserción social de las familias en situación de exclusión social del distrito de Villa de Vallecas, con un plazo de ejecución de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2021, o la de formalización del contrato si fuera posterior, contemplándose la posibilidad de prórroga, y autorizar el gasto plurianual de 1.198.836,68 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 25 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias de los Distritos, a propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito Villa de Vallecas que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la prestación del programa de prevención e inserción social de las familias en situación de exclusión social del distrito de Villa de Vallecas, con un plazo de ejecución de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de septiembre de 2021 o la de formalización del contrato si fuera posterior.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual por importe de 1.198.836,68 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/218/231.06/227.99 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe (IVA incluido)
2021	149.854,58 euros
2022	599.418,35 euros
2023	449.563,75 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

7.- Autorizar el contrato de suministro de diversos reactivos químicos para el laboratorio de análisis clínicos del organismo autónomo Madrid Salud, y el gasto plurianual de 2.037.023,44 euros, como presupuesto del mismo.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de suministro de diversos reactivos químicos para el Laboratorio de Análisis Clínicos del Organismo Autónomo Madrid Salud (3 lotes), y el gasto plurianual de 2.037.023,44 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato tendrá una duración de tres años, prorrogable, teniendo como fecha prevista de inicio el 1 de julio de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de suministro de diversos reactivos químicos para el Laboratorio de Análisis Clínicos del Organismo Autónomo Madrid Salud (3 lotes), con vigencia de tres años, prorrogable, y fecha prevista de inicio el 1 de julio de 2021.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 2.037.023,44 euros, IVA incluido, correspondiente a dicho contrato, imputable a la aplicación presupuestaria 508/120/311.03/221.99 "Otros Suministros" del Programa "Prevención y Promoción de la Salud", con el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad	Importe
2021	339.503,92 euros
2022	679.007,80 euros
2023	679.007,80 euros
2024	339.503,92 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

8.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Madrid Salud.

Madrid Salud es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, y por sus Estatutos, aprobados por Acuerdo del Pleno de 19 de noviembre de 2004.

De conformidad con el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y cesados mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área de Gobierno a la que figura adscrito Madrid Salud, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, en su apartado 1º 4, dispone que se adscribe a dicha Área de Gobierno el Organismo Autónomo Madrid Salud.

Por Acuerdo de 3 de diciembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a Dª. Marta Higuera Garrobo.

Mediante escrito de 10 de marzo de 2021 del Grupo Municipal Más Madrid, se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector de Madrid Salud, proponiendo el cese de Dª. Marta Higuera Garrobo y el nombramiento como vocal titular de D. José Javier Barbero Gutiérrez.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Madrid Salud, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Cesar a Dª. Marta Higuera Garrobo como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud, en representación del Grupo Municipal Más Madrid.



SEGUNDO.- Quedan en vigor los nombramientos de los miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud efectuados con anterioridad al presente acuerdo y que no han sido afectados por el mismo.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

9.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Madrid Salud.

Madrid Salud es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004, y por sus Estatutos, aprobados por Acuerdo del Pleno de 19 de noviembre de 2004.

De conformidad con el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y cesados mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área de Gobierno a la que figura adscrito Madrid Salud, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias, en su apartado 1º 4, dispone que se adscribe a dicha Área de Gobierno el Organismo Autónomo Madrid Salud.

Por Acuerdo de 3 de diciembre de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a D^a. Marta Higuera Garrobo.

Mediante escrito de 10 de marzo de 2021 del Grupo Municipal Más Madrid, se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector de Madrid Salud, proponiendo el cese de D^a. Marta Higuera Garrobo y el nombramiento como vocal titular de D. José Javier Barbero Gutiérrez.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Madrid Salud, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a D. Javier Barbero Gutiérrez.



SEGUNDO.- Quedan en vigor los nombramientos de los miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo Madrid Salud efectuados con anterioridad al presente acuerdo y que no han sido afectados por el mismo.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

10.- Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral del Estadio de Atletismo Vallehermoso en el Distrito de Chamberí y el gasto plurianual de 665.056,50 euros, como presupuesto del mismo.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral del Estadio de Atletismo Vallehermoso en el Distrito de Chamberí y el gasto plurianual de 665.056,50 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios y se adjudica mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses, con fecha prevista de inicio el 1 de junio de 2021, contemplándose la posibilidad de prórroga.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 04 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de mantenimiento integral del Estadio de Atletismo Vallehermoso en el Distrito de Chamberí, con un plazo de ejecución de 24 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de junio de 2021.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 665.056,50 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/131/342.01/212.00 o equivalente del presupuesto municipal, con la siguiente distribución por anualidades:

Anualidad	Importe euros
2021	166.264,13
2022	332.528,25
2023	166.264,12

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y EMPLEO

11.- Elevar el porcentaje de la anualidad de 2022 de la convocatoria pública de subvenciones dirigidas a la mejora de la financiación de la economía social para las anualidades 2021 y 2022.

El presente acuerdo tiene por objeto la elevación del porcentaje de la anualidad de 2022 de la convocatoria de subvenciones dirigidas a la mejora de la financiación de la economía social para las anualidades 2021 y 2022.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el año 2021, en relación con el artículo 174.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Elevar el porcentaje de gasto correspondiente a la anualidad de 2022 de la convocatoria pública de subvenciones dirigidas a la mejora de la financiación de la economía social para las anualidades 2021 y 2022, hasta el 85,74% para la aplicación presupuestaria 001/140/433.01/779.99 "Otras subvenciones a empresas privadas", y hasta el 100% para la aplicación presupuestaria 001/140/433.01/789.00 "Otras transferencias de capital a familias", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 29.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

12.- Autorizar y disponer el gasto de 2.291.205,00 euros, destinado a financiar operaciones para gastos de capital de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 2.291.205,00 euros, destinado a financiar operaciones para gastos de capital de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y previa deliberación la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 2.291.205,00 euros, destinado a financiar operaciones para gastos de capital de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/441.10/753.01 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

13.- Autorizar y disponer el gasto de 41.124.301,75 euros, destinado a financiar operaciones para gastos corrientes del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 41.124.301,75 euros, destinado a financiar operaciones para gastos corrientes del primer trimestre de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad y previa deliberación la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 41.124.301,75 euros, destinado a financiar operaciones para gastos corrientes del primer trimestre de 2021 del Consorcio Regional de Transportes de Madrid, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/441.10/453.01 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

14.- Convalidar el gasto de 179.543,88 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 179.543,88 euros, IVA incluido, a favor de la empresa PROINTEC S.A. (CIF A28246122), correspondiente a la prestación de los servicios de apoyo técnico en la realización de estudios previos en los procedimientos de evaluación, inspección y disciplina ambiental del Ayuntamiento de Madrid, en el periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 14 de febrero de 2021, ambos incluidos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2021, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 179.543,88 euros, IVA incluido, a favor de la empresa PROINTEC S.A. (CIF A28246122), correspondiente a la prestación de los servicios de apoyo técnico en la realización de estudios previos en los procedimientos de evaluación, inspección y disciplina ambiental del Ayuntamiento de Madrid, durante el periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 14 de febrero de 2021, ambos incluidos, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/172.12/227.06 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

15.- Convalidar el gasto de 174.615,35 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 174.615,35 euros, IVA incluido, a favor de la empresa BRUEL & KJAER IBERICA S.A (CIF A08349649), correspondiente a la prestación del servicio de apoyo técnico en materia de contaminación acústica para el cumplimiento de normativas nacionales y comunitarias, en el periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2010 hasta el 31 de enero de 2021, ambos incluidos.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2021, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 174.615,35 euros, IVA incluido, a favor de la empresa BRUEL & KJAER IBERICA S.A (CIF A08349649), correspondiente a la prestación del servicio de apoyo técnico en materia de contaminación acústica para el cumplimiento de normativas nacionales y comunitarias, durante el periodo comprendido desde el 1 de diciembre de 2020 hasta el 31 de enero de 2021, ambos incluidos, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/150/172.12/227.06, del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

16.- Autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

El periodo de vigencia del convenio será de tres años a contar desde su firma. Antes de la finalización de ese periodo, los firmantes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. El periodo máximo de prórroga de cuatro años se podrá articular tanto en una sola prórroga, como en prórrogas sucesivas cuya suma no supere cuatro años.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 16º punto 4.4 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar el convenio entre el Ayuntamiento de Madrid y los sistemas colectivos de responsabilidad ampliada del productor para la gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

17.- Quedar enterada de la Resolución de 11 de febrero de 2021 del Coordinador General de Medio Ambiente relativa al contrato de emergencia para la inmediata ejecución de las obras de reparación del talud de la calle Artemisa, en el Distrito de Barajas.

El titular de la Coordinación General de Medio Ambiente como órgano de contratación en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, dictó la Resolución de 11 de febrero de 2021 por la que se ordena, la ejecución, con carácter de emergencia, de las obras de reparación del talud de la calle Artemisa en el Distrito de Barajas, con el fin de remediar la grave situación de peligrosidad que el derrumbe del terraplén sobre la acera y calzada podría provocar para los viandantes y usuarios de la zona, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El contrato ha sido adjudicado a la empresa ACCIONA MEDIO AMBIENTE S.A. (CIF A-46609541), por importe de 96.800,00 euros, IVA incluido, con un plazo de ejecución de 1 mes, siendo la fecha de inicio el 22 de febrero de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120.1 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el artículo 16.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Quedar enterada de la Resolución de 11 de febrero de 2021, del Coordinador General de Medio Ambiente, por la que se ordena la ejecución, con carácter de emergencia, de las obras de reparación del talud de la calle Artemisa en el Distrito de Barajas, con el fin de remediar la situación de grave peligro a que están expuestos todos los viandantes y usuarios de la zona, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



El contrato ha sido adjudicado a la empresa ACCIONA MEDIO AMBIENTE S.A. (CIF A-46609541), por importe de 96.800,00 euros, IVA incluido, con un plazo de ejecución de 1 mes, siendo la fecha de inicio el 22 de febrero de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

18.- Autorizar el contrato de servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes y el arbolado viario de la ciudad de Madrid y el gasto plurianual de 475.121.013,08 euros, como presupuesto del mismo.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato de servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes y el arbolado viario de la ciudad de Madrid (6 zonas/lotés) y el gasto plurianual de 475.121.013,08 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios, adjudicándose mediante procedimiento abierto, conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del contrato es de 4 años, prorrogable por 1 año más, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de agosto de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 4 de julio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes y el arbolado viario de la ciudad de Madrid (6 zonas/lotés), con un plazo de ejecución de 4 años, prorrogable por 1 año más, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de agosto de 2021.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 475.121.013,08 euros, IVA incluido, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 001/150/171.02/210.00 y 001/150/171.02/227.00 o equivalentes del presupuesto municipal y con la siguiente distribución por anualidades:



AÑO	IMPORTE EUROS IVA Incluido
2021	39.593.417,75
2022	118.780.253,27
2023	118.780.253,27
2024	118.780.253,27
2025	79.186.835,52

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

19.- Inadmitir a trámite por razones de legalidad el Plan Especial para la parcela situada en la travesía de Santiago Alió número 1, promovido por Inmonatura S.L. Distrito de Puente de Vallecas.

