

Ángeles Nieto Lozano, Raquel Torres Fernández  
y Ricardo Sousa Barrera \*

## **Análisis documental de series del Archivo de la Asamblea de Madrid (Parte I)**

El Archivo de la Asamblea de Madrid está formado por el conjunto orgánico de documentos relacionados con las funciones que estatutariamente tiene atribuidas la Cámara, cualquiera que sea su fecha, forma o soporte material, producidos o recibidos por la misma en el ejercicio de sus funciones. El artículo 39 del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid, aprobado por Acuerdo de Mesa, de fecha 3 de diciembre de 2001 (*BOAM* núm. 126, de 4 de diciembre), establece que es competencia del Archivo la dirección y supervisión para la conservación y actualización de los archivos.

Recoge todos los documentos referidos a la actividad de los órganos dependientes de la Presidencia y la Secretaría General desde el inicio de la Institución en 1983. El fondo del Archivo se conforma en dos subfondos: el parlamentario y el administrativo. Además reúne los documentos audiovisuales de las grabaciones en audio y vídeo de las sesiones plenarias y de las Comisiones, así como todos los documentos fotográficos desde 1983.

La organización del subfondo del Archivo Parlamentario conllevó la definición de tipos documentales para la formación de secciones y series. El cuadro de clasificación fue el primer paso en que quedó reflejado el proceso de producción documental, la relación con sus órganos y las funciones que realizan, dando lugar a las series documentales que producen dichos órganos en el desarrollo de sus funciones.

Órgano → Función → Serie Documental

La necesidad de comenzar con la valoración y selección de las series documentales supone el punto de partida para un estudio de cada una de ellas. Un esquema que puntualice la normativa, el trámite y los documentos

---

\* Jefa de la Sección de Archivo, Jefa del Negociado de Archivo Administrativo y Jefe del Negociado de Archivo Parlamentario, respectivamente, de la Asamblea de Madrid.

que la integran, permite un mayor conocimiento de los caracteres internos de los documentos, las relaciones entre series y la evaluación de las mismas para un posterior expurgo.

De las 6 secciones y 39 series que contiene nuestro cuadro de organización, son objeto de análisis documental en este trabajo 8 series y 10 subseries, que por su reflejo en la actividad parlamentaria cotidiana de la Cámara deben ser tratadas las primeras. Posteriormente, y en sucesivos artículos se irán completando los análisis de series referidas tanto al subfondo parlamentario como al administrativo.

Series que se analizan:

1) Sección II – Competencias normativas

Serie: Proyectos de Ley

Subserie: Tramitación ordinaria

Por procedimiento de urgencia

En lectura única

Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid

Serie: Proposición de Ley

Subserie: Tramitación ordinaria

Por procedimiento de urgencia

En lectura única

2) Sección III – Competencias de Control y Dirección Política

Serie: Proposición no de Ley

Interpelación

Moción subsiguiente a Interpelación

Comparecencia

Serie: Preguntas

Subserie: Orales en Pleno

Orales en Comisión

Para respuesta escrita

Serie: Petición de Información

Serie: Comunicaciones del Gobierno

El modelo de análisis realizado está basado en el estudio del Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales <sup>1</sup>.

Se han desarrollado 8 apartados más una cabecera.

### **Cabecera**

Define Sección

Serie codificada según el cuadro de clasificación

Fechas extremas de cada serie

Volumen de documentos en metros lineales

<sup>1</sup> Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales. Comunidad de Madrid. Dirección General de Cultura. Archivos. Cuadernos 1.1984.

**Apartado 1 – Serie documental.**

Relaciona los datos básicos en cuanto a:

Denominación

Definición

Código del cuadro de clasificación (Serie/Subserie)

Tipo de soporte

**Apartado 2 – Normativa.**

Recoge la normativa generada por la Asamblea de Madrid y referida tanto al antiguo Reglamento, de 18 de enero de 1984, como el Reglamento en vigor, de 30 de enero de 1997, las Resoluciones de Presidencia y aquellos Acuerdos de Mesa que puedan competir a las series que se analizan.

**Apartado 3 – Trámite.**

Refleja el Reglamento en vigor de la Asamblea de Madrid y sirve de instrumento para conocer la tramitación actual de todas las series.

**Apartado 4 – Documentos básicos que integran el expediente.**

Define los documentos normalizados que forman cada grupo de expedientes. Se incluye la documentación de apoyo informativo porque las publicaciones oficiales de la Cámara son consustanciales al expediente.

**Apartado 5 – Ordenación.**

Cronológica/Numérica, es la ordenación funcional de la serie, pero no su instalación en el depósito. La instalación física de expedientes, al ser series abiertas, se realiza por orden de finalización en el trámite.

**Apartado 6 – Valoración.**

Se han estudiado los siguientes valores:

- Administrativo.
- Legal.
- Fiscal
- Informativo.
- Histórico.

Los datos de valoración serán relevantes a la hora de realizar la futura selección de series y su posterior expurgo.

**Apartado 7 – Expurgo.**

La importancia en una Cámara Legislativa de las series que se analizan y su futuro valor histórico imponen una conservación permanente.

Sólo en dos series, Preguntas para Respuesta Escrita y Peticiones de Información, se propone un expurgo parcial referido al envío de documentos por parte del Gobierno, siempre que exista constancia de su conservación y custodia por parte de éste.

