



AREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDIA

Incorporado al Registro de Decretos y Resoluciones

Nº 2019/0112419 en fecha 02/12/2019

Decreto de 28 de noviembre de 2019, de la Concejal Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación por el que se aprueban las instrucciones para la agilización y racionalización del funcionamiento de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito.

Constituida la Corporación el pasado 15 de junio se ha iniciado el proceso de constitución de las Juntas Municipales de Distrito. Una vez se hayan constituido, dará comienzo el calendario de sesiones para el mandato 2019-2023, lo cual, unido a los cambios producidos en la composición estos órganos colegiados, hace necesario por un lado, revisar los distintos criterios de actuación o instrucciones relativas al funcionamiento de las sesiones plenarias que se han ido adoptando y, por otro, y fundamentalmente, establecer una serie de criterios que agilicen y racionalicen el funcionamiento de dichas sesiones y que hagan posible una participación político-vecinal acorde con el enfoque y dinámica actual de los procesos administrativos así como con el uso de los medios electrónicos en esta esfera.

Para el establecimiento de las medidas necesarias se ha procedido a analizar el funcionamiento de las sesiones durante los mandatos anteriores, así como se ha aprovechado la experiencia acumulada en los servicios de los Distritos especialmente dedicados a la preparación de las sesiones y a su desarrollo, así como a la asistencia a las Concejalías Presidencias que se despliega desde las Secretarías de Distrito.

En este contexto se incorporan pautas nuevas y se integran en este texto algunas de las pautas ya establecidas en el *Decreto de 1 de abril de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones, por el que se aprueban las instrucciones para el funcionamiento de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito.*

Por todo ello, en virtud de la competencia atribuida en el apartado 6º.2.1. f) y g) del Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, procede dictar el presente

DECRETO**Primero.**

Aprobar las Instrucciones para la agilización y racionalización del funcionamiento de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito.



Dejar sin efecto el Decreto de 1 de abril de 2016, del Delegado del Área de Gobierno de Coordinación Territorial y Asociaciones por el que se aprueban las Instrucciones de funcionamiento de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito.

Segundo

El presente Decreto surtirá efecto desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es.

Madrid, 28 de noviembre de 2019

LA CONCEJAL DELEGADA DEL
ÁREA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Silvia Saavedra Ibarondo



INSTRUCCIONES

Primera.- Horario y lugar de celebración de las sesiones plenarias

De conformidad con el artículo 8 del Reglamento Orgánico de los Distritos de Madrid (ROD), referido a la constitución de las Juntas Municipales de Distrito, en la sesión constitutiva se deberá acordar el calendario de celebración de las sesiones plenarias ordinarias, estableciéndose el día y la hora de cada mes en que habrán de celebrarse. Por otro lado, el artículo 13 determina que las sesiones se celebraran en la sede que se determine en la sesión constitutiva.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 8.3.5º del ROD, que establece que la sesiones se celebrarán preferentemente en horario de tarde para facilitar una mayor presencia vecinal, las sesiones plenarias de las Juntas Municipales de los Distritos tendrán lugar de lunes a jueves y, comenzarán entre las 17:30 y las 18:00 horas.

En todo caso, las sesiones finalizarán antes de las 24:00 horas del día correspondiente, con el fin de respetar la unidad de acto.

Segunda.- Colocación de los grupos políticos municipales en los locales de celebración de las sesiones plenarias.

No existen normas rígidas en relación con la colocación de los miembros de las Corporaciones Locales dentro del salón de sesiones, si bien si hay un referencia a esta cuestión en el Reglamento de Organización, Régimen Jurídico y Funcionamiento de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Dicho texto establece que el orden de colocación se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces y que, en todo caso, tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos, por lo que los miembros de la Corporación deberán colocarse unidos a su grupo.

En vista de la falta de regulación, podría tomarse como referencia el orden de colocación que, en cada mandato, se sigue en el Pleno del Ayuntamiento.

