Reglamentos Orgánicos

Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004

Versión: Última actualización publicada el 13/03/2017

Identificador: ANM 2017\106

Tipo de Disposición: Reglamentos Orgánicos

Fecha de Disposición: 31/05/2004

Notas:
Consultar información en documentación asociada.

Permalinks:
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2004/06/29/(1)/con/20170313/spa/html
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2004/06/29/(1)/con/20170313/spa/pdf

Afectada por:
- Desarrollados artículos 12 y 55.3 por la Resolución de 29 de abril de 2026 de la Presidencia del Pleno, por la que se regulan las obligaciones de los concejales y del público que asista a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de sus comisiones. ANM 2026\200
- Desarrollado artículo 89 por la Resolución de 23 de junio de 2025 de la Presidencia del Pleno, interpretativa de la metodología para la tramitación de las preguntas de respuesta oral. ANM 2025\54
- Desarrollado artículo 40.1 c) por la Resolución de 30 de mayo de 2025 del Secretario General del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, por la que se delega la función de notificación de los acuerdos plenarios y la tramitación de la publicación de los anuncios relativos a los mismos. ANM 2025\44
- Desarrollado artículo 37 por el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal. ANM 2023\43
- Desarrollado artículo 55 por la Resolución de 21 de enero de 2020 del Presidente del Pleno, por la que se regula la asistencia del público a las sesiones del Pleno y de sus comisiones permanentes. ANM 2026\224
- Desarrollado artículo 37 por el Decreto de 11 de julio de 2019 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal. ANM 2023\188
- Modificados artículos 5 y 60; y añadidos artículos 22 bis y 98 bis por la modificación de 28 de febrero de 2017 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004. ANM 2017\84
- Añadido artículo 70.5 por la modificación de 23 de diciembre de 2016 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004. ANM 2016\134
- Ampliado artículo 85.6 por la Resolución de 28 de marzo de 2016 del Tercer Teniente de Alcalde, por la que se interpreta el alcance y límites del artículo 85.6 del Reglamento Orgánico del Pleno, y se sistematiza la forma de votar las enmiendas a las propuestas, proposiciones y mociones. ANM 2016\91
- Modificado artículo 85.6 por la modificación de 26 de mayo de 2005 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004. ANM 2005\70

Afecta a:

- Deja sin efecto Decreto de 2 de enero de 2004 del Alcalde, por el que se dictan Instrucciones para la aplicación de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. ANM 2004\142
- Deja sin efecto Acuerdo de 31 julio de 1987 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, por el que se aprueban las Normas de composición y funcionamiento de la Comisión Antidroga.
- Deja sin efecto Acuerdo de 15 julio de 1987 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, por el que se aprueban las Normas de constitución y funcionamiento de la Comisión de Vigilancia de la Contratación. BO. Ayuntamiento de Madrid 28/04/1988 num. 4761 pag. 383-385.

Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

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

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

"De este uniformismo", prosigue la exposición de motivos, "se han resentido singularmente las mayores ciudades españolas, que han venido reclamando un régimen jurídico que les permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas". El gobierno urbano no ha recibido hasta ahora un tratamiento suficiente en nuestro ordenamiento jurídico, que no ha respondido a las necesidades específicas de los municipios altamente poblados. De ahí que el legislador básico haya optado por abordar las reformas normativas necesarias "para poder hacer frente a las mismas en el contexto de una sociedad dinámica y en constante evolución".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II

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

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

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

La opción por una pluralidad de reglamentos se desprende además del régimen de iniciativa normativa previsto por el legislador básico. El reglamento del Pleno se singulariza frente a los demás reglamentos de naturaleza orgánica porque el artículo 127.1 a), al atribuir a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de los reglamentos orgánicos, excluye de dicha iniciativa el caso específico de la regulación del Pleno.

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

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

III

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

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

Los concejales podrán pedir información sobre los expedientes administrativos mediante una solicitud para cuya resolución se recoge el plazo de cinco días naturales establecido por el artículo 77 de la LBRL y se mantiene el régimen de silencio positivo que deriva de la regulación básica en materia de procedimiento administrativo.