**Apartado 8 – Acceso.**

El acceso será libre en cuanto a los documentos susceptibles de publicación. En aquellos casos que no lo sean, durante la Legislatura en vigor, necesitarán permiso de la Dirección competente.

La oportunidad de difusión que nos brinda la Revista Parlamentaria de la Asamblea de Madrid en el análisis de estas series, puede servir como instrumento básico de trabajo en aras a una normalización documental entre todos los Archivos Parlamentarios, para un mejor conocimiento de nuestra Institución y para futuros investigadores.

## ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: II Competencias Normativas		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
16.02.-Proyecto de Ley	1983/serie abierta	45 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proyecto de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa legislativa del Gobierno
- 1.3. Código: **16.02.01 – Proyecto de Ley – procedimiento ordinario**  
**16.02.03 – Proyecto de Ley – urgencia**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título V. Artículos 105 a 115.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título VII. Artículos 140 a 149.

## 3. Trámite

**16.02.01 – Proyecto de Ley – procedimiento ordinario**

- Presentación del Proyecto de Ley, aprobado por el Gobierno, ante la Asamblea de Madrid. La iniciativa legislativa irá acompañada de los antecedentes necesarios y precedida de una exposición de motivos.
- La Mesa califica y resuelve sobre la admisión a trámite del Proyecto de Ley, ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, la apertura del plazo de presentación de enmiendas —a la Totalidad y al Articulado— y el envío a la Comisión competente.
- Abierto el plazo, los Diputados y los Grupos Parlamentarios podrán presentar enmiendas al Proyecto de Ley, mediante escrito dirigido a la Mesa.
- Las enmiendas a la Totalidad podrán ser presentadas por los Grupos Parlamentarios en el plazo de diez días desde la publicación del Proyecto de Ley, y postularán su devolución al Gobierno o propondrán un texto completo alternativo.
- Las enmiendas al Articulado podrán ser de supresión, de modificación o de adición, y podrán ser presentadas por los Diputados y por los Grupos Parlamentarios en el plazo de quince días desde la publicación del Proyecto de Ley. El escrito de enmienda deberá llevar la firma

del Portavoz del Grupo Parlamentario, y será dirigida a la Mesa, que la trasladará a la Comisión competente.

- Presentada una enmienda a la Totalidad, la Mesa la trasladará a la Junta de Portavoces para su inclusión en el Orden del Día de la Sesión Plenaria.
- El debate en Pleno comenzará con la presentación del Proyecto por un miembro del Gobierno, y cada enmienda a la Totalidad podrá dar lugar a un turno a favor y otro en contra.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación cada una de las enmiendas, comenzando por las que postulen la devolución del Proyecto de Ley al Gobierno.
- Si el Pleno aprobara una enmienda a la Totalidad de devolución, el Proyecto de Ley quedará rechazado. Si, por el contrario, el Pleno aprobase una enmienda a la Totalidad con texto alternativo, la Mesa ordenará la publicación del texto alternativo en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, la apertura del plazo de presentación de enmiendas al Articulado y el envío del texto a la Comisión competente.
- Concluido el plazo de presentación de enmiendas al Articulado, será la Mesa de la Comisión competente la encargada de calificar, admitir o inadmitir a trámite y decidir sobre la tramitación de las mismas.
- Las enmiendas al Articulado que supongan aumento de créditos o disminución de ingresos presupuestarios del ejercicio en curso, requerirán la conformidad del Gobierno para su tramitación. La Mesa de la Comisión, por conducto del Presidente, remitirá al Gobierno las enmiendas al Articulado que pudieran estar inmersas en este supuesto. El Gobierno responderá razonadamente en el plazo de 15 días.
- Si el Diputado o el Grupo Parlamentario autor de una enmienda discrepara del Acuerdo de la Mesa de la Comisión, sobre su calificación y admisión, podrá solicitar su reconsideración, en el plazo de 3 días desde la notificación del mismo, mediante escrito dirigido a la Mesa de la Asamblea.
- La Comisión encargada de la tramitación del Proyecto podrá nombrar una Ponencia encargada de la elaboración de un informe en el plazo de quince días. Dicha Ponencia estará formada por los miembros de la Mesa de la Comisión y por un número igual de miembros de cada Grupo Parlamentario.
- Finalizado el Informe de la Ponencia, comenzará su debate en Comisión, artículo por artículo y enmienda por enmienda, pudiendo presentarse nuevas enmiendas que supongan la subsanación de errores, incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales o la transacción entre las presentadas, dando lugar a la aprobación del Dictamen de la Comisión, que será remitido a la Mesa de la Asamblea para su tramitación posterior.
- Aprobado el Dictamen de la Comisión, los Grupos Parlamentarios podrán comunicar, en el plazo de dos días, las enmiendas y votos

particulares que, debatidos y votados en Comisión y no incorporados al Dictamen, deseen defender en Pleno.

- El debate en Pleno comenzará con la presentación del Dictamen de la Comisión por el Presidente de la misma, si así lo acuerda ésta por unanimidad. Si no se hubiesen presentado enmiendas a la Totalidad, el debate comenzará con la presentación del Proyecto de Ley por un miembro del Gobierno. Los Grupos Parlamentarios podrán intervenir por un tiempo máximo de 10 minutos cada uno.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación conjunta todas las enmiendas y votos particulares mantenidos por cada Grupo Parlamentario. A continuación, someterá a una única votación el Dictamen de la Comisión. Durante el debate, el Presidente, oída la Mesa, podrá admitir nuevas enmiendas al Articulado que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales o la transacción entre las presentadas y el Dictamen siempre que, en este último caso, ningún Grupo Parlamentario se oponga a su admisión.
- Aprobado el Dictamen en la Sesión Plenaria, la Ley resultante será publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín Oficial del Estado* y remitida al Gobierno.