El ámbito del Plan Especial es coincidente con la parcela, sin edificar, situada en la travesía de Santiago Alió número 1, distrito de Puente de Vallecas.

El Plan General de Ordenación Urbana clasifica la parcela, como suelo urbano incluido en el ámbito de aplicación de la Norma Zonal 3, Grado 1º, Nivel a, correspondiente a "Volumetría Específica".

El Plan Especial tiene por objeto completar las condiciones de edificación necesarias de la parcela para materializar la edificabilidad y uso asignados por el planeamiento antecedente con la finalidad de poder llevar a cabo la construcción de un edificio residencial, adaptándolo a la volumetría de los edificios colindantes conforme a lo previsto por el artículo 8.3.5 apartado 3b) iii), de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.

Por resolución del Director General de Planeamiento de 21 de abril de 2020, el Plan Especial fue admitido a trámite con simultáneo requerimiento de subsanación de deficiencias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 a) 2º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Constan en el expediente informes técnico y jurídico emitidos por la Subdirección General de Planeamiento de la Dirección General de Planeamiento de 8 y 9 de marzo de 2021 respectivamente, proponiendo la inadmisión a trámite del Plan Especial por razones de legalidad, toda vez que a la propuesta no le es de aplicación el artículo 8.3.5 apartado 3b) iii), de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana conforme al planeamiento antecedente señalado en el artículo. 8.3.2.2.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

PRIMERO.- Inadmitir a trámite el Plan Especial para la parcela situada en la travesía de Santiago Alió número 1 en el distrito de Puente de Vallecas, promovido por Inmonatura S.L., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 a) 3º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, por los motivos indicados en los informes técnico y jurídico emitidos por la Subdirección General de Planeamiento de la Dirección General de Planeamiento de fechas 8 y 9 de marzo de 2021 respectivamente.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado, indicándole los recursos pertinentes.

TERCERO.- De este acuerdo se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre a partir de la adopción del mismo.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

20.- Autorizar el gasto plurianual de 3.000.000,00 euros destinado a la financiación de subvenciones para la adaptación de las viviendas para personas con discapacidad en la ciudad de Madrid, "Plan Adapta Madrid 2021".

El acuerdo tiene por objeto autorizar el gasto plurianual de 3.000.000,00 euros destinado a la financiación de subvenciones para la adaptación de las viviendas para personas con discapacidad en la ciudad de Madrid, "Plan Adapta Madrid 2021".

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1, g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar el gasto plurianual de 3.000.000,00 euros destinado a la financiación de subvenciones para actuaciones de adaptación de las viviendas para personas con discapacidad en la ciudad de Madrid, "Plan Adapta Madrid 2021", con cargo a la aplicación presupuestaria 001/161/152.20/789.00 "Otras transferencias de capital a familias" o equivalente del presupuesto municipal con la siguiente distribución por anualidades:

ANUALIDAD	IMPORTE
2021	2.900.000,00 euros
2022	100.000,00 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

21.- Cesar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Agencia de Actividades.

La Agencia de Actividades es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004 y por sus Estatutos aprobados por Acuerdo del Pleno de 30 de octubre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área a la que figure adscrita la Agencia, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en su apartado 1º 3, adscribe al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano el Organismo Autónomo Agencia de Actividades, correspondiendo a su titular la dirección estratégica del mismo.

Por Acuerdo de 30 de octubre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a D. Jose Manuel Calvo del Olmo.

Mediante escrito de 10 de marzo de 2021 del Grupo Municipal Más Madrid, se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, proponiendo el cese de D. José Manuel Calvo del Olmo, y el nombramiento como vocal titular de D. José Luis Nieto Bueno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Cesar a D. José Manuel Calvo del Olmo, como vocal titular en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, en representación del Grupo Municipal Más Madrid.



SEGUNDO.- Quedan en vigor los nombramientos de los miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo de la Agencia de Actividades efectuados con anterioridad al presente Acuerdo y que no hayan sido afectados por el mismo.

TERCERO.- El acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

22.- Nombrar a un miembro del Consejo Rector del organismo autónomo Agencia de Actividades.

La Agencia de Actividades es un Organismo Autónomo municipal adscrito al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, que se rige por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2004 y por sus Estatutos aprobados por Acuerdo del Pleno de 30 de octubre de 2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo, los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid a propuesta del titular del Área a la que figure adscrita la Agencia, conforme a los criterios que se expresan en dicho artículo.

El Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, en su apartado 1º 3, adscribe al Área de Gobierno de Desarrollo Urbano el Organismo Autónomo Agencia de Actividades, correspondiendo a su titular la dirección estratégica del mismo.

Por Acuerdo de 30 de octubre de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se nombró como vocal titular del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a D. Jose Manuel Calvo del Olmo.

Mediante escrito de 10 de marzo de 2021 del Grupo Municipal Más Madrid, se comunica el cambio en la designación de representante en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, proponiendo el cese de D. José Manuel Calvo del Olmo, y el nombramiento como vocal titular de D. José Luis Nieto Bueno.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y en el artículo 6 de los Estatutos del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Nombrar vocal titular en el Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia de Actividades, en representación del Grupo Municipal Más Madrid, a D José Luis Nieto Bueno.



SEGUNDO.- Quedan en vigor los nombramientos de los miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo de la Agencia de Actividades efectuados con anterioridad al presente Acuerdo y que no hayan sido afectados por el mismo.

TERCERO.- El acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

23.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 8.289,86 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Retiro).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 8.289,86 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Retiro).

La citada modificación se financia con el remanente líquido de tesorería afectado a gastos con financiación afectada obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los expedientes de aprobación de créditos extraordinarios se sujetarán a los mismo trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un crédito extraordinario:



“Aprobar la concesión de un crédito extraordinario por importe de 8.289,86 euros, en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021, correspondiente al capítulo 2 en la aplicación presupuestaria 001/203/153.22/210.01 "Reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas a cargo de particulares" del programa 153.22 "Otras actuaciones en vías públicas”.

La citada modificación se financia con el remanente líquido de tesorería afectado a gastos con financiación afectada obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO.- Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del crédito extraordinario y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

24.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 25.421,22 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Carabanchel).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 25.421,22 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distrito de Carabanchel).

La citada modificación se financia con el remanente líquido de tesorería afectado a gastos con financiación afectada obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. Dichos expedientes se sujetarán a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un crédito extraordinario:



“Aprobar la concesión de un crédito extraordinario por importe de 25.421,22 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2021, correspondiente al capítulo 2, en la aplicación presupuestaria 001/211/153.22/210.01 “Reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas a cargo de particulares” del programa 153.22 “Otras actuaciones en vías públicas”.

La citada modificación se financia con el remanente líquido de tesorería afectado a gastos con financiación afectada obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO.- Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del crédito extraordinario y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

25.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 12.718.225,61 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 12.718.225,61 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales, obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. Dichos expedientes se sujetarán a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

Asimismo, por Acuerdo del Consejo de Ministros celebrado el 6 de octubre de 2020 se aprueba la suspensión de las reglas fiscales para los años 2020 y 2021. Este hecho posibilita la plena aplicación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al producirse la suspensión del articulado de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que regulaba el empleo del remanente líquido de tesorería como fuente de financiación.



En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un suplemento de crédito:

“Aprobar la concesión de un suplemento de crédito por importe de 12.718.225,61 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Fuencarral-El Pardo, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas), con el detalle de las aplicaciones presupuestarias que corresponden a este suplemento de crédito que se recogen en las dotaciones del anexo.

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO.- Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del suplemento de crédito y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)

ANEXO

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Importe
001	201	17102	61921	ZONAS AJARDINADAS (REMODELACIÓN)	500.000,00
001	201	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	820.000,00
001	201	34201	47999	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS	291.577,10
001	201	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	150.000,00
001	203	15322	61910	VIALES (REMODELACIÓN)	724.700,00
001	203	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	512.696,96
001	203	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	328.936,36
001	203	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	407.414,01
001	204	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	606.000,00
001	204	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	795.000,00
001	204	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	110.000,00
001	207	15322	61910	VIALES (REMODELACIÓN)	213.000,00
001	207	32301	21200	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	9.950,00
001	207	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	323.900,00
001	207	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	527.810,00
001	208	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	1.000.000,00
001	208	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	1.400.000,00
001	208	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	220.000,00
001	213	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	2.677.000,00
001	215	17102	61921	ZONAS AJARDINADAS (REMODELACIÓN)	74.000,00
001	215	32301	21200	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	25.000,00
001	215	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	342.000,00
001	215	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	299.000,00
001	221	32301	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	360.241,18

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO

12.718.225,61



[Volver al índice](#)

26.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 12.733.582,67 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 12.733.582,67 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas).

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales, obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. Dichos expedientes se sujetarán a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

Asimismo, por Acuerdo del Consejo de Ministros celebrado el 6 de octubre de 2020 se aprueba la suspensión de las reglas fiscales para los años 2020 y 2021. Este hecho posibilita la plena aplicación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al producirse la suspensión del articulado de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que regulaba el empleo del remanente líquido de tesorería como fuente de financiación.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de



Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un crédito extraordinario:

“Aprobar la concesión de un crédito extraordinario por importe de 12.733.582,67 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Distritos de Centro, Retiro, Salamanca, Chamberí, Puente de Vallecas, Ciudad Lineal y Barajas), con el detalle de las aplicaciones presupuestarias que corresponden a este crédito extraordinario que se recogen en las dotaciones del anexo.

