



TEMA 09: LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID (I): EL PLENO, EL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LA JUNTA DE GOBIERNO.

LEGISLACIÓN

- Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

1. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID	2
1.1. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
1.2. ORGANIZACIÓN DEL PLENO.....	6
1.3. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....	8
2. EL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LA JUNTA DE GOBIERNO	16
2.1. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID	16
2.2. EL ALCALDE.....	17
2.3. DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID.....	19
2.4. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO.....	23



1. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

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

Al Pleno le corresponden las competencias que la **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

Estructura básica del Pleno (arts. 4 a 6 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid).

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

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

Queda adscrita al Pleno la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción, que será objeto de regulación mediante su propio Reglamento Orgánico.

En lo que respecta al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno, es decir, los concejales de coordinación, los concejales-delegados y los concejales-presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

Derechos y deberes de los concejales (arts. 7 a 13).

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

Por otro lado, los concejales tienen el tratamiento de ilustrísima.

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

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



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

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

En esta misma línea, los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde y los concejales.

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

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

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

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

Registros de intereses (arts. 23 a 27).

Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

Estas 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 la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.



Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al secretario general del Pleno.

El **Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades** es público.

Por su parte, el acceso al **Registro de Bienes Patrimoniales** exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo. En este caso, el acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

Las solicitudes de acceso al Registro de Bienes Patrimoniales se resolverán por el presidente, previo informe del secretario general del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario general del Pleno se los entregará directamente.

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

Por su parte, el **Registro Especial de Intereses** se ajustará a la normativa que dicte las Comunidad de Madrid.

Los grupos políticos (arts. 28 a 35).

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

En todo caso, la adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

a) **Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.** Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales, con excepción del Grupo Mixto.

b) **Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.**

c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.

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



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

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, del portavoz adjunto y del secretario.

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

Por su parte, **el Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.**

El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos y sus integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

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

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

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

De otro lado, tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

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

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

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

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.



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

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

1.2. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Presidente del Pleno (arts. 36 a 38).

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

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

El presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y el reglamento.

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

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

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

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

Secretaría General (arts. 39 a 42).

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

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

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



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

Corresponderán al secretario general del Pleno las siguientes funciones:

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

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

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

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

- 1º Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
- 2º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
- 3º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
- 4º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.
- 5º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

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

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

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

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

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



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

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

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

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

Junta de Portavoces (arts. 44 a 46).

La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, **estará presidida por el presidente del Pleno o el concejal en que delegue e integrada por los portavoces y los secretarios de los grupos municipales.**

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno. En particular, también le corresponden las siguientes funciones:

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.

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

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

1.3. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Las sesiones (arts. 47 a 55).

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

Son **sesiones ordinarias** las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del presidente, la



periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

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

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

Por otro lado, el Pleno celebrará **sesión extraordinaria** cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

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

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

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

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

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

Por último, las **sesiones extraordinarias urgentes** podrán ser convocadas por el presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

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

En cualquier caso, y con carácter general, el Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en las Casas Consistoriales de la plaza de la Villa, de Madrid.

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

En términos de **duración**, todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.



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

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

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

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

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

Convocatoria y orden del día de las sesiones (arts. 56 a 61).

Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

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

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

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

Por su parte, el orden del día será fijado por el presidente, para lo cual, podrá ser asistido por el concejal que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el secretario general del Pleno.

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

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.



2. Parte resolutive:

2.1. Propuestas del alcalde.

2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.

2.3. Propositiones de grupos políticos.

2.4. Propositiones de iniciativa popular.

3. Parte de información, impulso y control:

3.1. Preguntas.

3.2. Interpelaciones.

3.3. Comparecencias.

3.4. Información del equipo de gobierno.

3.5. Recomendaciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.

4. Declaraciones institucionales.

5. Mociones de urgencia.

Desarrollo de las sesiones (arts. 62 a 65).