#### **16.02.03 – Proyecto de Ley – urgencia**

- En los Proyectos de Ley por procedimiento de urgencia, la tramitación es la establecida para el procedimiento ordinario, si bien cabe resaltar que la Mesa, al calificar y resolver sobre la admisión a trámite del Proyecto, acuerda que dicha iniciativa legislativa se tramite por el procedimiento de urgencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Asamblea, a petición motivada del Gobierno, de un Grupo Parlamentario o de la décima parte de los Diputados.
- En dicho procedimiento, los plazos tendrán una duración de la mitad de los establecidos con carácter ordinario. No obstante, la Mesa podrá acordar la reducción de los plazos en el procedimiento de urgencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 130 del R.A., que establece que, salvo casos excepcionales, las reducciones de los plazos no serán inferiores a su mitad.

#### **4. Documentos básicos que integran el expediente**

- Proyecto de Ley aprobado por el Gobierno.
- Acuerdo de Mesa.
- Enmiendas a la Totalidad presentadas por los Grupos Parlamentarios.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate de las enmiendas a la Totalidad.

- Enmiendas al Articulado presentadas por los Grupos Parlamentarios.
- Acuerdo de Mesa.
- Órdenes del Día de la Comisión (Designación e Informe de la Ponencia y Dictamen de la Comisión).
- Informe de la Ponencia.
- Dictamen de la Comisión.
- Acuerdo de Mesa.
- Reserva, por los Grupos Parlamentarios, de las enmiendas no incorporadas al Dictamen, para su defensa ante el Pleno, en su caso.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión.
- Enmiendas transaccionales, en su caso.
- Remisión de la Ley al Gobierno.

#### **Documentación anexa:**

- Documentación de trabajo de los Servicios Jurídicos.

#### **Documentación de apoyo informativo:**

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa calificando y admitiendo a trámite el Proyecto de Ley).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas a la Totalidad).
- *Diario de Sesiones* (Debate enmiendas a la Totalidad).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Pleno sobre enmiendas a la Totalidad).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas al Articulado).
- *Diario de Sesiones* (Designación de la Ponencia).
- *Diario de Sesiones* (Dictamen de la Comisión). Sesión de la Comisión: Debate Informe de la Ponencia.
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Dictamen de la Comisión).
- *Diario de Sesiones* (Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.
- *Boletín Oficial del Estado* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.

### **5. Ordenación de la Serie**

- Numérica – Cronológica.

### **6. Valoración**

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 6.1. Valor administrativo | —  |
| 6.2. Valor legal          | Sí |



- 6.3. Valor fiscal —
- 6.4. Valor informativo Sí
- 6.5. Valor histórico Sí

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

# ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: II Competencias Normativas		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
16.02.-Proyecto de Ley	1983/serie abierta	45 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proyecto de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa legislativa del Gobierno
- 1.3. Código: **16.02.04 – Proyecto de Ley – en lectura única**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título V. Artículo 127.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título VII. Artículos 167 a 170.

## 3. Trámite

- Presentación del Proyecto de Ley, aprobado por el Gobierno, ante la Asamblea de Madrid. La iniciativa irá acompañada de los antecedentes necesarios y precedida de una exposición de motivos.
- La Mesa califica y resuelve sobre la admisión a trámite del Proyecto de Ley, ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* y propone, de acuerdo con la Junta de Portavoces, elevar al

Pleno que acuerde su tramitación en lectura única ante el Pleno de la Cámara. La propuesta, acordada por la Mesa a iniciativa propia o a petición del sujeto de la iniciativa legislativa, será sometida a votación en el Pleno, sin previo debate, y su aprobación implicará el decaimiento del derecho a la presentación de enmiendas.

- Aprobado por el Pleno el procedimiento de tramitación en lectura única, comienza el debate con la presentación del Proyecto de Ley por el Gobierno.
- Los Grupos Parlamentarios intervendrán, para fijar su posición sobre el contenido del Proyecto de Ley, por tiempo máximo de 15 minutos cada uno. Finalizado el debate, el conjunto del Proyecto de Ley se someterá a una única votación.
- Si el Pleno no acepta la tramitación del Proyecto en lectura única, la Mesa ordenará la apertura de los plazos de presentación de enmiendas y su envío a la Comisión competente.
- No podrán tramitarse por el procedimiento de lectura única los Proyectos de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid ni el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.
- Aprobado el Proyecto de Ley, la Ley resultante será publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín Oficial del Estado* y remitida al Gobierno.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Proyecto de Ley aprobado por el Gobierno.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: tramitación en lectura única.
- Remisión de la Ley al Gobierno.

##### **Documentación de apoyo informativo:**

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa, calificando y admitiendo a trámite el Proyecto de Ley).
- *Diario de Sesiones* (tramitación en lectura única y aprobación por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.
- *Boletín Oficial del Estado* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

## 6. Valoración

6.1. Valor administrativo	—
6.2. Valor legal	Sí
6.3. Valor fiscal	—
6.4. Valor informativo	Sí
6.5. Valor histórico	Sí

## 7. Expurgo

— De conservación permanente.