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO.- Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del crédito extraordinario y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)

ANEXO

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Importe
001	201	15322	61910	VIALES (REMODELACIÓN)	500.000,00
001	201	17103	60913	MOBILIARIO URBANO	95.000,00
001	201	17103	61913	MOBILIARIO URBANO (REFORMA)	228.000,00
001	203	17102	61920	PARQUES (REMODELACIÓN)	144.100,00
001	203	23103	62500	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	1.500,00
001	203	23103	62599	OTRO MOBILIARIO Y ENSERES	1.500,00
001	203	23103	62600	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	3.000,00
001	203	23103	62601	EQUIPOS PARA PROCESO DE DATOS	10.000,00
001	203	23103	63600	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (REFORMA Y REPOSICIÓN)	4.000,00
001	203	23106	62500	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	3.000,00
001	203	33401	62600	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	20.000,00
001	203	34201	61999	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES USO GENERAL	115.500,00
001	203	34201	62600	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	25.000,00
001	203	34201	63500	MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA (REFORMA Y REPOSICIÓN)	12.000,00
001	204	15322	61904	URBANIZACIÓN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO (REMODELACIÓN)	781.000,00
001	204	34201	61999	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES USO GENERAL	98.000,00
001	207	17102	61921	ZONAS AJARDINADAS (REMODELACIÓN)	570.000,00
001	207	17102	61999	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES USO GENERAL	108.523,77
001	207	33401	62599	OTRO MOBILIARIO Y ENSERES	60.000,00
001	213	34201	61999	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES USO GENERAL	635.837,00
001	213	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	2.684.163,00
001	213	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	160.000,00
001	215	32601	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	25.000,00
001	215	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	833.000,00
001	221	17102	61921	ZONAS AJARDINADAS (REMODELACIÓN)	475.235,07
001	221	32301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	695.000,00

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Importe
001	221	34201	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	3.103.586,91
001	221	93302	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	1.341.636,92
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO					12.733.582,67



27.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 78.825.945,79 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un suplemento de crédito por importe de 78.825.945,79 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales, obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. Dichos expedientes se sujetarán a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

Asimismo, por Acuerdo del Consejo de Ministros celebrado el 6 de octubre de 2020 se aprueba la suspensión de las reglas fiscales para los años 2020 y 2021. Este hecho posibilita la plena aplicación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al producirse la suspensión del articulado de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que regulaba el empleo del remanente líquido de tesorería como fuente de financiación.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno



de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un suplemento de crédito:

“Aprobar la concesión de un suplemento de crédito por importe de 78.825.945,79 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos), con el detalle de las aplicaciones presupuestarias que corresponden a este suplemento de crédito que se recogen en las dotaciones del anexo.

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO.- Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del suplemento de crédito y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)

ANEXO

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Importe
001	190	15321	60904	URBANIZACIÓN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO	750.000,00
001	190	15321	61904	URBANIZACIÓN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO (REMODELACIÓN)	2.120.829,00
001	190	15321	61910	VIALES (REMODELACIÓN)	61.800.032,79
001	190	15321	61911	PASOS A DISTINTO NIVEL (REMODELACIÓN)	2.248.072,00
001	190	15321	68101	URBANIZACIÓN NUEVA DE SUELO PATRIMONIAL	1.085.000,00
001	190	15340	61904	URBANIZACIÓN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO (REMODELACIÓN)	6.822.012,00
001	190	93301	63200	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (REFORMA)	4.000.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO					78.825.945,79



[Volver al índice](#)

28.- Aprobar inicialmente la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 4.997.938,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).

El acuerdo tiene por objeto aprobar inicialmente, y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el periodo de información pública, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario por importe de 4.997.938,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos).

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales, obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente, se podrá incoar expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. Dichos expedientes se sujetarán a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. En consecuencia, la propuesta debe someterse a un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. De no presentarse alegaciones en este plazo, la propuesta inicial se convertirá en definitiva, según establece el apartado cuarto, en relación con el tercero, de la Resolución de 26 de julio de 2006 del Presidente del Pleno, relativa al procedimiento para la aprobación de las normas y el Presupuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid (Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 3 de agosto de 2006).

Asimismo, por Acuerdo del Consejo de Ministros celebrado el 6 de octubre de 2020 se aprueba la suspensión de las reglas fiscales para los años 2020 y 2021. Este hecho posibilita la plena aplicación del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al producirse la suspensión del articulado de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que regulaba el empleo del remanente líquido de tesorería como fuente de financiación.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1, párrafos c) y g) y 49 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno



de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente y de manera definitiva si no se presentan alegaciones durante el período de información pública, para su elevación al Pleno, la siguiente propuesta de concesión de un crédito extraordinario:

“Aprobar la concesión de un crédito extraordinario por importe de 4.997.938,00 euros en el Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid (Área de Gobierno de Obras y Equipamientos), con el detalle de las aplicaciones presupuestarias que corresponden a este crédito extraordinario que se recogen en las dotaciones del anexo.

La citada modificación se financia con remanente de tesorería para gastos generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020”.

SEGUNDO. - Abrir un período de información pública por un plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, durante los cuales las personas interesadas podrán examinar la propuesta de concesión del crédito extraordinario y presentar alegaciones.

[Volver al índice](#)

ANEXO

Centro	Sección	Programa	Económico	Denominación	Importe
001	190	16501	60917	ALUMBRADO PÚBLICO	2.520.000,00
001	190	16501	61911	PASOS A DISTINTO NIVEL (REMODELACIÓN)	2.477.938,00
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO					4.997.938,00



[Volver al índice](#)

29.- Aprobar el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2021.

El Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en el punto undécimo, apartado 1.4 j), establece que anualmente la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios, en adelante SGTIS, elaborará un Plan de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el respectivo ejercicio.

El Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios se configura como el instrumento de planificación anual de su actividad en lo que respecta a aquellas actuaciones inspectoras y no inspectoras de carácter ordinario.

El apartado 2.10 i) del punto tercero del acuerdo citado, establece que corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal elevar a la Junta de Gobierno la aprobación del Plan de actuación anual de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

El plan define una serie de actuaciones que son continuación del esfuerzo de mejora comenzado en los años anteriores, además de algunos proyectos nuevos de gran relevancia y repercusión para la mejora de la gestión municipal. En este sentido, merece la pena resaltar la implicación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios en la dirección e impulso y desarrollo de la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos 2020-2023, aprobada el 18 de diciembre de 2019, con la idea de avanzar hacia un nuevo modelo de gestión integral de sus recursos humanos.

La SGTIS desarrollará asimismo una labor fundamental de consultoría e impulso de proyectos en los que se ha requerido su participación. En este sentido, la concepción y puesta en marcha del proyecto Madrid Talento en 2020 ha abierto otra gran línea de actuación para la SGTIS. El fin último de este gran proyecto es la consecución de una organización cualificada, dinámica y flexible mediante la captación del talento externo a través de los mecanismos de selección de personal del Ayuntamiento de Madrid y la dinamización y retención del talento interno. Para ello, desde la SGTIS se ha trabajado en 2020 en diversas iniciativas innovadoras en materia de selección, formación y gestión de recursos humanos, que marcarán



ineludiblemente sus actuaciones en 2021. Además, y como viene siendo habitual, se llevarán a cabo aquellas actuaciones no planificadas que se consideren oportunas.

Con las actuaciones implementadas en el marco del plan anual de actuación se persigue generar un cambio en la cultura organizativa con el fin de transformar la gestión de las personas orientando la misma hacia un modelo basado en una planificación ordenada a medio y largo plazo, el cambio digital, la agilización y simplificación de procedimientos, la desconcentración de competencias, la polivalencia de funciones, una formación del personal adaptada a las necesidades de la organización y una proyección de valores éticos en la actividad diaria de la plantilla municipal.

Asimismo, este Plan de actuación para 2021 pretende tomar una posición activa en cuanto a la mejora de la calidad y eficiencia de la gestión y dirección pública.

El órgano competente para la adopción de este acuerdo es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 b) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el Plan de actuación de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios para el año 2021, que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Para la realización de las actuaciones contenidas en el Plan de actuación para 2021, la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios tendrá acceso a cuantas bases de datos, instalaciones y documentación municipales sean necesarias para el desarrollo de sus funciones. Las actuaciones se efectuarán con absoluta independencia respecto de las autoridades u órganos de los que dependan los organismos, centros, servicios o unidades inspeccionadas.

TERCERO.- En orden a facilitar el ejercicio de la función inspectora y contribuir a su óptimo desarrollo, todas las autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria que, en el ejercicio de sus funciones, les sea requerida por la



Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios.

CUARTO.- Cuando por la especial naturaleza de las áreas a inspeccionar resulte aconsejable la asistencia o asesoramiento de personal especializado en una materia concreta, la persona titular de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios podrá solicitar su colaboración a la unidad correspondiente. Dicho personal actuará bajo la dirección de la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios durante el tiempo que exija el desarrollo de la actuación inspectora.

QUINTO.- Facultar a la persona titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este acuerdo, así como para proponer la adición de otras actuaciones que puedan resultar necesarias a lo largo de su periodo de vigencia.

SEXTO.- El acuerdo surtirá efectos desde su fecha de adopción sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)

ANEXO

La Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de los Servicios, en adelante SGTIS, como unidad encargada de la planificación y programación de las actuaciones de inspección de los servicios municipales, elaborará el Plan anual de actuación que, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, determinará las actividades ordinarias a desarrollar para el ejercicio 2021.

Este Plan de actuación 2021 surge con el compromiso de avanzar en la consolidación de la SGTIS como una unidad de referencia interna, transversal, que sirva de apoyo a las diferentes unidades de la administración del Ayuntamiento de Madrid, al objeto de ayudar a que puedan conseguir su finalidad última de prestar un servicio público de calidad a los ciudadanos de Madrid, así como a mejorar el funcionamiento interno de toda la organización.

La SGTIS desarrolla sus actuaciones alineada con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento de Madrid para la mejora de su gestión y funcionamiento y principalmente con la Estrategia de Transformación de la Gestión de los Recursos Humanos 2020-2023, suscrita por el Alcalde y las organizaciones sindicales más representativas el 18 de diciembre de 2019.

Según establece el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, modificado en lo que se refiere a la Subdirección General de Transformación de la Gestión e Inspección de Servicios por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno, se le atribuyen a dicha Subdirección General las siguientes competencias:

a) Preparar y dirigir la Estrategia de transformación de la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, aprobada por Acuerdo con las organizaciones sindicales el 18 de diciembre de 2019.