Por otro lado, debe tenerse en cuenta, que el orden de colocación podría variar en función de la configuración física de cada uno de los locales en los que se celebran las sesiones.

Teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, podría seguirse el siguiente modelo de colocación con carácter general:

- tendrá preferencia en la elección del lugar los grupos del equipo de gobierno, que podrán optar por colocarse a la derecha o a la izquierda de la Presidencia.



- a continuación elegirá el grupo de la oposición con mayor representación (Mas Madrid). A continuación elegirá el tercer grupo con mayor representación (PSOE) y después el cuarto grupo (VOX) garantizando, en la medida de lo posible, que al menos el Portavoz de todos los Grupos esté situado en primera fila.

En cuanto a una eventual formalización de la decisión sobre la disposición de los grupos, si bien no es necesaria, no existiría inconveniente tampoco en que se hiciera, en su caso, mediante Decreto de la Concejalía Presidencia.

Tercera.- Uso preferente del Registro Electrónico de Iniciativas de las Juntas Municipales de Distrito.

En el ámbito de actuación del Pleno del Ayuntamiento, se recomendó a los concejales y a los grupos políticos integrantes de la Corporación, el uso con carácter general del Registro Electrónico del Pleno del Ayuntamiento de Madrid.

Dicha recomendación se fundamenta en que el uso generalizado de las nuevas tecnologías y los medios informáticos es ya una realidad en las relaciones con los ciudadanos y en el funcionamiento de las Administraciones Públicas, tal y como se expone en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común*, que proclama que *“la tramitación electrónica no puede ser ya una forma especial de tramitación de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones”*.

Se incide en la necesidad de que los grupos políticos y los concejales (en el ámbito de los Distritos se extendería a los vocales vecinos/as) han de colaborar en la definitiva implantación de la tramitación electrónica, al igual que la Administración la debe fomentar en sus relaciones con la ciudadanía.

Siguiendo la línea iniciada desde el Pleno del Ayuntamiento, se recomienda a los grupos municipales de los Distritos y a los vocales vecinos/as y vocales concejales que los integran que en la presentación de sus iniciativas utilicen el Registro Electrónico de Iniciativas de las Juntas Municipales de Distrito, dejando el uso del Registro presencial únicamente para aquellos supuestos en los que por imposibilidad material o por especiales circunstancias no pudiera ser utilizado el Registro electrónico.

Cuarta.- Remisión de las iniciativas a los miembros de la Junta de Portavoces.

Para el buen desarrollo de las competencias atribuidas a la Junta de Portavoces en el artículo 24 del ROD, es preciso que sus miembros cuenten con las iniciativas que, hasta el momento de celebrarse la correspondiente reunión, se hayan presentado por los distintos grupos municipales.



En esta línea, siguiendo la pauta habitual en el Pleno del Ayuntamiento, y para facilitar la labor de la Junta de Portavoces, se remitirá a sus miembros por medios electrónicos, las iniciativas que, hasta ese momento, se hayan registrado por los grupos municipales.

Quinta.- Medidas generales relativas a la presentación de iniciativas.

Con el fin de aligerar el desarrollo de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito, se ha acordado con los distintos grupos municipales una serie de medidas tendentes a facilitar y racionalizar su funcionamiento que se enumeran a continuación:

1. De las 6 iniciativas que como máximo es posible sustanciar por cada Grupo Político en cada sesión, se recomienda, con carácter orientativo, que 3 sean preguntas. Con estos límites, cada grupo podrá decidir la combinación que le resulte más conveniente en cada sesión, sin que sea necesario agotar el número máximo de iniciativas que se pueden presentar.
2. Cada uno de los grupos podrá agotar el tiempo que les corresponda en el debate de la iniciativa de que se trate en el turno o turnos que le corresponda y no podrá acumular tiempos para el segundo turno y, sin que sea posible que otros grupos utilicen el tiempo "sobrante".
3. Se rebaja el tiempo de sustanciación de las comparecencias y las interpelaciones, de acuerdo al siguiente esquema (tiempos máximos):