## 8. Acceso

— De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

# ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: II Competencias Normativas		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
16.02.-Proyecto de Ley	1983/serie abierta	45 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proyecto de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa legislativa del Gobierno
- 1.3. Código: **16.02.06 – Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título V. Artículos 122 a 124.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título VII. Artículos 158 a 164.
- Resolución de la Presidencia de 23 de noviembre de 1994 sobre tramitación de Comparecencias ante el Pleno y las Comisiones de la Cámara. *BOAM* núm. 197, de 24 de noviembre de 1994.

### 3. Trámite

- Presentación del Proyecto de Ley, aprobado por el Gobierno, ante la Asamblea de Madrid. La iniciativa legislativa irá acompañada de los antecedentes necesarios y precedida de una exposición de motivos.
- La Mesa califica y resuelve sobre la admisión a trámite del Proyecto de Ley, ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, la apertura del plazo de presentación de enmiendas —a la Totalidad y al Articulado—, el envío a la Comisión de Presupuestos y, oída la Junta de Portavoces, aprueba el calendario a seguir en su tramitación.
- Aprobado el calendario de tramitación del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, comparecerán los Consejeros ante la Comisión de Presupuestos para informar del contenido del Proyecto en relación con sus respectivos departamentos.
- Abierto el plazo, los Diputados y los Grupos Parlamentarios podrán presentar enmiendas al Proyecto de Ley, mediante escrito dirigido a la Mesa.
- Las enmiendas a la Totalidad podrán ser presentadas por los Grupos Parlamentarios en el plazo de diez días desde la publicación del Proyecto de Ley, y sólo podrán postular su devolución al Gobierno.
- Las enmiendas al Articulado —referidas al Articulado, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos— podrán ser de supresión, de modificación o de adición, y podrán ser presentadas por los Diputados y por los Grupos Parlamentarios en el plazo de quince días desde la publicación del Proyecto de Ley. El escrito de enmienda deberá llevar la firma del Portavoz del Grupo Parlamentario, y será dirigido a la Mesa, que lo trasladará a la Comisión competente.
- Presentada una enmienda a la Totalidad, la Mesa la trasladará a la Junta de Portavoces para su inclusión en el Orden del Día de la Sesión Plenaria.
- El debate en Pleno comenzará con la presentación del Proyecto por un miembro del Gobierno, y cada enmienda a la Totalidad podrá dar lugar a un turno a favor y otro en contra.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación cada una de las enmiendas. Si el Pleno aprobara una enmienda a la Totalidad de devolución, el Proyecto de Ley quedará rechazado.
- Concluido el plazo de presentación de enmiendas al Articulado, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, será la Mesa de la Comisión de Presupuestos la encargada de calificar, admitir o inadmitir a trámite y decidir sobre la tramitación de las mismas.
- Las enmiendas al Articulado o al estado de autorización de gastos que supongan aumento de los créditos presupuestarios sólo se admi-

- tirán a trámite si proponen una baja de igual cuantía en el propio articulado o en la misma Sección.
- Las enmiendas al Articulado o al estado de previsión de ingresos que supongan disminución de ingresos presupuestarios requerirán la conformidad del Gobierno. La Mesa de la Comisión, por conducto del Presidente, remitirá al Gobierno las enmiendas al Articulado que pudieran estar inmersas en este supuesto. El Gobierno responderá razonadamente en el plazo de cinco días.
  - Si el Diputado o el Grupo Parlamentario autor de una enmienda discrepara del Acuerdo de la Mesa de la Comisión, sobre su calificación y admisión, podrá solicitar su reconsideración, en el plazo de 3 días desde la notificación del mismo, mediante escrito dirigido a la Mesa de la Asamblea.
  - Los trámites de Informe de Ponencia y Dictamen de Comisión se evacuarán en los plazos establecidos en el calendario aprobado por la Mesa.
  - La Comisión encargada de la tramitación del Proyecto podrá nombrar una Ponencia encargada de la elaboración de un informe. Dicha Ponencia estará formada por los miembros de la Mesa de la Comisión y por un número igual de miembros de cada Grupo Parlamentario.
  - Finalizado el Informe de la Ponencia, comenzará su debate en Comisión, artículo por artículo y enmienda por enmienda, pudiendo presentarse nuevas enmiendas que supongan la subsanación de errores, incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales o la transacción entre las presentadas, dando lugar a la aprobación del Dictamen de la Comisión, que será remitido a la Mesa de la Asamblea para su tramitación posterior.
  - Aprobado el Dictamen de la Comisión, los Grupos Parlamentarios podrán comunicar, en el plazo de dos días, las enmiendas y votos particulares que, debatidos y votados en Comisión y no incorporados al Dictamen, deseen defender en Pleno.
  - El debate en Pleno se desarrollará diferenciando el Articulado y cada una de las Secciones, y comenzará con la presentación del Dictamen de la Comisión por el Presidente de la misma, si así lo acuerda ésta por unanimidad. Si no se hubiesen presentado enmiendas a la Totalidad, el debate comenzará con la presentación del Proyecto de Ley por un miembro del Gobierno.
  - Los Grupos Parlamentarios podrán hacer uso de dos turnos de intervención, por un tiempo máximo de 10 minutos el primero y 5 minutos el segundo, para fijar su posición sobre el contenido del Dictamen o sobre las enmiendas y votos particulares mantenidos.
  - Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación conjunta todas las enmiendas y votos particulares mantenidos por cada Grupo Parlamentario, diferenciando el Articulado y cada una de las Secciones. A continuación, someterá a una única votación el Dictamen de la Comisión. Durante el debate, el Presidente, oída la Mesa, podrá admi-

tir nuevas enmiendas al Articulado que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales o la transacción entre las presentadas y el Dictamen siempre que, en este último caso, ningún Grupo Parlamentario se oponga a su admisión.