Se les garantiza además el acceso directo a las resoluciones, tal y como estaba previsto con anterioridad [artículo 15 c), inciso segundo, del ROF].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el Ayuntamiento de Madrid, se echaba en falta una regulación clara del momento y la forma en que se pueden presentar enmiendas a los proyectos de ordenanzas y reglamentos. La opción seguida en este punto consiste en que, recibido el proyecto de norma, la Secretaría General del Pleno abre un plazo de diez para la presentación de

enmiendas, tras el cual se deberá reunir la Comisión competente para dictaminarlo. En el trámite de aprobación inicial, ya sólo se podrán debatir aquellas enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión, no se hubieran incorporado a su dictamen.

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

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

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

Obviamente, el sistema elegido no supone hurtar al Pleno la decisión última acerca de la aceptación o el rechazo de las alegaciones, puesto que el órgano representativo tiene la competencia para la resolución de las reclamaciones y sugerencias y la aprobación definitiva de la norma.

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

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

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

- Aquellas que el Pleno les delegue.

Al igual que sucede con el Pleno, la nueva Ley refuerza las funciones de control de la acción de gobierno de las Comisiones.

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

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

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

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y naturaleza*.

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

2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. *Pleno.*

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

Artículo 3. *Competencias.*

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

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

Artículo 4. *Comisiones.*

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

Artículo 5. *Organización.*

1. 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.

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

Modificado artículo 5 por la modificación de 28 de febrero de 2017 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

Artículo 6. *Equipo de gobierno*.

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de 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.

TÍTULO II

Estatuto de los concejales

CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Artículo 7. *Régimen.*

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

Artículo 8. *Derecho y deber de asistencia.*

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

Artículo 9. *Tratamiento y retribuciones.*

1. Los concejales tienen el tratamiento de ilustrísima.

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

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

Artículo 10. *Asistencia jurídica.*

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

Artículo 11. *Abstención y recusación.*

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

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

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

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde y los concejales.

Artículo 12. *Comportamiento.*

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

Desarrollado artículo 12 por la Resolución de 29 de abril de 2026 de la Presidencia del Pleno, por la que se regulan las obligaciones de los concejales y del público que asista a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de sus comisiones.

Artículo 13. *Responsabilidad*.

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

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

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

CAPÍTULO II

Derecho a la información

Artículo 14. *Derecho a la información administrativa.*

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

Artículo 15. *Modalidades de ejercicio.*

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

a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno;

b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado;

c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

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

Artículo 16. *Concejales con responsabilidades de gobierno.*

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

Rectificado error artículo 16. BO. Comunidad de Madrid 10/11/2004 núm. 268 (suplemento) pág. 1.

Artículo 17. *Miembros de órganos colegiados.*

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

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

Artículo 18. *Información para la función de control.*

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

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

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

En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

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

Artículo 19. *Libros de resoluciones y Libros de Actas.*

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

Artículo 20. *Forma de acceso.*

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

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

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

Artículo 21. *Principios.*

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

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

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

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

Artículo 22. *Información periódica.*

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

- Relación de contratos adjudicados.

- Relación de convenios celebrados.

- Modificaciones presupuestarias.

- Ejecución presupuestaria.

Artículo 22 bis. *Recomendaciones de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.*

1. La Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción remitirá trimestralmente a la Secretaría General del Pleno las recomendaciones que hubiese formulado para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre, a efectos de su conocimiento por el Pleno.

2. Celebrada la sesión, la Secretaría General del Pleno remitirá las recomendaciones a los órganos competentes para su aplicación.

Añadido artículo 22 bis por la modificación de 28 de febrero de 2017 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

CAPÍTULO III

Registros de intereses

Artículo 23. *Declaraciones.*

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

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

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

Artículo 24. *Registros de Intereses del Ayuntamiento.*

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

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

Artículo 25. *Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades.*

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

Artículo 26. *Registro de Bienes Patrimoniales.*

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

2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

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

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

Artículo 27. *Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.*

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

CAPÍTULO IV
Los grupos políticos

Artículo 28. *Disposición general.*

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

Articulo 29. *Adscripción a los grupos políticos.*

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

a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales, con excepción del Grupo Mixto.

b) Ningún 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.