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

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

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

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

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

Por otro lado, todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

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



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

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

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

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

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

Los debates (arts. 66 a 68).

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

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

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

En los asuntos con debate, antes de que el presidente lo abra el secretario dará lectura al enunciado.

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

Las votaciones (arts. 69 a 74).

El voto de los concejales es personal e indelegable.

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

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y



no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

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

Por otro lado, también **las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.**

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

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

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

Los Concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

En línea con los apartados anteriores, **el sistema normal será la votación ordinaria.**

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

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

En lo que respecta al Pleno, este 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.** Por su parte, se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

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

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



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

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

Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

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

Las actas (art. 75).

De cada sesión se extenderá acta por el secretario general del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
- b) Nombre del presidente y de los demás asistentes;
- c) Relación de asuntos tratados;
- d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

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

La disciplina (arts. 76 a 79).

Los concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente. 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.

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

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



El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

Debate sobre el estado de la ciudad (art. 99).

Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

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

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

En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

Moción de censura y cuestión de confianza (art. 101).

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



2. EL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LA JUNTA DE GOBIERNO

Con el **Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid** se viene a regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Madrid. En particular, esta norma orgánica aborda la regulación de los siguientes órganos de gobierno necesarios: alcalde, tenientes de alcalde y Junta de Gobierno Local, así como de los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal.

El objeto de esta norma se circunscribe, por lo tanto, al ámbito de los órganos del gobierno y de la Administración, quedando fuera del mismo el Pleno y los distritos, que serán objeto de normas orgánicas específicas, aunque ambos forman parte obviamente del complejo institucional propio del Ayuntamiento.

2.1. ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de gestión territorial integrada en distritos, salvo las excepciones correspondientes.

En atención a lo anterior, **el Ayuntamiento de Madrid se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos**, siendo los primeros los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Madrid, mientras que los órganos territoriales ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito.

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

Por su parte, **atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Madrid se clasifican en órganos superiores y órganos directivos**.

Los **órganos superiores** de gobierno y administración del Ayuntamiento de Madrid son el alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local. A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores, la Junta de Gobierno Local y los demás concejales con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los distritos, sus concejales-presidentes.

Son **órganos directivos** los coordinadores generales, los directores generales u órganos similares, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el interventor general municipal y el titular del órgano de gestión tributaria.

En el ámbito de los Distritos, son órganos directivos los coordinadores de Distrito.

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



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

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

El secretario general del Pleno tiene, asimismo, el carácter de órgano directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La regulación específica de este órgano directivo se establecerá en el **Reglamento Orgánico del Pleno**¹.

En todo caso, los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Por otro lado, los órganos directivos y las Subdirecciones Generales se crean, modifican o suprimen por la Junta de Gobierno, a través de los acuerdos de organización administrativa, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del órgano directivo competente en materia de organización municipal.

Los servicios, departamentos y las unidades administrativas de nivel inferior a éstos, así como los demás puestos de trabajo, se crean, modifican y suprimen a través de la relación de puestos de trabajo.

Una vez creados, modificados o suprimidos los órganos y unidades previstos la Junta de Gobierno procederá a las adaptaciones de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria que resulten necesarias.

2.2. EL ALCALDE

De conformidad con el **artículo 9 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, el alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la Administración Municipal**, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local **y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico**. Además, el alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

El alcalde tendrá el tratamiento de excelencia.

En todo caso, y a tenor del **artículo 10**, corresponden al alcalde las competencias que le asigne la **Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local**, así como las que le atribuyan

¹ Consultar página 6 de esta unidad.



expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Sin perjuicio de lo anterior, dispone el **artículo 11** que el alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

Asimismo, el alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus concejales-presidentes y en los coordinadores de Distrito.