- Aprobado el Dictamen en la Sesión Plenaria, la Ley resultante será publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín Oficial del Estado* y remitida al Gobierno.

#### **4. Documentos básicos que integran el expediente**

- Proyecto de Ley aprobado por el Gobierno.
- Acuerdo de Mesa.
- Enmiendas a la Totalidad presentadas por los Grupos Parlamentarios (sólo se admiten enmiendas de devolución).
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate de las enmiendas a la Totalidad.
- Enmiendas al Articulado presentadas por los Grupos Parlamentarios.
- Acuerdo de Mesa.
- Acuerdo de Mesa: aprobación del calendario para la tramitación del Proyecto de Ley, oída la Junta de Portavoces.
- Órdenes del Día de la Comisión (Designación e Informe de la Ponencia y Dictamen de la Comisión).
- Informe de la Ponencia.
- Dictamen de la Comisión.
- Acuerdo de Mesa.
- Reserva, por los Grupos Parlamentarios, de las enmiendas no incorporadas al Dictamen, para su defensa ante el Pleno, en su caso.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión.
- Enmiendas transaccionales, en su caso.
- Remisión de la Ley al Gobierno.

##### **Documentación anexa:**

- Documentación de trabajo de los Servicios Jurídicos.

##### **Documentación relacionada:**

- Comparecencias de los Consejeros y Altos Cargos ante la Comisión de Presupuestos, para informar sobre el contenido del Proyecto en relación con sus respectivos departamentos.

##### **Documentación de apoyo informativo:**

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa calificando y admitiendo a trámite el Proyecto de Ley).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas a la Totalidad).

- *Diario de Sesiones* (Debate Enmiendas a la Totalidad).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas a la Totalidad). Acuerdo de Pleno sobre enmiendas a la totalidad.
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas al Articulado).
- *Diario de Sesiones* (Designación de la Ponencia).
- *Diario de Sesiones* (Dictamen de la Comisión). Sesiones de la Comisión: Elaboración del Dictamen.
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Dictamen de la Comisión).
- *Diario de Sesiones* (Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.
- *Boletín Oficial del Estado* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.

## 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

## 6. Valoración

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 6.1. Valor administrativo | —  |
| 6.2. Valor legal          | Sí |
| 6.3. Valor fiscal         | —  |
| 6.4. Valor informativo    | Sí |
| 6.5. Valor histórico      | Sí |

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

# ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: II Competencias Normativas		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
16.03.-Proposición de Ley	1983/serie abierta	3 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proposición de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa legislativa de los Diputados y de los Grupos Parlamentarios
- 1.3. Código: **16.03.01 – Proposición de Ley – procedimiento ordinario**  
**16.03.03 – Proposición de Ley – urgencia**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título V. Artículos 116 a 118.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título VII. Artículos 150 a 152.

## 3. Trámite

### 16.03.01 – Proposición de Ley – procedimiento ordinario

- Presentación de la Proposición de Ley por un Grupo Parlamentario o por un Diputado con la firma de otros cuatro.
- La Mesa califica y resuelve sobre la admisión a trámite de la Proposición de Ley, ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* y la remisión al Gobierno para que manifieste su criterio respecto a la toma en consideración, así como su conformidad o no a la tramitación si supusiera aumento de los créditos o disminución de los ingresos presupuestarios del ejercicio económico en curso.
- Si transcurridos quince días el Gobierno no niega expresamente su conformidad a la tramitación, se entenderá que la Proposición podrá ser incluida en el Orden del Día del Pleno para su toma en consideración.
- El debate en Pleno de la toma en consideración de una Proposición de Ley se iniciará con la lectura del criterio del Gobierno, si lo hubiera. A continuación, podrán intervenir los Grupos Parlamentarios, por un tiempo máximo de 15 minutos cada uno, dando lugar a un turno a favor y otro en contra. Los Grupos Parlamentarios que no hubieran intervenido con anterioridad podrán fijar su posición en intervenciones que no excedan de 10 minutos.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación la toma en consideración. Si fuera favorable, la Mesa ordenará la apertura del plazo de presentación de enmiendas al Articulado y a la Totalidad —con texto alternativo— y su envío a la Comisión competente.