Apoyar a los centros directivos en la ejecución de la estrategia de transformación, hacer seguimiento e impulsar su desarrollo.

b) Desarrollar tareas de auditoría y consultoría interna al objeto de verificar el estado y cumplimiento de planes y programas de actuación de los servicios.

c) Colaborar en la evaluación del rendimiento de los órganos y unidades administrativos, y proponer medidas de actuación para lograr el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos.

d) Analizar estructuras, formulando en su caso, y de acuerdo con los servicios competentes por razón de la materia, propuestas de reforma y modernización, encaminadas a lograr una mejor adecuación y aprovechamiento del personal adscrito a los distintos órganos y unidades administrativas.

e) Evaluar y supervisar la actuación de los órganos y unidades, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con especial atención al cumplimiento de plazos.

f) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal, proponiendo al órgano competente la incoación de expediente disciplinario cuando del curso de la actividad inspectora se detecten indicios racionales de responsabilidad, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Función Pública en materia de prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso.

g) Investigar y analizar las actuaciones que hubieran dado origen a situaciones de conflicto y a procedimientos jurisdiccionales, proponiendo las medidas necesarias para evitar su repetición.

Las actividades inspectoras se realizarán sin perjuicio de las funciones y competencias que corresponden a otros órganos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos.

También formará parte de su agenda 2021 canalizar de forma ordinaria las relaciones con la Inspección General de Servicios de la Administración del Estado y con los órganos análogos de Inspección de las distintas Administraciones públicas.

La SGTIS colabora, además, en el diseño de nuevos modelos de organización y gestión para la mejora de la eficiencia y la calidad en el Ayuntamiento.

Durante el año 2020, gran parte de los esfuerzos de la SGTIS se destinaron a la consecución de los objetivos de esta Estrategia, esfuerzos que se mantendrán durante el 2021.

La SGTIS desarrolla asimismo una labor fundamental de consultoría e impulso de proyectos en los que se ha requerido su participación. En este sentido, la concepción y puesta en marcha del proyecto Madrid Talento en 2020, ha abierto otra gran línea de actuación para la SGTIS. El fin último de este gran proyecto es la consecución de una organización cualificada, dinámica y flexible mediante la captación del talento externo

a través de los mecanismos de selección de personal del Ayuntamiento de Madrid y la dinamización y retención del talento interno. Para ello, desde la SGTIS se ha trabajado en 2020 en diversas iniciativas innovadoras en materia de selección, formación y gestión de recursos humanos, que marcarán ineludiblemente sus actuaciones en 2021.

Del mismo modo, en la identificación de las actuaciones del año, además de la consecución de proyectos comenzados en 2020, se desarrollan otros proyectos para satisfacer necesidades imprevistas de carácter extraordinario y que tengan especial relevancia para la gestión municipal. Así también, la SGTIS desarrollará una labor fundamental de consultoría e impulso de proyectos en los que se requiera su participación.

1. NUEVAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

- Aprobación de un marco jurídico y procedimental para la Inspección de Servicios

La inspección de servicios del Ayuntamiento de Madrid constituye un instrumento de capital importancia para velar por el buen funcionamiento de la Administración local y el recto proceder del personal a su servicio, así como en el impulso y supervisión de los proyectos, programas o estrategias que se vayan acometiendo y que requieran de su colaboración. Parece necesario poner en primer lugar de manifiesto la relevancia que tiene y debe tener la Inspección, así como fortalecer y potenciar este instrumento, reforzando la estructura, potestades y funciones de la misma, además de procedimentar los mecanismos de control de la integridad en las actuaciones del Ayuntamiento y de su personal.

A imagen de otras Administraciones Públicas, se considera necesario **dotar a la labor inspectora de la Inspección de Servicios de un apoyo regulatorio** en el que se clarifiquen sus competencias y obligaciones, y que sirva además de respaldo a las actuaciones que realice en el marco de estas competencias. Así, la SGTIS será la encargada de la redacción y tramitación de la nueva normativa.

Asimismo, la SGTIS redactará y aprobará una **Guía de actuación en el desarrollo de las informaciones reservadas**. El objetivo de esta guía es ofrecer a los Inspectores de Servicios del Ayuntamiento de Madrid, en el marco de las funciones que tienen encomendadas, un enfoque nítido y claro, así como un conjunto de principios, normas, procedimientos y estándares a seguir en la realización de las informaciones reservadas, de manera que el equipo inspector cuente con unas reglas precisas de cuál debe ser su actuación en cada fase del trabajo. Dada la diversidad de actuaciones

relativas al control interno en la Administración municipal, se trataría de garantizar en la realización de estas informaciones reservadas la homogeneidad en los métodos y procedimientos, así como en la formulación de los resultados, lo cual redundará en una mayor calidad de los trabajos.

- Auditorias de planificación de recursos humanos

Las Ofertas de Empleo Público 2019 y 2020 han orientado la política de personal de acuerdo con los criterios marcados por la Estrategia de Transformación, al priorizar la transformación de empleo temporal en empleo estable, la autorización de plazas sobre la base de estudios de planificación (y no sólo la mera convalidación de interinidades), el refuerzo de los ámbitos deficitarios - como distritos - o con elevada previsión de jubilaciones - como las categorías de grupos A1 y A2 -, el impulso de la promoción interna para dar carrera al personal municipal y la atención especial a los cupos de discapacidad.

A lo largo de 2021 la SGTIS, como **herramienta para determinar las necesidades estructurales que se establecerán en la Oferta de Empleo Público de 2021** y futuras, realizará diversas auditorías para conocer y determinar las necesidades reales y concretas de personal en determinadas unidades identificadas.

- Polivalencia de la plantilla.

La Estrategia de Transformación proyecta acometer un proyecto transversal de polivalencia.

La SGTIS trabajará en un proyecto de **Libro Blanco de polivalencia que regule las condiciones, el tipo de personal y la figura administrativa que se deberán observar** para su aplicación con todas las garantías. Además, para la consecución de este objetivo diseñará un modelo piloto de polivalencia, la SGTIS pretende impulsar y supervisar un **modelo piloto de polivalencia con el personal administrativo y auxiliar administrativo de los distritos**, entendido desde una doble perspectiva: por un lado, facilitar la consecución de los objetivos de la organización del trabajo en estas unidades, al tratarse de una herramienta eficaz para la optimización de los empleados municipales con estos perfiles profesionales, y, por otro lado, servir de instrumento de incentivación profesional de este personal.

- **Establecimiento de un sistema de reconocimientos a empleados públicos municipales.**

El eje cuatro de la Estrategia de Transformación se basa en la puesta en valor de la plantilla municipal y todo plan de transformación se sustenta sobre las personas que trabajan y colaboran en la organización.

El proyecto Madrid Talento tiene entre sus objetivos no solo la captación de talento externo, sino también la dinamización del talento interno de la organización. En este sentido, se ha entendido oportuno el establecimiento de un sistema regulado de reconocimiento a los trabajadores municipales por méritos contraídos en el desempeño de su cargo.

Así, la SGTIS realizará la redacción de una **Instrucción de fijación de los criterios y el procedimiento para el reconocimiento de méritos profesionales a los empleados públicos municipales “Madrid Talento”**.

Se trataría de crear dos tipos de distinciones. Una de ellas iría destinada al reconocimiento a la innovación, iniciativa y mejora de la gestión de los servicios municipales, en tanto que el segundo tipo reconocería los méritos profesionales, tanto a nivel individual como colectivo, a empleados municipales que hayan destacado en el desempeño de su trabajo.

Adicionalmente, se trataría de vincular los premios por años de servicio a un reconocimiento honorífico.

Durante 2021 la SGTIS será la encargada de tramitar la firma de la instrucción, así como de su difusión, incentivando la participación y gestionando la primera convocatoria de entrega de estos premios, que se pretende que se realice en el 2021.

- **Análisis y definición de actuaciones a raíz de la memoria anual de sugerencias y reclamaciones**

La SGTIS analizará el Informe anual de sugerencias y reclamaciones de 2020 elaborado por la Dirección General de Transparencia y Calidad (Subdirección General de Calidad y Evaluación). **Se estudiarán las reclamaciones sobre cuestiones relacionadas con los empleados municipales y se colaborará con las unidades implicadas para promover actuaciones que corrijan las incidencias** y mejoren la gestión y percepción del ciudadano sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

Por otra parte, se analizarán las sugerencias realizadas por los ciudadanos con relación a determinados servicios, con ánimo de estudiar la posible adopción de las medidas

solicitadas por estos ciudadanos, identificando las generadoras de valor, apoyando en su implantación y procediendo a su seguimiento y evaluación

- **Misión, visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid**

La definición de la misión, visión y valores del personal que presta servicio en el Ayuntamiento de Madrid como organización no se había acometido nunca. Si bien es cierto que algunos servicios sí que los tienen definidos (Línea Madrid, por ejemplo), no existe una definición como entidad. En este sentido, se ha propuesto a la SGTIS la **definición de la misión, visión y valores de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid, una visión global e integral de toda la organización, tomando como base al empleado público sobre el que se sustenta la prestación del servicio al ciudadano**, que son el fin último de esta Administración. Este proyecto resulta fundamental para avanzar en la identificación de los empleados con la institución y su vocación de servicio público, y marca el patrón de una nueva cultura organizativa de compromiso que incide positivamente sobre la imagen del Ayuntamiento como administración de servicio.

La SGTIS definirá el alcance del proyecto y qué metodología se empleará para su definición (grupos de trabajo, facilitadores, etc.) para la redacción de un documento sólido y con vocación de durabilidad, aun siendo flexible y abierto al cambio.

- **Onboarding Madrid. Atención al personal de nuevo ingreso**

Se creará un programa de **atención y acompañamiento a las nuevas incorporaciones** a la plantilla municipal, que no solo les ayude en sus primeros trámites de ingreso en la organización, sino que también los acompañe y oriente en su primera etapa como personal del Ayuntamiento.

Con el fin de poner en valor la plantilla municipal, la SGTIS colaborará no solo en la organización de actos de toma de posesión y en la organización de acciones de bienvenida para el personal de nuevo ingreso, sino también en la consolidación del **programa de mentoring** e impulso de su segunda edición. Con este proyecto pionero iniciado en 2020, se pretende asignar mentores a personal de nuevo ingreso con el fin de que les guíen y apoyen de manera personalizada al desarrollo y aprendizaje de las nuevas habilidades y conocimientos sobre la organización.

Estos mentores ya han sido cuidadosamente seleccionados y han recibido la formación adecuada en el mes de noviembre de 2020, de modo que la primera asignación de mentorizados se hará en el mes de febrero de 2021.