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

Las delegaciones de competencias que efectúe el alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

Por otro lado, el **artículo 13** señala que en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde será sustituido por los tenientes de alcalde por el orden de su nombramiento. En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia. No obstante, el alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

En los supuestos de sustitución del alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

De acuerdo con el **artículo 13**, **el alcalde también podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.** La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Por su parte, el **artículo 14** establece que **el alcalde dictará bandos que pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia.** En todo caso, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

De los bandos del alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

Las demás resoluciones que adopte el alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán decretos del alcalde, que serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».



El alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán Instrucciones del alcalde. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados o se publicarán en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid».

Añade el **artículo 15** que el Gabinete del alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del alcalde, que ostentan la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por éste, mediante decreto.

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

Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Madrid cuanta información consideren necesaria.

2.3. DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MADRID

Naturaleza y composición (arts. 16 y 17).

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes.

En el Ayuntamiento de Madrid la Junta de Gobierno Local se denominará Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Corresponde al alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde.

El alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no ostenten la condición de concejal, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

De entre los miembros de la Junta de Gobierno que ostenten la condición de concejal, el alcalde designará al concejal-secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. En casos de ausencia o enfermedad del concejal-secretario será sustituido por el concejal, miembro de la Junta de Gobierno, que determine el alcalde.

Atribuciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (arts. 18 y 19).

Corresponden a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.



Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en los concejales-presidentes de los mismos y en los coordinadores de Distrito.

En todo caso, las delegaciones que acuerde la Junta de Gobierno se regirán por las disposiciones referentes a las delegaciones de competencias del alcalde.

Funcionamiento de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (arts. 20 a 27).

Las sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se celebrarán previa convocatoria del alcalde, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del alcalde.

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del alcalde, del concejal-secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros y, en todo caso, que el número de miembros de la misma que ostente la condición de concejal presentes sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el alcalde y estén presentes todos los miembros.

La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar.

Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

A sus sesiones podrán asistir concejales no pertenecientes a la misma y los titulares de los órganos directivos cuando sean convocados expresamente por el alcalde.

Por su parte, el alcalde, asistido por el concejal-secretario elaborará el orden del día, en el que se incluirán los asuntos que hayan sido estudiados por la Comisión Preparatoria.

Por razones de urgencia se podrá someter a la Junta de Gobierno una relación de asuntos no incluidos en el orden del día.



La Junta de Gobierno no conocerá asuntos que no estén incluidos en alguna de las relaciones contempladas anteriormente salvo que, presentados al alcalde inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros lo acuerden por unanimidad.

En lo que respecta a las deliberaciones de la Junta de Gobierno, estas son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

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

La propuesta de acuerdo estará suscrita por el concejal o consejero-delegado de gobierno competente en la materia.

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

Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el concejal-secretario.

En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

El concejal-secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a dos días hábiles.

El acta se entenderá aprobada si transcurridos tres días hábiles desde su remisión no se hubieran recibido observaciones a la misma.

Aprobada el acta, que será suscrita por el concejal-secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno, a los portavoces de los grupos políticos y al interventor general.

En cuanto a **las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias, aquellas revestirán la forma de acuerdo y se denominarán acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.**

Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el concejal o consejero-delegado que los hubiera propuesto, por el alcalde y por el concejal-secretario.

En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias Áreas de Gobierno la propuesta irá suscrita por los titulares de las mismas, elevándolo y firmando el acuerdo el vicealcalde.

Una vez adoptados los acuerdos, se publicarán y notificarán en los casos y en la forma prevista por la Ley. Para facilitar su divulgación se publicará la denominación de los acuerdos



adoptados en el «Boletín del Ayuntamiento de Madrid», sin perjuicio de lo que se disponga al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al concejal que ostente la condición de secretario.

Organización (arts. 28 a 30).

La Junta de Gobierno podrá decidir la constitución de comisiones delegadas, de carácter permanente o temporal, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas o distritos, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y en general, el estudio de cuantas cuestiones estime convenientes.

El acuerdo de constitución de una comisión delegada determinará su carácter permanente o temporal, los miembros de la Junta, de entre los que se designará a su presidente y, en su caso, los concejales con responsabilidades de gobierno que la integran, así como las funciones que se le atribuyen.