Artículo 30.*Constitución de los grupos municipales.*

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

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

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

Artículo 31.*Grupo Mixto.*

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

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

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

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

Artículo 32. *Dotación económica.*

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

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

Artículo 33. *Miembros no adscritos.*

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

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

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

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

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

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

Artículo 34. *Medios personales y materiales.*

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

Artículo 35. *Información.*

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

TÍTULO III
Organización del Pleno

Rectificado error título III. BO. Comunidad de Madrid 10/11/2004 núm. 268 (suplemento) pág 1.

CAPÍTULO I
Presidente del Pleno

Artículo 36. *Funciones.*

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

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

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

Artículo 37. *Delegación.*

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

Desarrollado artículo 37 por el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, de delegación del ejercicio de las competencias de la Presidencia del Pleno en un concejal.

Desarrollado artículo 37 por el Decreto de 11 de julio de 2019 del Alcalde de delegación del ejercicio de las competencias de la presidencia del Pleno en un concejal.

Artículo 38. *Suplencia*.

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

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

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

CAPÍTULO II
Secretaría General

Artículo 39. *Funciones.*

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

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

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

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

Artículo 40. *Competencias.*

1. Corresponderán al secretario general del Pleno las siguientes funciones:

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

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

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

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

1.º 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.

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

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

4.º 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.

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

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

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

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

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

Artículo 41. *Estructura y dotaciones.*

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

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

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

Artículo. 42. *Registro del Pleno.*

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

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

Artículo 43. *Emisión de informes.*

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 40.1 d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

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

2. En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 40.1 d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

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

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

CAPÍTULO III

Junta de Portavoces

Artículo 44. *Composición y constitución*.

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

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

Artículo 45. *Funciones.*

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

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

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

b) Establecer el orden de intervención de los grupos.

c) Fijar los tiempos en el debate.

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

Artículo 46. *Adopción de acuerdos.*

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

TÍTULO IV
Funcionamiento del Pleno

CAPÍTULO I
Las sesiones

SECCIÓN 1.ª CLASES DE SESIONES

Artículo 47. *Clases de sesiones.*

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

Artículo 48. *Sesiones ordinarias.*

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

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

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

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

Artículo 49. *Sesiones extraordinarias.*

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

Artículo 50. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.*

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

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

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

4. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas,

lo que será notificado por el secretario general del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

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

Artículo 51. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

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

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

SECCIÓN 2.ª OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 52. *Presencia del Gobierno*.

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

Artículo 53. *Lugar de celebración.*

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

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

Artículo 54. *Duración.*

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

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

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

Artículo 55. *Publicidad.*

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

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

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

Desarrollado artículo 55.3 por la Resolución de 29 de abril de 2026 de la Presidencia del Pleno, por la que se regulan las obligaciones de los concejales y del público que asista a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de sus comisiones.

Desarrollado artículo 55 por la Resolución de 21 de enero de 2020 del Presidente del Pleno, por la que se regula la asistencia del público a las sesiones del Pleno y de sus Comisiones Permanentes.

CAPÍTULO II

Convocatoria y orden del día

SECCIÓN 1.ª CONVOCATORIA

Artículo 56. *Convocatoria.*

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

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

Artículo 57. *Distribución.*

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

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

Artículo 58. *Documentación de los asuntos.*

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

SECCIÓN 2.ª ORDEN DEL DÍA

Artículo 59. *Fijación.*

1. El orden del día será fijado por el presidente.

2. En la fijación del orden del día, el presidente podrá ser asistido por el concejal que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el secretario general del Pleno.

Artículo 60. *Estructura.*

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

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Parte resolutiva:

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. Proposiciones de grupos políticos.

2.4. Proposiciones 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.

Modificado artículo 60 por la modificación de 28 de febrero de 2017 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

Artículo 61. *Calificación y número máximo de iniciativas.*

1. El presidente, oído el secretario general, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), preguntas, interpelaciones, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

CAPÍTULO III

Desarrollo de las sesiones

Artículo 62. *Válida constitución.*

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

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 63. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

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

Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

Artículo 64. *Orden de los asuntos.*

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

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

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

Artículo 65. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
Los debates

Artículo 66. *Ordenación de los debates.*

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

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

Artículo 67. *Asuntos con debate y sin debate.*

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

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

Artículo 68. *Ausencia por causa de abstención.*

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

CAPÍTULO V

Las votaciones

Artículo 69. *Carácter y sentido de voto.*

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

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

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

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

Artículo 70. *Clases de votaciones.*

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

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

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

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

5. 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.