- Abierto el plazo, los Diputados y los Grupos Parlamentarios podrán presentar enmiendas a la Proposición de Ley, mediante escrito dirigido a la Mesa.
- Las enmiendas a la Totalidad podrán ser presentadas por los Grupos Parlamentarios en el plazo de diez días desde la publicación de la Proposición de Ley, y sólo serán admisibles las que propongan un texto completo alternativo.
- Las enmiendas al Articulado podrán ser de supresión, de modificación o de adición, y podrán ser presentadas por los Diputados y por los Grupos Parlamentarios en el plazo de quince días desde la publicación de la Proposición de Ley. El escrito de enmienda deberá llevar la firma del Portavoz del Grupo Parlamentario, y será dirigida a la Mesa, que la trasladará a la Comisión competente..
- Presentada una enmienda a la Totalidad con texto alternativo, la Mesa la trasladará a la Junta de Portavoces para su inclusión en el Orden del Día de la Sesión Plenaria.
- El debate en Pleno de la enmienda a la Totalidad comenzará con la presentación de la Proposición de Ley por uno de los Diputados proponentes o un Diputado del Grupo Parlamentario autor y cada enmienda podrá dar lugar a un turno a favor y otro en contra.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación cada una de las enmiendas presentadas, siguiendo el orden de presentación de las mismas.
- Si el Pleno aprobara una enmienda a la Totalidad, la Mesa ordenará la publicación del texto alternativo en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, la apertura del plazo de presentación de enmiendas al Articulado y el envío del texto a la Comisión competente.
- Concluido el plazo de presentación de enmiendas al Articulado, será la Mesa de la Comisión competente la encargada de calificar, admitir o inadmitir a trámite y decidir sobre la tramitación de las mismas.
- Las enmiendas al Articulado que supongan aumento de créditos o disminución de ingresos presupuestarios del ejercicio en curso, requerirán la conformidad del Gobierno para su tramitación. La Mesa de la Comisión, por conducto del Presidente, remitirá al Gobierno las enmiendas al Articulado que pudieran estar inmersas en este supuesto. El Gobierno responderá razonadamente en el plazo de 15 días.
- Si el Diputado o el Grupo Parlamentario autor de una enmienda discrepa del Acuerdo de la Mesa de la Comisión, sobre su calificación y admisión, podrá solicitar su reconsideración, en el plazo de 3 días desde la notificación del mismo, mediante escrito dirigido a la Mesa de la Asamblea.
- La Comisión encargada de la tramitación de la Proposición podrá nombrar una Ponencia con el objeto de elaborar un informe en el plazo de quince días. Dicha Ponencia estará formada por los miembros de la Mesa de la Comisión y por un número igual de miembros de cada Grupo Parlamentario.

- Finalizado el Informe de la Ponencia, comenzará su debate en Comisión, artículo por artículo y enmienda por enmienda, dando lugar a la aprobación del Dictamen de la Comisión, que será remitido a la Mesa de la Asamblea para su tramitación posterior.
- Aprobado el Dictamen de la Comisión, los Grupos Parlamentarios podrán comunicar, en el plazo de dos días, las enmiendas y votos particulares que, debatidos y votados en Comisión y no incorporados al Dictamen, deseen defender en Pleno.
- El debate en Pleno comenzará con la presentación del Dictamen de la Comisión por el Presidente de la misma, si así lo acuerda ésta por unanimidad. Si no se hubiesen presentado enmiendas a la Totalidad, el debate comenzará con la presentación de la Proposición de Ley por uno de los Diputados proponentes o por un Diputado del Grupo Parlamentario autor de la iniciativa. Los Grupos Parlamentarios podrán intervenir por un tiempo máximo de 10 minutos cada uno.
- Finalizado el debate, el Presidente someterá a votación conjunta todas las enmiendas y votos particulares mantenidos por cada Grupo Parlamentario. A continuación, someterá a una única votación el Dictamen de la Comisión. Durante el debate, el Presidente, oída la Mesa, podrá admitir nuevas enmiendas al Articulado que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales o la transacción entre las presentadas y el Dictamen siempre que, en este último caso, ningún Grupo Parlamentario se oponga a su admisión.
- Aprobado el Dictamen en la Sesión Plenaria, la Ley resultante será publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín Oficial del Estado* y remitida al Gobierno.

### **16.03.03 – Proposición de Ley – urgencia**

- En las Proposiciones de Ley por procedimiento de urgencia, la tramitación es la ordinaria, si bien cabe resaltar que la Mesa, al calificar y resolver sobre la admisión a trámite de la Proposición, acuerda que dicha iniciativa legislativa se tramite por el procedimiento de urgencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Asamblea, a petición motivada del Gobierno, de un Grupo Parlamentario o de la décima parte de los Diputados.
- En dicho procedimiento, los plazos tendrán una duración de la mitad de los establecidos con carácter ordinario. No obstante, la Mesa podrá acordar la reducción de los plazos en el procedimiento de urgencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 130 del R.A., que establece que, salvo casos excepcionales, las reducciones de los plazos no serán inferiores a su mitad.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Proposición de Ley, presentada por un Grupo Parlamentario o por un Diputado con la firma de otros cuatro.
- Acuerdo de Mesa.
- Manifestación del criterio del Gobierno respecto a la toma en consideración de la Proposición de Ley.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: toma en consideración.
- Acuerdo de Mesa.
- Enmiendas a la Totalidad presentadas por los Grupos Parlamentarios.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate de las enmiendas a la Totalidad.
- Enmiendas al Articulado presentadas por los Grupos Parlamentarios.
- Acuerdo de Mesa.
- Órdenes del Día de la Comisión (Designación e Informe de la Ponencia y votación del Dictamen).
- Informe de la Ponencia.
- Dictamen de la Comisión.
- Acuerdo de Mesa.
- Reserva, por los Grupos Parlamentarios, de las enmiendas no incorporadas al Dictamen, para su defensa ante el Pleno, en su caso.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión.
- Enmiendas transaccionales, en su caso.
- Remisión de la Ley al Gobierno.