Comparecencias	Autor de la iniciativa	3 minutos
	Compareciente	7 minutos
	Representantes de los grupos	5 minutos cada uno
	Compareciente	5 minutos

Interpelaciones	Autor de la iniciativa	5 minutos / 3 minutos
	Contestación equipo gobierno	5 minutos / 3 minutos
	Representantes de los grupos (salvo equipo gobierno)	3 minutos cada uno
	Equipo gobierno	3 minutos

El orden de intervención de los grupos, en la sustanciación de ambas iniciativas, será el establecido en la instrucción sexta.

4. Las declaraciones institucionales únicamente se presentarán con el acuerdo unánime de todos los grupos municipales, computando al grupo que no haya agotado el cupo total de iniciativas para cada sesión.
5. No se debatirán aquellas proposiciones respecto de las que haya acuerdo unánime, pero, el Grupo Municipal Proponente enunciará el acuerdo al que se ha llegado, de tal forma que los asistentes y medios puedan tener conocimiento del contenido de dicho acuerdo



6. Se podrán debatir de forma conjunta proposiciones que se refieran al mismo asunto, interviniendo en dos turnos cada uno de los Grupos proponentes y, una única vez los grupos políticos no autores de las iniciativas así como para el cierre por el Concejal Presidente.
7. En los asuntos con debate, antes de que se abra el mismo, se dará lectura exclusivamente al enunciado del correspondiente punto del orden del día.
8. La presentación de enmiendas transaccionales se realizará con un texto ya redactado y cerrado. En todo caso, todos los Grupos Políticos tienen derecho a presentar enmiendas "in voce".
9. La formulación de las preguntas se referirán de forma escueta a una única cuestión si bien, serán susceptibles de referirse a distintos aspectos de la misma siempre que sea posible incorporarlas en una única frase interrogativa.
10. Las proposiciones habrán de referirse a asunto de interés del Distrito. No se incluirán en el orden del día aquellas proposiciones que hayan sido debatidas y votadas en el Pleno del Ayuntamiento, así como aquellas que por su alcance general deban ser presentadas ante este órgano
11. Las preguntas, comparencias e interpelaciones habrán de referirse a asuntos de competencia de los órganos del Distrito.

Sexta.- Orden y tiempos de intervención de los grupos municipales en el debate de las proposiciones.

Con el fin de agilizar la sustanciación de las proposiciones, los tiempos de intervención serán los siguientes:

GRUPOS MUNICIPALES	Tiempo 1º TURNO	Tiempo 2º TURNO
Grupo proponente	4 minutos	
Equipo de gobierno	4 minutos	---
<i>Posición de GRUPOS (de menor a mayor nº de votos)</i>		
Vox	---	3 minutos
PSM	---	3 minutos
Cs	---	3 minutos
PP	--	3 minutos
MM	---	3 minutos
Equipo de Gobierno	---	4 minutos

En función de quién haya sido el grupo proponente, el segundo turno se alterará de forma que el proponente sea el que intervenga inmediatamente antes del equipo de gobierno.



Este orden de intervención de los grupos podría ser igualmente aplicable a las comparecencias y las interpelaciones, específicamente a los turnos de intervenciones regulados en los artículos 98.c) y 93.2 del Reglamento Orgánico del Pleno.

Séptima.- Intervención de los Concejales y las Concejales que no forman parte de la Junta Municipal del Distrito

Con la finalidad de potenciar a las Juntas Municipales de Distrito como órganos de participación político-vecinal y a propuesta de los grupos municipales, se ha considerado oportuna la intervención, en las sesiones de dicho órgano colegiado, de Concejales que, sin ser miembros de las Juntas Municipales de Distrito, acompañan en determinados momentos al grupo municipal de su partido respectivo en el Distrito. Aunque en el ROD no está prevista ni regulada su participación en las Juntas Municipales de Distrito, se trata de un órgano cuyo carácter principal es el de órgano de participación, por lo que podría adoptarse un criterio favorable a la participación y considerarse admisible dichas intervenciones, siempre que se salvaguarde la adecuada ordenación de las sesiones.