Asimismo, la SGTIS elaborará un **Manual de onboarding** con directrices comunes para todos los empleados públicos que garantice a los nuevos integrantes de la Administración municipal el necesario acompañamiento para una incorporación con éxito en la organización. La especial atención a los nuevos empleados públicos municipales durante un periodo de bienvenida permitirá también al Ayuntamiento poner en valor la función pública y fomentar la cultura de servicio al ciudadano y el sentido de pertenencia: valor y valores del empleado público municipal. La difusión de este manual, su incorporación al proceso de *onboarding* de los nuevos empleados, y su mantenimiento y modificaciones serán responsabilidad de la SGTIS a lo largo de 2021.

Se elaborará, también, un **Manual de onboarding para las unidades de destino** del personal de nuevo ingreso, en el que se recogerán y sistematizarán las actuaciones de acompañamiento a realizar por dichas unidades en la primera etapa de incorporación de los nuevos miembros de la organización.

2. OTRAS ACTUACIONES PROGRAMADAS

- [Madrid Talento](#)

Madrid Talento es la iniciativa municipal con la que se pretende la atracción de talento externo al Ayuntamiento de Madrid. La captación de los mejores, así como su retención en la organización municipal, pasan ineludiblemente por la adopción de medidas concretas desde la mejora de los procesos selectivos, o la comunicación y publicidad de las oportunidades que ofrece el empleo público en el Ayuntamiento.

Asimismo, Madrid Talento tiene como objetivo la dinamización del talento interno, cuidando la permanente formación continua del personal, ampliando sus perspectivas de carrera profesional y poniendo en valor la vocación de servicio público. La marca Madrid Talento reúne las iniciativas más innovadoras en materia de selección, formación y transformación de la gestión de personas al servicio de nuestra ciudad.

En 2021, la SGTIS, trabajará en el **diseño de la imagen corporativa** de Madrid Talento, participando no solo en la gestión y definición de dicho diseño, sino también en la contratación del mismo. Por otro lado, participará en el diseño y configuración de los contenidos de la web Madrid Talento.

Asimismo, estudiará y analizará las **necesidades de visibilidad y presencia** tanto externa -en redes sociales, en medios de comunicación y en foros e instituciones relevantes-, como interna -a través de Ayre, Madrid Informa, etc.-, de todos los temas relacionados con este gran proyecto en el Ayuntamiento de Madrid, con el fin último de

mantener al ciudadano y a los empleados municipales puntualmente informados de las cuestiones de interés en este ámbito.

Dentro del programa de captación de talento y bajo el paraguas de Madrid Talento, la SGTIS liderará la preparación de **colaboraciones y firma de convenios con diversas universidades madrileñas** destinados a publicitar, a través de sus servicios de orientación y empleabilidad, la extensa oferta de empleo del Ayuntamiento de Madrid, así como las oportunidades de carrera que ofrece, entre los recién licenciados.

El equipo de la Subdirección impulsará la adecuación de los espacios del edificio de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid en Raimundo Fernández de Villaverde para convertirlo en la sede de la marca Madrid Talento, lugar de encuentro y celebración de las principales acciones del proyecto.

- [Informes de balance de la Estrategia de transformación de la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos](#)

La SGTIS elaborará un informe, en junio de 2021, con los objetivos alcanzados en el marco de la Estrategia en el primer semestre del año.

La SGTIS, asimismo, será la encargada de preparar, en diciembre de 2021, un informe balance de la consecución de los objetivos de la Estrategia tras los dos primeros años desde su firma. Asimismo, se realizará un balance anual todos los meses de diciembre durante el periodo de vigencia de la Estrategia, en los que se recojan los hitos alcanzados y, en su caso, planes de actuación para la consecución de los objetivos establecidos.

- [Apoyo a la implantación del teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid.](#)

La Estrategia, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (en adelante, Acuerdo-Convenio), había previsto la realización de un piloto de teletrabajo a lo largo del primer semestre de 2020. El estado de alarma y las medidas especiales de confinamiento establecidas por el Gobierno de España en la crisis del COVID-19, han hecho superar, antes de lo previsto, la experiencia piloto de teletrabajo.

La organización del trabajo a distancia en estos meses, manteniendo la prestación en circunstancias excepcionales, ha aportado resultados y enseñanzas que permiten ir más allá en los próximos tiempos en la conformación de un modelo de teletrabajo para los empleados del Ayuntamiento.

En 2020 ha correspondido a la SGTIS la redacción de un Libro Blanco para el Teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid que permite que el Ayuntamiento se sitúe a la vanguardia en el ámbito de la digitalización, la mejora de la gestión y los derechos de los empleados públicos. Este esfuerzo culminó con la aprobación en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, en su sesión de 17 de septiembre de 2020, del Acuerdo de criterios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Madrid, quedando así regulada esta modalidad de trabajo no presencial para gran parte de los trabajadores municipales.

Durante 2021, la SGTIS llevará a cabo diversas actuaciones de impulso de dicho acuerdo. Entre estas actuaciones se encuentra:

- Formación especializada para los inspectores de servicio en dirección por objetivos y nuevas metodologías de trabajo, con el fin de apoyar a las unidades en la implantación de esta nueva forma de organización.
 - Seguimiento de la aplicación efectiva del teletrabajo en el ámbito de la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, como referente y sujeto de análisis de la aplicación del acuerdo.
 - Labor de consultoría orientada al apoyo de las unidades de cara a la implementación del teletrabajo, a través de una cuenta de correo creada al efecto. La SGTIS será la encargada de la resolución de todas las dudas que vayan surgiendo.
 - Desde la SGTIS se harán labores de divulgación del Acuerdo de Teletrabajo en las áreas, organismos autónomos y distritos, y se realizarán contactos con las secretarías generales técnicas para la recopilación y seguimiento de datos de autorizaciones y denegaciones.
- [Igualdad real de oportunidades. Apoyo a la discapacidad intelectual.](#)

La Oferta de Empleo Público 2020 hace una apuesta decidida por las personas con discapacidad al reservar 105 plazas para este colectivo con la finalidad de garantizar la igualdad real de oportunidades. Especial atención merecen los dos **procesos selectivos de turno libre** convocados el 29 de diciembre de 2020, con 32 plazas específicamente dirigidas a personas con discapacidad intelectual, dentro de la apuesta por garantizar la igualdad real de oportunidades y hacer de la administración municipal un referente en valores inclusivos.

La SGTIS apoyará e impulsará, junto con la Subdirección General de Selección, la convocatoria llevando a cabo la definición y redacción de las bases y de los temarios en lectura fácil. Asimismo, gestionará junto con la Escuela de Formación del 9

Ayuntamiento de Madrid, el acompañamiento en la incorporación de este personal apoyando todo el proceso en lo que sea necesario.

Por otra parte, con el fin de promover la inclusión en el Ayuntamiento y a la vez favorecer la visibilidad e integración laboral de las personas con discapacidad, se está tramitando la firma de un **convenio de prácticas laborales** de estudiantes con discapacidad intelectual en el Ayuntamiento de Madrid que prevé que permita la recepción de 6 estudiantes con discapacidad intelectual durante 8 semanas a partir del mes de abril de 2021. La SGTIS participará como unidad receptora de estos estudiantes y hará un seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas, estudiando la posibilidad de ampliar el alcance de estos convenios dentro de la organización municipal.

Por otro lado, se estudiará la posibilidad de firma de convenios con asociaciones de personas con discapacidad intelectual o entidades especializadas para la realización de **prácticas formativas de sus alumnos de Formación Profesional no reglada**. Se analizarán los perfiles que ofrecen estas formaciones profesionales y su encaje con los ofrecidos por el Ayuntamiento en instalaciones deportivas, jardines, entre otros.

- **Mejora y agilización de la gestión de los nombramientos del personal interino**

En 2020, la SGTIS recibió la solicitud de análisis del procedimiento de gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo para la cobertura de puestos de interinos en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

Se realizó un análisis profundo de la situación (análisis normativo, efectivos dedicados a esta labor, modelo de gestión, necesidades) y se recogieron, en el informe elaborado, las debilidades detectadas, así como propuestas de actuación concretas a corto, medio y largo plazo.

En este ámbito, la SGTIS se propone abordar en 2021 varias de estas actuaciones, destacando la regulación del procedimiento sobre la gestión de las listas de espera y bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

- **Mejora de las condiciones del personal de diversos oficios (POSI) adscritos a colegios de educación infantil y primaria**

En 2021 la SGTIS presentará la propuesta de un plan de mejora de las condiciones de los puestos de trabajo del personal de diversos oficios (POSI) destinado en colegios, derivado del informe realizado por esta misma Subdirección en 2020. En este plan se incluirán actuaciones de diversa índole, desde mejora de las condiciones de sus espacios de trabajo hasta formación, planes de comunicación interna y externa, o mejoras en la gestión de este colectivo, entre otras.

La SGTIS será la encargada de impulsar, apoyar y evaluar la ejecución de las actuaciones propuestas en dicho plan.

- **Actuaciones orientadas a evitar situaciones de cesión ilegal de trabajadores**

La SGTIS continuará con su función de control, seguimiento y supervisión de la aplicación del modelo existente (ya consolidado) para la correcta gestión de los contratos en cuanto a posibles casos de cesión ilegal de trabajadores.

Asimismo, se publicará en Ayre la Guía de Buenas Prácticas en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, que se enviará, además, a las unidades que reciban participantes de los programas de Formación en Alternancia con la actividad laboral para personas desempleadas de larga duración subvencionados por la Comunidad de Madrid, con el fin de prestarles asesoramiento y facilitarles la aplicación de medidas correctoras.

A partir de la publicación de la Guía de Buenas Prácticas - en el ámbito de la cesión ilegal de trabajadores, se realizará una acción continuada de verificación de cumplimiento de las medidas propuestas en la que se incluirá la revisión de los contratos de servicios, comprobación de la remisión de las recomendaciones a las unidades administrativas de destino de los trabajadores, confirmación de que se están realizando las supervisiones pertinentes, etc.

- **Identificación de riesgos a partir de sentencias o procesos judiciales**

El estudio consiste en analizar las resoluciones judiciales sobre los asuntos que hayan alcanzado la fase jurisdiccional, comprobando la homogeneidad o no de las resoluciones judiciales sobre asuntos de la misma naturaleza. De este modo, el análisis sobre las medidas necesarias para evitar la repetición de actuaciones que hubieran dado origen a procedimientos jurisdiccionales tomará en consideración, no solo las sentencias recaídas en asuntos de la misma naturaleza sino también las modificaciones normativas recientes o en proceso de modificación.