Las deliberaciones de las comisiones delegadas serán secretas y sus acuerdos revestirán la forma de dictamen.

Por su parte, la Comisión Preparatoria estará integrada por todos los secretarios generales técnicos. La presidencia de la misma corresponde al vicealcalde, y la secretaría al concejal que determine el alcalde.

Corresponde a la Comisión Preparatoria el estudio, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar al Pleno o a la Junta de Gobierno.

En cualquier caso, el funcionamiento de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno.

Por otro lado, **en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid, el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al concejal-secretario, se denominará oficina del secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.**

El director de la Oficina del secretario de la Junta de Gobierno se adscribirá directamente o a través de un órgano directivo, al Área que determine el alcalde.

Las **funciones** del director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno.
- b) La remisión de convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones y expedientes de la Junta de Gobierno.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.



e) La remisión a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, previo requerimiento, de copia o, en su caso, extracto de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de los actos y acuerdos de los distintos órganos colegiados y unipersonales municipales, sin perjuicio de las competencias del secretario general del Pleno y de las atribuidas a otros órganos.

f) La publicación de los edictos en el tablón de edictos, certificándose, en su caso, el cumplimiento de dicho trámite, cuando se trate de edictos remitidos para su publicación en el tablón de edictos por otras Administraciones u Organismos Públicos y de Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

g) Las demás funciones de fe pública que le atribuyan la Junta de Gobierno y las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

El titular de dicho órgano de apoyo tiene carácter directivo con rango de director general.

Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (arts. 31 a 33).

Las relaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y de sus miembros con el Pleno se regirán por lo previsto al respecto por el Reglamento Orgánico de éste.

Por su parte, los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su presidente.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

La delegación de competencias del alcalde en un concejal o en otro órgano no exime a aquél de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.



2.4. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE Y DE LOS CONCEJALES CON RESPONSABILIDADES DE GOBIERNO

De los tenientes de alcalde (art. 34).

El alcalde podrá nombrar entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno a los tenientes de alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, conforme a las disposiciones contenidas en el **Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid**.

Los tenientes de alcalde ejercerán las competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno, y podrán ostentar o no la titularidad de un Área de Gobierno.

El teniente de alcalde que asuma la titularidad de un Área de Gobierno ostentará, además, la condición de concejal de Gobierno.

Los tenientes de alcalde tendrán el tratamiento de ilustrísima.

El primer teniente de alcalde se denominará vicealcalde.

De los concejales con responsabilidades de gobierno y de los consejeros-delegados de Gobierno (arts. 35 a 39).

Son **concejales de Gobierno** aquellos concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

Son **consejeros-delegados de Gobierno** los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de concejal, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el **Reglamento Orgánico** a los concejales de Gobierno.

Los consejeros-delegados de Gobierno están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los concejales en el **Reglamento Orgánico del Pleno**.

Son **concejales de Coordinación** aquellos concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne, bajo la superior dirección de un concejal de Gobierno o de un consejero-delegado de Gobierno, la coordinación de un determinado ámbito de actuaciones, de servicios o de órganos del Ayuntamiento de Madrid, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

Los concejales de Coordinación quedan sometidos a las disposiciones referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Son **concejales-delegados** aquellos concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne, bajo la superior dirección de un concejal de Gobierno o de un consejero-delegado de Gobierno, la dirección de un determinado ámbito de funciones de la



competencia de éstos, sin perjuicio de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

También los concejales-delegados quedan sometidos a las disposiciones referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Las resoluciones administrativas que adopten los concejales de Gobierno, los concejales de Coordinación y los concejales-delegados, revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal de Gobierno, decretos del concejal de Coordinación y decretos del concejal-delegado, respectivamente.

Las resoluciones administrativas que adopten los consejeros-delegados de Gobierno revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del consejero-delegado de Gobierno.