#### Documentación anexa:

- Documentación de trabajo de los Servicios Jurídicos.

#### Documentación de apoyo informativo:

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa, calificando y admitiendo a trámite la Proposición de Ley).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa, trasladando a la Junta de Portavoces el criterio del Gobierno respecto de la toma en consideración de la Proposición de Ley).
- *Diario de Sesiones* (Sesión Plenaria: toma en consideración).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo del Pleno sobre la toma en consideración).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa: apertura del plazo de presentación de enmiendas y envío a la Comisión para la elaboración del Dictamen).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas a la Totalidad presentadas por los Grupos Parlamentarios).
- *Diario de Sesiones* (Debate de las enmiendas a la Totalidad).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Pleno sobre enmiendas a la Totalidad).

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Enmiendas al Articulado).
- *Diario de Sesiones* (Designación de la Ponencia).
- *Diario de Sesiones* Sesión de la Comisión: Debate del Informe de la Ponencia.
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Dictamen de la Comisión).
- *Diario de Sesiones* (Sesión Plenaria: Debate del Dictamen de la Comisión).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.
- *Boletín Oficial del Estado* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.

## 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

## 6. Valoración

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 6.1. Valor administrativo | —  |
| 6.2. Valor legal          | Sí |
| 6.3. Valor fiscal         | —  |
| 6.4. Valor informativo    | Sí |
| 6.5. Valor histórico      | Sí |

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

## ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: II Competencias Normativas		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
16.03.-Proposición de Ley	1983/serie abierta	3 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proposición de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa legislativa de los Diputados y de los Grupos Parlamentarios
- 1.3. Código: **16.03.04 – Proposición de Ley – en lectura única**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título V. Artículo 127.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título VII. Artículos 167 a 170.

## 3. Trámite

- Presentación de la Proposición de Ley por un Grupo Parlamentario o por un Diputado con la firma de otros cuatro.
- La Mesa califica y resuelve sobre la admisión a trámite de la Proposición de Ley, ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* y propone, de acuerdo con la Junta de Portavoces, elevar al Pleno que acuerde su tramitación en lectura única ante el Pleno de la Cámara. La propuesta, acordada por la Mesa a iniciativa propia o a petición del sujeto de la iniciativa legislativa, será sometida a votación en el Pleno, sin previo debate, y su aprobación implicará el decaimiento del derecho a la presentación de enmiendas.
- Aprobado por el Pleno el procedimiento de tramitación en lectura única, comienza el debate con la presentación de la Proposición de Ley por uno de los Diputados proponentes o por un Diputado del Grupo Parlamentario autor de la iniciativa legislativa.
- Los Grupos Parlamentarios intervendrán, para fijar su posición sobre el contenido de la Proposición de Ley, por tiempo máximo de 15 minutos cada uno. Finalizado el debate, el conjunto de la Proposición se someterá a una única votación.
- Si el Pleno no acepta la tramitación de la Proposición de Ley en lectura única, la Mesa ordenará la apertura de los plazos de presentación de enmiendas y su envío a la Comisión competente.
- El acuerdo de tramitación en lectura única de una Proposición de Ley implica la toma en consideración de la misma.
- No podrán tramitarse por el procedimiento de lectura única las Proposiciones de Ley de iniciativa legislativa popular, las de los Ayuntamientos ni las de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

- Aprobada la Proposición de Ley, la Ley resultante será publicada en el *Boletín Oficial de la Asamblea*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el *Boletín Oficial del Estado* y remitida al Gobierno.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Proposición de Ley, presentada por un Grupo Parlamentario o por un Diputado con la firma de otros cuatro.
- Acuerdo de Mesa.
- Manifestación del criterio del Gobierno respecto a la toma en consideración de la Proposición de Ley.
- Acuerdo de Mesa.
- Sesión Plenaria: tramitación en lectura única.
- Remisión de la Ley al Gobierno.

##### Documentación de apoyo informativo:

- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa, calificando y admitiendo a trámite la Proposición de Ley).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Acuerdo de Mesa, trasladando a la Junta de Portavoces el criterio del Gobierno respecto de la toma en consideración de la Proposición de Ley).
- *Diario de Sesiones* (Sesión Plenaria: tramitación en lectura única y aprobación de la Ley).
- *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno).
- *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.
- *Boletín Oficial del Estado* (Ley aprobada por el Pleno). Número de Ley.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

#### 6. Valoración

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 6.1. Valor administrativo | —  |
| 6.2. Valor legal          | Sí |
| 6.3. Valor fiscal         | —  |
| 6.4. Valor informativo    | Sí |
| 6.5. Valor histórico      | Sí |

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.03.-Proposición no de Ley	1983/serie abierta	6 ml.

#### 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Proposición no de Ley
- 1.2. Definición: Iniciativa a través de la cual los Grupos Parlamentarios formulan propuestas de resolución a la Asamblea dirigidas al Gobierno
- 1.3. Código: **22.03 – Proposición no de Ley**
- 1.4. Soporte: Papel

#### 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título IX. Artículos 155 a 156 y artículo 142.
- Resolución de la Presidencia de 22 de diciembre de 1993, sobre presentación y tramitación de enmiendas de subsanación y transaccionales a Proposiciones no de Ley y Mociones y de enmiendas a propuestas de resolución. *BOAM* núm. 147, de 28 de enero de 1994.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XII. Artículos 205 a 207.