Las propuestas de medidas necesarias para evitar la reiteración del conflicto jurisdiccional pueden comprender desde propuestas relacionadas con posibles adaptaciones o modificaciones normativas hasta reajustes en la práctica administrativa ordinaria, sin descartar otras relacionadas con la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del personal.

Igualmente se podrán formular, en su caso, propuestas de mejora, reforma o modernización que puedan contribuir a la disminución de la litigiosidad.

3. ACTUACIONES NO PROGRAMADAS

La SGTIS participará, además, en todos los procedimientos que sean de su competencia y se le requieran por los distintos órganos y unidades, de acuerdo con lo recogido en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

Entre las actuaciones no programadas se encuentran las informaciones reservadas que se inician de oficio o a instancia de parte, con el objeto de investigar y analizar situaciones de conflicto o hechos supuestamente irregulares.

En estas actuaciones se realizan labores indagatorias y de inspección con el fin de esclarecer las posibles responsabilidades que existan. Asimismo, se propone la adopción de las medidas necesarias para subsanar las posibles deficiencias o irregularidades.

Asimismo, la SGTIS se hará cargo de las actuaciones que se deriven del desarrollo de la Estrategia de transformación necesarias para su correcta ejecución, aun cuando se trate de acciones no recogidas expresamente en la Estrategia. De igual manera, asumirá las actuaciones necesarias que deriven de la puesta en marcha y evolución de Madrid Talento.

Además, se realizarán otras actuaciones de diversa índole, complejidad y repercusión que se plantean de forma ordinaria principalmente por los siguientes motivos:

- Disfunciones en las unidades
- Problemas en las adaptaciones de puestos de trabajo
- Problemática relacionada con pluses, funciones y categorías



[Volver al índice](#)

30.- Aprobar las directrices para la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos.

El 18 de diciembre de 2019, fruto del esfuerzo negociador llevado a cabo entre la representación del Ayuntamiento de Madrid y todas las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, se firmó la Estrategia de Transformación de la Gestión de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Madrid 2020-2023.

La citada Estrategia se constituye como una herramienta dirigida a modernizar la gestión de los recursos humanos, transformando la gestión hacia el cambio digital y la agilización y simplificación de los procedimientos.

Este convencimiento está inspirado en el artículo 55.2 f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal de acuerdo, entre otros, al principio de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, y a tal fin tienden las presentes directrices que tienen por objeto establecer una serie de criterios generales de actuación dirigidos a los actores implicados en el desarrollo de los procesos selectivos y conseguir una mayor agilidad, aprovechando las herramientas telemáticas y el desarrollo de la tecnología del momento presente.

La tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos se encuentra recogida en la Estrategia, donde se dispone expresamente como tercer eje de actuación que "La digitalización como instrumento de modernización y agilización de la gestión tiene como objetivo la mejora de los procesos y su implantación en un entorno digital que mejorará las relaciones entre administración y la ciudadanía."

De modo más concreto, las directrices se vinculan a la Medida 5 del EJE I de la Estrategia, como un elemento más, que se dirige a aliviar la lentitud en el desarrollo de los procesos selectivos, formando un conjunto sistemático, coherente y ordenado, con decretos de reciente aprobación, como el Decreto de 21 de mayo de 2020 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se aprueba la instrucción relativa al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, el Decreto de 21 de mayo de 2020 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal por el que se aprueba la previsión de convocatorias de procesos selectivos para el año 2020, así como con el Acuerdo de 21 de mayo de 2020 de la Junta de



Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba la creación, composición y funcionamiento de la Comisión Permanente de Selección.

Las directrices pretenden regular de manera ordenada e integral el desarrollo de procesos selectivos por medios electrónicos, recogiendo y sistematizando la normativa aplicable a la materia, pero también dando un paso más e introduciendo elementos novedosos en la gestión de los procesos. Se busca flexibilizar la organización y funcionamiento de la selección municipal de recursos humanos mediante la aplicación de las tecnologías presentes y futuras como medio de adaptación al contexto y de agilización de los procesos.

En síntesis, las directrices pivotan sobre dos ejes: uno interno, de cambio cultural hacia una selección de papel cero y utilización intensiva de medios electrónicos; y otro externo, de máxima agilidad en el desarrollo de los procesos selectivos, manteniendo todas las garantías para el aspirante y respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Dado el alcance general de las directrices por las que se define de manera ordenada e integral el desarrollo de procesos selectivos por medios electrónicos, de aplicación a todos los órganos de la Administración municipal y organismos autónomos, debe ser la Junta de Gobierno, al amparo del artículo 17.1 b) de la Ley 22/2006, de 4 julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, quien adopte estas directrices.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 b) de la Ley 22/2006, de 4 julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar las directrices para la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, que se incorporan como anexo al acuerdo.

SEGUNDO.- Habilitar al titular del Área de Gobierno competente en materia de personal para adoptar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para el desarrollo e interpretación de este acuerdo.

TERCERO.- El acuerdo surtirá efectos desde el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.



Asimismo, será objeto de publicación en la intranet municipal "AYRE", para facilitar su cumplimiento y utilización por parte de los órganos municipales.

[Volver al índice](#)

ANEXO

DIRECTRICES PARA LA TRAMITACIÓN CON MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las directrices se aplicarán a la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas y categorías de funcionarios de carrera y en el grupo profesional y especialidad profesional del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos, sin perjuicio de las especificidades relativas a los Cuerpos de Policía Municipal, del Servicio de Extinción de Incendios y de SAMUR-Protección Civil.

Artículo 2. Régimen jurídico.

La tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos se regirá por las prescripciones que, con carácter general, establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por las normas que para los órganos colegiados determina la sección 3ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ordenanza de 26 de febrero de 2019, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, por la normativa de protección de datos, y por las demás normas que les sean de aplicación.

Artículo 3. Ámbito subjetivo.

Los trámites y actuaciones que realicen los órganos intervinientes en los procesos de selección se llevarán a cabo por medios electrónicos.

Asimismo, todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos, para los procedimientos que inicie por razón de su condición de empleado público, está obligado a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Dicha obligación también será exigible a los ciudadanos que participen en procedimientos selectivos para el acceso a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 4. *Definiciones.*

Medio electrónico: cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones y las utilizadas para radiodifusión.

Firma electrónica: conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son: identificar al firmante de manera inequívoca, asegurar que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación y, asegurar que los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos.

Sesión telemática: Sesión realizada con medios electrónicos y a distancia, que garantice la identidad de los participantes, el carácter reservado de las deliberaciones y en su caso, los acuerdos adoptados.

Sesión de retransmisión en directo: difusión del desarrollo de una sesión en tiempo real a través de internet, con un enlace residenciado en la web municipal con acceso libre.

Cuenta de correo corporativo individual: son las asignadas a una persona concreta para el desempeño de las labores encomendadas a su puesto de trabajo, en el ámbito municipal o en la administración donde preste servicio.

Cuenta de correo corporativa genérica: no están vinculadas a una persona física concreta, pueden ser utilizadas por una o varias personas y se utilizan para identificar determinados servicios.

Proctoring: técnica que permite la monitorización y vigilancia desde diferentes lugares de alumnos mientras realizan pruebas de evaluación a través del empleo de recursos telemáticos.

CAPÍTULO II.

Aprobación de las bases reguladoras de los procesos selectivos y nombramiento del órgano de selección.

Artículo 5. *Elaboración, aprobación y publicación de las bases reguladoras de los procesos selectivos.*

Con carácter general, las comunicaciones entre órganos o entidades municipales y de estos con los representantes de los trabajadores, necesarios para la elaboración, aprobación y publicación de las bases reguladoras de los procesos selectivos, se realizarán por correo electrónico, respetando en todo caso la Instrucción de 12 de marzo de 2019 del Organismo Autónomo

Informática del Ayuntamiento de Madrid sobre el uso seguro del correo corporativo, y que se mantiene publicada y actualizada en la intranet municipal Ayre.

Los centros gestores que utilicen el correo electrónico corporativo para sus comunicaciones adoptarán las medidas precisas para que los mensajes incorporen los aspectos de identidad corporativa ajustados a las normas vigentes en cada momento en el Ayuntamiento de Madrid en esta materia.

Preferentemente, para todas las comunicaciones se utilizarán cuentas genéricas.

Artículo 6. *Mesas de negociación.*

La Mesa General de Empleo para la negociación de las bases generales de selección y la mesa de órganos de negociación colectiva de segundo nivel, en relación con las bases específicas de cada proceso selectivo, podrán realizarse telemáticamente.

Artículo 7. *Convocatoria de procesos selectivos.*

Con carácter general, todas las actuaciones tendentes a la convocatoria de los procesos selectivos se realizarán por medios electrónicos.

Artículo 8.- *Nombramiento de los miembros del órgano de selección.*

Con carácter general, todas las actuaciones tendentes al nombramiento y publicación oficial de los órganos de selección se realizarán por medios electrónicos.

CAPÍTULO III.

Relaciones entre los participantes en los procesos selectivos y el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 9. *Obligatoriedad de presentación telemática de instancias y pago.*

Todas las personas que participen en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Madrid, con independencia del turno por el que concurren, están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, en virtud de la Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica, aprobada por Acuerdo de 26 de febrero de 2019 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid (artículo 38.2 y anexo).

Los aspirantes deberán realizar la solicitud y el pago de la tasa por derechos de examen por el canal electrónico a través del enlace "registro electrónico" disponible en "tramitar en línea" (requiere mecanismos de identificación y firma electrónica, conforme a la normativa de administración electrónica del Ayuntamiento de Madrid). El pago debe realizarse por medio de tarjeta bancaria, o el que se pueda establecer en cada caso.

En caso de que las solicitudes se presenten por los aspirantes en formato papel en cualquier oficina de asistencia del Ayuntamiento de Madrid u otra administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Artículo 10. Comunicaciones, alegaciones y recursos.

Toda comunicación, alegación o recurso que las personas que participen en los procesos selectivos, y relacionados con estos, dirijan al Ayuntamiento de Madrid, deberán presentarse electrónicamente.

El Ayuntamiento pondrá a disposición un buzón específico (consultasseleccion@madrid.es) para la consulta y resolución rápida de cuestiones planteadas en materia de procesos selectivos.

Artículo 11. Notificaciones.