Añadido artículo 70.5 por la modificación de 23 de diciembre de 2016 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

Artículo 71. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

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

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

Artículo 72. *Quórum de adopción de acuerdos.*

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

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

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

Artículo 73. *Momento y forma.*

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

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

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

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

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

Artículo 74. *Explicación de voto.*

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

CAPÍTULO VI

Las actas

Artículo 75. *Actas.*

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

a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;

b) Nombre del presidente y de los demás asistentes;

c) Relación de asuntos tratados;

d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

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

CAPÍTULO VII

La disciplina

Artículo 76. *Uso de la palabra.*

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

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

Artículo 77. *Cuestiones de orden.*

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

Artículo 78. *Intervenciones por alusiones.*

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

Artículo 79. *Llamadas al orden.*

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

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

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

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

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

TÍTULO V

Procedimiento de adopción de acuerdos

CAPÍTULO I

Propuestas y proposiciones

Artículo 80. *Iniciativa.*

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.

2. Los proyectos de acuerdo del alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.

3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 81. *Presentación.*

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

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

Artículo 82. *Necesidad de dictamen.*

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

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

Artículo 83. *Intervenciones.*

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

CAPÍTULO II

Mociones de urgencia

Artículo 84. *Tramitación.*

1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

CAPÍTULO III

Enmiendas

Artículo 85. *Clases y tramitación.*

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

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

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por el portavoz del grupo.

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

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

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

4. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.

6. Si el autor de la iniciativa lo desea, el texto inicial de la propuesta, proposición o moción se someterá a votación antes de proceder a la votación de la enmienda y, en su caso del texto de la iniciativa resultante de su aceptación o rechazo.

Ampliado artículo 85.6 por la Resolución de 28 de marzo de 2016 del Tercer Teniente de Alcalde, por la que se interpreta el alcance y límites del artículo 85.6 del Reglamento Orgánico del Pleno, y se sistematiza la forma de votar las enmiendas a las propuestas, proposiciones y mociones.

Modificado artículo 85.6 por la modificación de 26 de mayo de 2005 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

TÍTULO VI

Instrumentos de información, impulso y control

CAPÍTULO I

Preguntas de respuesta oral en Pleno

Artículo 86. *Destinatario, forma y contenido.*

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

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

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

Artículo 87. *Inadmisión.*

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

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

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

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

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

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

Artículo 88. *Presentación.*

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

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

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

Artículo 89. *Debate.*

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

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

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

Desarrollado artículo 89 por la Resolución de 23 de junio de 2025 de la Presidencia del Pleno, interpretativa de la metodología para la tramitación de las preguntas de respuesta oral.

CAPÍTULO II
Interpelaciones

Artículo 90. *Destinatario, forma y contenido.*

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

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

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

Artículo 91. *Inadmisión.*

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

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

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

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

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

Artículo 92. *Presentación.*

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

Artículo 93. *Debate.*

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

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

Rectificado error artículo 93.1. BO. Comunidad de Madrid 10/11/2004 núm. 268 (suplemento) pág. 1.

Artículo 94. *Proposición subsiguiente.*

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

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

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

CAPÍTULO III

Comparecencias ante el Pleno

Artículo 95. *Objeto y destinatario.*

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

Artículo 96. *Inadmisión.*

El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 87.

Artículo. 97. *Presentación.*

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

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

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

Artículo 98. *Desarrollo.*

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

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

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

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

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

Artículo 98 bis. *Comparecencias del titular de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.*

1. El titular de la Dirección de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción comparecerá ante el Pleno en los supuestos previstos en el Reglamento Orgánico de la Oficina.

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

a) Exposición oral del titular de la Dirección de la Oficina por un tiempo máximo de 25 minutos.

b) Intervención de los representantes de los grupos políticos por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

c) Contestación del titular de la Dirección de la Oficina, por un tiempo máximo de 20 minutos.

Añadido artículo 98 bis por la modificación de 28 de febrero de 2017 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

CAPÍTULO IV

Debate sobre el estado de la ciudad

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

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

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

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

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

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

CAPÍTULO V

Declaraciones institucionales

Artículo 100. *Ámbito y presentación.*

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

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

CAPÍTULO VI

Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 101. *Carácter de la votación y remisión.*

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

TÍTULO VII

Procedimiento de aprobación de normas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 102. *Ámbito de aplicación.*

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

Artículo 103. *Iniciativa normativa.*

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

a) La Junta de Gobierno Local.

b) Los concejales.

c) La iniciativa popular.