En esta línea, sin perjuicio de la competencia atribuida a la Junta de Portavoces en el artículo 24 del ROD, los Concejales y las Concejales que, sin ser miembros de la Junta Municipal del Distrito, acompañen, en su caso, a su grupo político, podrán intervenir en los debates, cuando su portavoz les ceda la palabra, en el tiempo de intervención que se hubiera asignado a su propio grupo y, de acuerdo con él, agotándolo todo o en parte.

Si bien la intervención es posible, al no ser miembros del órgano colegiado, no podrán votar.

Octava.- Actas de las sesiones.

La implementación del sistema de grabación y difusión de las sesiones de las Juntas Municipales de Distrito y de la firma electrónica, supone la posibilidad de sustituir las actas habituales por la propia grabación de audio y video y un extracto o resumen de lo tratado en las sesiones, como Acta de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de los Distritos.

Por tanto, una vez implementado el repositorio en la web municipal de cada Distrito que permite el visionado de los vídeos de cada sesión, así como la descarga de los documentos asociados a la misma, no será necesario seguir redactando un acta en la forma en que tradicionalmente se venía haciendo antes de la implementación de este sistema.



En todo caso deben seguirse las siguientes pautas de actuación:

- Existe la obligación de elaborar un extracto o resumen de acuerdos en el que constarán, como mínimo, los extremos recogidos en el artículo 21.1 del ROD. Esta obligación se mantiene y no puede ser sustituida por la firma de la grabación que se realice.
- Dicho extracto deberá adjuntarse, como documento PDF firmado electrónicamente por la Secretaría, a la grabación que se haya realizado de la sesión. Igualmente podrán adjuntarse otros documentos que se consideren (orden del día, fotos, informes, etc.). La incorporación de documentos deberá hacerse con carácter previo a la firma de la "videoacta".
- Por tanto, dado que el sistema, permite elegir entre firmar al finalizar la sesión o en otro momento posterior, deberá hacerse siempre posteriormente y una vez incorporado el resumen de acuerdos o cualquier otra documentación, dado que, una vez firmado el "videoacta" el sistema no permite ninguna modificación.
- El resumen de acuerdos deberá seguir publicándose en la web municipal, en la sección de "actas y órdenes del día", una vez que sea aprobado en la siguiente sesión de la JMD como habitualmente.

Por último se recuerda que para que sea posible la sustitución de las "actas tradicionales" por las "videoactas" y que no se pierda información sobre el desarrollo de las sesiones, deben seguirse las Recomendaciones de diciembre de 2018 para la grabación y difusión de dichas sesiones.

Novena.- Turno de ruegos y preguntas.

El turno de ruegos y preguntas, regulado en los artículos 15.5 y 48.3 del ROD, relativo a las intervenciones del público asistente y de los representantes de las entidades ciudadanas, se realizará al final y se podrá limitar a 3 intervenciones de las que se soliciten en tiempo y forma, es decir, por escrito dirigido al Concejal Presidente y con 10 días de antelación a la celebración de la sesión. Asimismo, como regla general, cada persona física o entidad solo podrá solicitar una única intervención. Las intervenciones pendientes, esto es, las que excedan de las tres intervenciones iniciales indicadas anteriormente no se mantendrán para la siguiente sesión.

Excepcionalmente, cuando se trate de asuntos de imperiosa urgencia y trascendencia surgidos con posterioridad al citado plazo de 10 días de antelación, se podrá autorizar una cuarta intervención, que podrá solicitarse con hasta 24 horas de antelación a la celebración de la sesión.

Las intervenciones de los vecinos o representante de las entidades serán por un tiempo máximo de 3 minutos, en los que se incluirá la lectura de la pregunta. Seguirá la intervención del Concejal Presidente y no habrá réplica del vecino o entidad.

* * *