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a las personas interesadas cuyos derechos e intereses sean afectados por aquellos, mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid o cualquier otro medio que resulte válido de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO IV.

Relaciones en la que los órganos de selección sean parte.

Artículo 12. Requerimientos previos.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán disponer de la posibilidad de identificarse y firmar electrónicamente ante el Ayuntamiento de Madrid mediante cualquier sistema basado en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", u otros mecanismos de identificación y firma electrónica que de forma institucional se implanten en el Ayuntamiento.

Asimismo, tendrán que tener asignada una dirección de correo corporativo concreta para el desempeño de las labores encomendadas en el ámbito municipal, o en su respectivo ámbito en caso de no ser empleado público del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos.

Artículo 13. Comunicación por correo electrónico.

Con carácter general, las comunicaciones entre los órganos o entidades municipales con los órganos de selección, o de los miembros de estos últimos entre sí, se realizarán por correo electrónico.

Deberá ponerse especial cuidado en el envío de información por este medio (comprobación de direcciones y archivos adjuntos, y análogas cautelas) para garantizar la confidencialidad del proceso.

Artículo 14. Formación virtual y asistencia a los órganos de selección.

Se impartirán desde la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid (EFAM) cursos virtuales a los que asistirán los miembros de los órganos de selección a través de la escuela virtual, para garantizar una actuación uniforme y homogénea, en aras a una mayor seguridad jurídica que beneficie a los aspirantes que concurren a las pruebas selectivas.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los miembros de los órganos de selección, un buzón específico (consultatribunales@madrid.es) para la consulta y resolución rápida de cuestiones relacionadas con el desarrollo de procesos selectivos.

CAPÍTULO V.

Celebración de pruebas con medios electrónicos.

Artículo 15. Habilitación para la celebración de pruebas con medios electrónicos.

Los órganos de selección del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos podrán utilizar medios electrónicos para la realización de las distintas pruebas de los procesos selectivos, cuando así se haya previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

Podrán ser realizados con medios electrónicos los ejercicios consistentes en la resolución de cuestionarios tipo test, exposiciones orales de temas, desarrollo por escrito de temas, resolución de supuestos o pruebas prácticas y redacción de informes o propuestas de resolución.

Artículo 16. Cuestiones previas.

Cuando las pruebas selectivas se hayan de realizar con medios electrónicos y a distancia, se anunciará con suficiente antelación esta circunstancia, precisando los medios tecnológicos necesarios para ello.

El Ayuntamiento podrá facilitar la infraestructura tecnológica requerida para la realización de las pruebas, con carácter extraordinario y cuando resulte suficientemente acreditado que el aspirante no tiene, de ninguna manera, acceso a dichos medios.

Deberá garantizarse que los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento puedan solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Artículo 17. Forma de realización de las pruebas con medios electrónicos.

Las pruebas con medios electrónicos se podrán realizar en tres niveles, en función de la infraestructura tecnológica de que se disponga en cada momento y de las necesidades y circunstancias de cada caso concreto:

1. Nivel uno: las pruebas se realizan de modo presencial y con medios electrónicos facilitados por la Administración municipal, en espacios habilitados a tal fin.
2. Nivel dos: las pruebas se realizan de modo presencial y con medios electrónicos, mediante el acceso a las plataformas virtuales mediante mecanismos de identificación electrónica personalizada, en espacios habilitados a tal fin y con medios electrónicos facilitados por la Administración municipal.
3. Nivel tres: las pruebas se realizarán telemáticamente por los aspirantes, esto es, electrónicamente y a distancia, mediante las herramientas de proctoring de que disponga el Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 18. Cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Todas las actuaciones a que se refieren los artículos anteriores respetarán en todo caso, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO VI.

Celebración de sesiones telemáticas.

Artículo 19. Habilitación para la celebración de sesiones telemáticas.

Los órganos selección del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos podrán convocar y celebrar sesiones telemáticas, adoptar acuerdos y remitir actas y documentos a distancia.

Podrá realizarse telemáticamente la sesión constitutiva del órgano de selección, así como aquellas otras en que sea necesaria la participación de los opositores, en este caso, siempre que sea posible y existan herramientas telemáticas que permitan garantizar la adecuada celebración de la prueba, de conformidad con lo dispuesto en capítulo V.

Con carácter general, se celebrarán sesiones telemáticas siempre que sirvan a la agilidad del proceso.

Asimismo, se podrán celebrar sesiones donde parte de los miembros se encuentren presentes en un mismo lugar y el resto a distancia, siempre que se garantice el quórum necesario.

Artículo 20. *Cuestiones previas.*

En las sesiones que celebren los órganos de selección a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la comunicación en sus tres aspectos básicos (visual, auditiva y verbal), 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.

Los medios electrónicos empleados deben garantizar que no se produzcan interferencias externas, la identidad de los intervinientes, el mantenimiento del quórum de la sesión, la libertad en la participación en los debates y deliberaciones, y el carácter reservado de estas.

Antes del inicio de la sesión, el secretario debe comprobar que cada uno de los integrantes del órgano de selección dispone de los medios técnicos necesarios y que estos funcionan correctamente. Asimismo, acreditará la identidad de cada uno de los miembros convocados.

Cada miembro convocado declarará bajo su responsabilidad que no hay nadie más presente en el lugar desde el que asiste a la sesión telemática, lo que será recogido por el secretario en el acta.

Artículo 21. *Desarrollo de la sesión.*

Una vez comprobado por el secretario el correcto funcionamiento de los medios técnicos y constatada la existencia de quórum, el presidente del órgano de selección iniciará la sesión.

El desarrollo de la sesión, salvo las especialidades que puedan derivarse de su carácter telemático, se llevará a cabo con sujeción a las normas que regulan el funcionamiento de los órganos de selección.

Durante el desarrollo de la sesión, los micrófonos de los asistentes deben permanecer apagados, activándose cuando le sea concedido el uso de la palabra.

El secretario deberá poder comprobar en todo momento la identidad de los miembros del órgano de selección, a través de la imagen y el sonido que reciba de los que se encuentren a distancia.

El presidente moderará el turno de intervenciones cediendo la palabra a los miembros que la vayan solicitando, a fin de que la sesión se desarrolle con normalidad.

Cuando se trate de sesiones telemáticas en las que sea necesaria la participación de los opositores, será requisito indispensable que haya comunicación bidireccional entre el emisor y el receptor, y simultánea, de tal manera que ambos pueden emitir a la vez y se deberá dar en sus tres aspectos básicos: visual, auditiva y verbal.

Artículo 22. *Votaciones y/o puntuaciones.*

Las votaciones en las sesiones telemáticas serán nominales y se realizarán mediante llamamiento por el orden establecido en la resolución de nombramiento del órgano de selección, y siempre en último lugar el presidente. Cada miembro del órgano de selección, al ser llamado, responderá en voz alta «sí», «no» o «me abstengo», o en su caso otorgará la calificación que corresponda al ejercicio.

Después de cada una de las votaciones el secretario dará lectura de viva voz del sentido del voto emitido por cada uno de los asistentes o de la puntuación otorgada y, en consecuencia, informará si el acuerdo ha sido adoptado o no y, en su caso, la calificación global obtenida.

Artículo 23. *Actas.*

De cada sesión telemática que celebre el órgano de selección se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente su carácter de telemática, los asistentes, distinguiendo en su caso los que se encuentren presentes en un mismo lugar y los que se encuentren a distancia, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En las sesiones telemáticas, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga su sede física la dirección general con competencias en materia de selección.

El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Artículo 24. *Entrega de preguntas o supuestos al presidente del tribunal.*

La entrega de las preguntas o supuestos para confeccionar los modelos de ejercicio se efectuará mediante la creación de un fichero comprimido .ZIP con una contraseña robusta (12 caracteres incluyendo mayúsculas, minúsculas y dígitos).

Este archivo .ZIP se enviará exclusivamente al presidente del órgano de selección, por cualquiera de los medios electrónicos corporativos seguros, a los cuales tendrá acceso únicamente el presidente del órgano de selección.

El presidente del órgano de selección recibirá por un canal electrónico alternativo y distinto al empleado para el envío del archivo .ZIP, la contraseña que le indique cada miembro del órgano de selección o personal colaborador para poder acceder al contenido del fichero.

Artículo 25. *Apertura de plicas en sesión de retransmisión en directo.*

En los exámenes tipo test o escritos, el acto de apertura de las plicas que contienen las solapas identificativas con los datos personales del opositor y de individualización de los exámenes aprobados se podrá celebrar en sesión de retransmisión en directo. Para ello, el órgano de selección deberá anunciar con antelación suficiente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Madrid el día y hora en que se celebre tal acto de apertura, así como el lugar donde se residenciará el enlace para poder acceder y los requisitos tecnológicos necesarios, comunicándolo también al órgano competente en materia de selección.

En el acto de apertura de plicas deberá estar presencialmente como mínimo el presidente y el secretario, pudiendo asistir asimismo los primeros tres aspirantes de la lista definitiva de admitidos que hubieran realizado el ejercicio correspondiente.

CAPÍTULO VII.

Nombramiento y toma de posesión.

Artículo 26. *Nombramiento.*

Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo aportarán los documentos que se establezcan en las bases reguladoras de los procesos selectivos a través de medios electrónicos. Cuando sea posible, el órgano competente deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que el interesado se opusiera a ello expresamente, en cuyo caso este deberá aportar los originales.

Asimismo, deberá presentar a través de medios electrónicos su solicitud de adjudicación de destinos.

Artículo 27. *Toma de posesión.*

A efectos de la toma de posesión, el aspirante firmará electrónicamente con la misma fecha el acto de acatamiento de la Constitución y el documento de la toma de posesión y lo remitirá acto seguido por medios electrónicos al órgano competente en materia de selección, debiendo personarse en ese mismo día en el puesto de trabajo adjudicado para la toma de posesión efectiva. La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación por parte de la secretaría general técnica o servicio de destino de la incorporación efectiva del empleado público.

CAPÍTULO VIII.

Aspectos económicos.

Artículo 28. Asistencia por participación en sesiones telemáticas de órganos de selección.

Los miembros de los órganos de selección, los observadores, los asesores especialistas, el personal de apoyo, los ayudantes administrativos y el personal revisor, tienen derecho a percibir asistencias por su participación en las sesiones telemáticas que celebren los órganos de selección en los términos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, así como por las instrucciones para el incremento de la cuantía de las indemnizaciones por asistencia a órganos de selección en aplicación del artículo 30.3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y el baremo de remuneraciones por la colaboración en actividades desarrolladas por el Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos en el desarrollo de procesos selectivos, en cada caso vigentes.