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

Artículo 104. *Plazos.*

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

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

CAPÍTULO II

Proyectos

Artículo 105. *Documentación del proyecto.*

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

Artículo 106. *Aprobación inicial.*

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

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

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

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

Artículo 107. *Información pública.*

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

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

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

Artículo 108. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia

a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 109. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones.*

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
Proposiciones

Artículo 110. *Proposiciones normativas.*

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

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

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

CAPÍTULO IV
Iniciativa popular

Artículo 111. *Remisión.*

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

CAPÍTULO V
Presupuestos

Artículo 112. *Régimen y preferencia.*

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

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

Artículo 113. *Ámbito.*

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

Artículo 114. *Calendario de tramitación.*

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

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

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

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

Artículo 115. *Enmiendas.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VIII

Las Comisiones

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 116. *Clases.*

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

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

Artículo 117. *Organización.*

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

2. El secretario de la Comisión será el secretario general del Pleno o el funcionario en que delegue.

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

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

5. Corresponde a la Secretaría General de la Comisión, bajo la dirección del presidente de la misma, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 118. *Funcionamiento.*

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

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

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

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

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

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

CAPÍTULO II

Comisiones permanentes

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 119. *Clases.*

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

a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

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

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.

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

Artículo 120. *Acuerdos de creación.*

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

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

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

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

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

Artículo 121. *Competencia.*

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

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

Artículo 122. *Designación.*

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

Artículo 123. *Carácter público.*

Las sesiones de las Comisiones serán públicas.

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

SECCIÓN 2.ª DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

Artículo 124. *Estructura.*

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

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

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

- Propuestas.

- Proposiciones.

c) Parte de información, impulso y control:

- Preguntas.

- Comparecencias.

- Información del Área.

d) Mociones de urgencia.

e) Ruegos.

Artículo 125. *Dictamen de normas.*

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

Artículo 126. *Dictamen de acuerdos.*

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

2 . El dictamen no es vinculante.

Artículo 127. *Acuerdos de la Comisión.*

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

Artículo 128. *Preguntas de respuesta oral en Comisión.*

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

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

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

Artículo 129. *Comparecencias en Comisión.*

1 . Los concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y los gerentes de las sociedades mercantiles municipales comparecerán en Comisión, a petición propia o de los concejales que formen parte de la misma.

2. Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos y a los gerentes de las sociedades mercantiles vinculados o dependientes de sus Concejalías o Áreas, las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.

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

Artículo 130. *Ruegos.*

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

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

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

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

Artículo 131.*Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.*

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

2. El presidente de la Comisión, oído el secretario de la Comisión, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

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

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

CAPÍTULO III

Comisión de Vigilancia de la Contratación

Artículo 132. *Naturaleza y objeto.*

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

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

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

Artículo 133. *Atribuciones.*

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

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

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

c) Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como de los demás concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la Administración Municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.

Artículo 134. *Memoria anual.*

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

2. La memoria se elevará al Pleno.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 135. *Regulación.*

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

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

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

3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

CAPÍTULO V

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 136. *Composición y funciones.*

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

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

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

Artículo 137. *Relaciones con la Administración Municipal.*

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

Comisiones no permanentes

Artículo 138. *Creación.*

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

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

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

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

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

Disposición adicional primera. *Representación y defensa en juicio.*

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

Disposición adicional segunda. *Participación ciudadana.*

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Disposición adicional tercera. *Resoluciones*

El presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Disposición adicioinal cuarta. *Comisiones especiales.*

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

Disposición adicional quinta. *Diario de Sesiones.*

Mediante Resolución del presidente del Pleno, a propuesta del secretario general, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

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

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

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

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

Disposición derogatoria única. *Disposiciones derogadas.*

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

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

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

- Normas de composición y funcionamiento de la Comisión Antidroga, aprobadas por Acuerdo del Pleno de 31 de julio de 1987.

Disposición final única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

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

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el "Boletín Oficinal de la Comunidad de Madrid".

c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

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

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" o en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".