[Volver al índice](#)

31.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante Acuerdo de 27 de junio de 2019, la Junta de Gobierno estableció la organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel. Por una parte, se atribuye una nueva competencia delegada a la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en materia de recursos humanos, que consiste en la aprobación de la creación o modificación de tipologías de puestos de trabajo y de nuevas líneas retributivas. Todo ello, con el objeto de lograr una mayor eficacia, eficiencia y agilidad en la gestión de personal dado que dicha competencia tiene una estrecha relación con la competencia de la titular del Área de Gobierno en materia de aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria. Esta nueva competencia delegada se encuentra asimismo muy relacionada con otras competencias delegadas en dicha titular en materia de recursos humanos, especialmente con la de dirección de la gestión del régimen retributivo del personal. En consecuencia, se considera que con esta nueva delegación se producirá una agilización de las actuaciones, todas ellas íntimamente relacionadas, en materia de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid.

Por otra parte, y con la misma finalidad de mejora en la gestión, se atribuyen a la Dirección General de Costes y Gestión de Personal aquellas competencias de emisión de informes previos que estaban atribuidas a la Dirección General de Presupuestos, relacionadas con el capítulo 1 de los Presupuestos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos. Esta modificación competencial permite unificar en un mismo centro directivo las competencias relacionadas con el citado capítulo 1, y garantizar de este modo la máxima coordinación y eficiencia en la consecución de los objetivos asignados.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la



Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, en los términos que se indican a continuación:

Uno.- En el apartado 3.º, se modifica la letra f) del punto 2.10, que queda redactada en los siguientes términos:

“f) Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, así como la creación o modificación de tipologías de puestos de trabajo y de nuevas líneas retributivas”.

Dos.- En el apartado 10.º, se suprimen las letras n), ñ), o) y p), y se modifica la letra m) del punto 1.3, que queda redactada en los siguientes términos:

“m) Tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública y de reutilización de información pública, presentadas al amparo de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid y de la normativa estatal y autonómica, referidas al ámbito material de competencias de dos o más sociedades mercantiles, fundaciones o consorcios municipales, sin perjuicio de las competencias delegadas en el órgano directivo competente en materia de transparencia”.

Tres.- En el apartado 12.º, se modifica el punto 1.1 y la letra c) del punto 1.4, que quedan redactados en los siguientes términos:

“1.1. Gastos de personal.

a) Elaborar el anteproyecto de capítulo 1 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, así como la propuesta de plantilla de personal del Ayuntamiento y de sus organismos públicos que se incorpora como anexo al Presupuesto General.

b) Tramitar las modificaciones presupuestarias del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos que afecten, exclusivamente, al capítulo 1, así como informar, con carácter preceptivo, cualquier otra modificación presupuestaria que afecte, entre otros, al capítulo 1.

c) Emitir informe preceptivo y vinculante de las propuestas de modificación de la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de



Madrid y de sus organismos públicos, de acuerdo con las directrices de la política de gastos de personal que se establezcan por los órganos competentes.

d) Emitir informe con carácter previo a su firma, de las disposiciones normativas, convenios colectivos, acuerdos, pactos, revisiones salariales, acuerdos de adhesión o extensión a otros convenios de ámbito sectorial y cualquier otro otorgamiento unilateral de mejoras retributivas individuales o colectivas y, en general, de cualquier

medida de la que deriven consecuencias económicas en el capítulo 1 del presupuesto de gastos o en el apartado de retribuciones e indemnizaciones del personal.

e) Emitir informe previo sobre los programas de productividad y los expedientes de gratificaciones por servicios extraordinarios del personal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos.

f) Emitir informe de gastos con carácter previo al nombramiento de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos para la sustitución de funcionarios de carrera con reserva de puesto de trabajo, para la ejecución de programas de carácter temporal o en caso de exceso o acumulación de tareas.

g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo 1 del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos”.

“c) Emitir informe previo a la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos”.

SEGUNDO.- El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

TERCERO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la eficacia del presente acuerdo por órganos distintos de los competentes según el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos que resulten competentes en virtud del nuevo reparto de competencias.



CUARTO.- Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

QUINTO.- Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

SEXTO.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal para dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

OCTAVO.- Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

32.- Autorizar el contrato de servicios financieros y bancarios al Ayuntamiento de Madrid y el gasto plurianual de 11.700.000,00 euros, como presupuesto del mismo.

El acuerdo tiene por objeto la autorización del contrato de servicios financieros y bancarios al Ayuntamiento de Madrid y el gasto plurianual de 11.700.000,00 euros, exento de IVA, relativo a las anualidades de 2021, 2022, 2023 y 2024, con un plazo de ejecución de 3 años, prorrogable por 2 años más, salvo las operaciones de crédito en cuenta corriente, que tendrán una vigencia máxima de 1 año, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de agosto de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de servicios financieros y bancarios al Ayuntamiento de Madrid, con un plazo de ejecución de 3 años, prorrogable por 2 años más, salvo las operaciones de crédito en cuenta corriente, que tendrán una vigencia máxima de 1 año, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de agosto de 2021.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 11.700.000,00 euros, exento de IVA, con cargo a las aplicaciones presupuestarias, o equivalentes, del Presupuesto municipal que a continuación se detallan y la siguiente distribución por anualidades:



CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	2021	2022	2023	2024	TOTAL EUROS
Coste utilización de tarjetas de crédito y débito para el pago de ingresos municipales.	001/170/934.05/359.00	680.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	720.000,00	4.200.000,00
Coste mantenimiento de saldos en cuenta corriente.	001/170/934.01/359.00	835.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	1.665.000,00	7.500.000,00
TOTAL		1.515.000,00	3.900.000,00	3.900.000,00	2.385.000,00	11.700.000,00

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

33.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.961.330,80 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.961.330,80 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com, adjudicado a Merino y Merino Producciones, S.L., NIF: B-81590606, con vigencia desde el 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2023, ambos inclusive.

Dado que el plazo de ejecución del contrato finaliza el 30 de abril de 2021, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 10, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer un gasto plurianual de 1.961.330,80 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com, adjudicado a Merino y Merino Producciones, S.L., NIF: B-81590606, con vigencia desde el 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2023, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/337.02/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

540.695,17 euros con cargo al ejercicio de 2021

979.700,94 euros con cargo al ejercicio de 2022

440.934,69 euros con cargo al ejercicio de 2023

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

34.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.942.727,60 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.942.727,60 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com, adjudicado a Merino y Merino Producciones, S.L., NIF: B-81590606, con vigencia desde el 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2023, ambos inclusive.

Dado que el plazo de ejecución del contrato finaliza el 30 de abril de 2021, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 10, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer un gasto plurianual de 1.942.727,60 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios para el desarrollo del programa Quedat.com, adjudicado a Merino y Merino Producciones, S.L., NIF: B-81590606, con vigencia desde el 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2023, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/337.02/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

535.566,68 euros con cargo al ejercicio de 2021

970.408,48 euros con cargo al ejercicio de 2022

436.752,44 euros con cargo al ejercicio de 2023

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

35.- Autorizar el contrato basado número 13 del lote 2 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 2- Retiro, Salamanca y Chamartín. Calle de Ramón y Cajal y otras", y autorizar y disponer el gasto de 2.411.046,19 euros, como presupuesto del mismo.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato basado número 13 del lote 2 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, adjudicado a TECNOLOGÍA DE FIRMES, S.A., para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 2- Retiro, Salamanca y Chamartín. Calle de Ramón y Cajal y otras" y autorizar y disponer el gasto de 2.411.046,19 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo. El plazo de ejecución es de 4 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2021, o en su caso, el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato basado número 13 del lote 2 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto denominado "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 2. Retiro, Salamanca y Chamartín. Calle de Ramón y Cajal y otras". El plazo de ejecución es de 4 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2021, o en su caso, el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 2.411.046,19 euros, IVA incluido, a favor de TECNOLOGÍA DE FIRMES, S.A, con N.I.F. A-85058618, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.21/619.10 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

36.- Autorizar el contrato basado número 12 del lote 4 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 4. Ciudad Lineal, San Blas-Canillejas y Barajas. Calle de Amposta y otras", y autorizar y disponer el gasto de 1.719.968,94 euros, como presupuesto del mismo.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato basado número 12 del lote 4 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, adjudicado a PROBISA VIAS Y OBRAS, S.L.U., para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 4. Ciudad Lineal, San Blas-Canillejas y Barajas. Calle de Amposta y otras" y autorizar y disponer el gasto de 1.719.968,94 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo. El plazo de ejecución es de 4 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2021, o en su caso, el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato basado número 12 del lote 4 del acuerdo marco de obras de mejora de las condiciones de rodadura de los pavimentos en calzada, para el proyecto de "Renovación de rodadura en calzadas 2020. Lote 4. Ciudad Lineal, San Blas-Canillejas y Barajas. Calle de Amposta y otras". El plazo de ejecución es de 4 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 1 de abril de 2021, o en su caso, el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 1.719.968,94 euros, IVA incluido, a favor de PROBISA VIAS Y OBRAS, S.L.U., con N.I.F. B-85826899, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/153.21/619.10 del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid de 2021.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

37.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid para el proyecto de subsanación de patologías y consolidación puntual en cimentación y estructura en el mercado de Legazpi, y autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.455.759,99 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Arganzuela.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco para la realización de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (4 lotes), adjudicado a FERROVIAL CONSTRUCCIÓN, S.A., para el proyecto de subsanación de patologías y consolidación puntual en cimentación y estructura en el mercado de Legazpi, distrito de Arganzuela, con un plazo de ejecución de 14 meses a partir del día siguiente al de la fecha del acta de comprobación del replanteo, así como autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.455.759,99 euros, IVA incluido.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato basado del lote 1 del acuerdo marco para la realización de obras de subsanación de patologías del conjunto de edificios demaniales, patrimoniales y aquellos que estén sujetos a cualquier tipo de uso del Ayuntamiento de Madrid (4 lotes), adjudicado a FERROVIAL CONSTRUCCIÓN, S.A, para el proyecto de subsanación de patologías y consolidación puntual en cimentación y estructura en el mercado de Legazpi, distrito de Arganzuela, con un plazo de ejecución de 14 meses a partir del día siguiente al de la fecha del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 3.455.759,99 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/933.01/632.00 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:



2021	2.000.000,00 euros.
2022	1.455.759,99 euros.

[Volver al índice](#)