#### 3. Trámite

- El Grupo Parlamentario formula la proposición no de Ley por escrito ante la Mesa, a través del Registro General de la Asamblea.
- La Mesa califica la proposición no de Ley, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite, y si será en Pleno o Comisión, según la volun-

tad del Grupo Parlamentario correspondiente y de la importancia del tema, y ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea*. Si la proposición no de Ley se sustancia ante el Pleno, la Mesa, con el acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, la incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria correspondiente. Si, por el contrario, se sustancia ante Comisión, serán la Mesa y la Junta de Portavoces de la Comisión correspondiente las que decidan la inclusión en su orden del día.

- Los Grupos Parlamentarios presentan enmiendas, en su caso, mediante escrito dirigido a la Mesa hasta el día anterior al de la Sesión Plenaria o de Comisión en que haya sido incluida.
- La Mesa podrá acumular las Proposiciones no de Ley que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- En la sesión correspondiente:
  - Presentación de la proposición no de Ley por un representante del Grupo Parlamentario proponente, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Intervención de un representante de cada Grupo Parlamentario que hubiesen presentado enmiendas, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Intervención de un representante de cada Grupo Parlamentario que no hubieran presentado enmiendas, por tiempo máximo de 15 minutos.
- Durante el transcurso de la Sesión correspondiente, el Presidente, oída la Mesa, podrá admitir a trámite nuevas enmiendas de subsanación de errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, o enmiendas transaccionales. En el caso de las enmiendas transaccionales, se admitirán siempre que ningún Grupo Parlamentario se oponga a su admisión, o siempre que no supongan la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.
- Se somete a votación la proposición no de Ley junto con las enmiendas aceptadas por su proponente.
- Las resoluciones aprobadas serán objeto de publicación.

#### **4. Documentos básicos que integran el expediente**

- Proposición no de Ley presentada por el Grupo Parlamentario.
- Acuerdo de Mesa.
- Enmiendas de los Grupos Parlamentarios.
- Orden del Día de la Sesión Plenaria o de la Comisión correspondiente.
- Enmiendas transaccionales, en su caso.
- Resolución de Comisión o de Pleno aprobando o rechazando la Proposición no de Ley.



**Documentación de apoyo informativo:**

- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica el texto de la Proposición no de Ley.
- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria o de la Comisión correspondiente.
- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica la Resolución rechazada o aprobada (número de resolución).

**5. Ordenación de la Serie**

- Numérica – Cronológica.

**6. Valoración**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

**7. Expurgo**

- De conservación permanente.

**8. Acceso**

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

**ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES**

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.04.-Interpelación	1983/serie abierta	4,5 ml.

**1. Serie Documental**

- 1.1. Denominación: Interpelación
- 1.2. Definición: Iniciativa de control de la acción del Gobierno sobre motivos o propósitos de actuación del mismo en cuestiones de política general

1.3. Código: **22.04 – Interpelación**

1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título VIII. Artículos 140 a 145.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XI. Capítulo II. Artículos 199 a 204.

## 3. Trámite

- El Diputado, con el visto bueno del Portavoz de su Grupo Parlamentario o el propio Grupo Parlamentario presenta la interpelación ante la Mesa a través del Registro General de la Asamblea.
- La interpelación deberá versar sobre motivos o propósitos de la actuación del Gobierno o de una de sus consejerías en materias de política general.
- La Mesa califica la interpelación, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea*.
- La Mesa no admitirá a trámite las interpellaciones reiterativas de otras sustanciadas en el mismo período de sesiones.
- La Mesa podrá acumular las interpellaciones que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- La Mesa, con el acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, la incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria correspondiente. Las interpellaciones estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día de la Sesión Plenaria correspondiente transcurridos siete días desde su admisión a trámite.
- En la Sesión Plenaria:
  - Presentación de la interpelación por el autor, por tiempo máximo de 10 minutos.
  - Respuesta del Gobierno, por tiempo máximo de 10 minutos.
  - Turnos de réplica y dúplica, por tiempo máximo de 5 minutos.
  - Intervención, para fijar posición, de un representante de cada Grupo Parlamentario, excepto de aquel de quien proceda la interpelación, por tiempo máximo de 5 minutos
  - Respuesta del Gobierno, por tiempo máximo de 5 minutos.
  - Toda interpelación podrá dar lugar a moción subsiguiente a través de la cual se formulen propuestas de resolución a la Asamblea.
- Al término de un período de sesiones las interpellaciones pendientes se tramitarán como preguntas de respuesta por escrito, excepto aque-

llas que sean mantenidas para el próximo período de sesiones por voluntad expresa del formulante, siempre que se manifieste dentro de los quince días siguientes a la finalización del correspondiente período de sesiones.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Interpelación presentada por el Grupo Parlamentario o del Diputado con el visto bueno del Portavoz.
- Acuerdo de Mesa.
- Orden del Día de la Sesión Plenaria (referencial).
- Comunicación a los Grupos Parlamentarios de las interpelaciones pendientes de sustanciación a fin de período de sesiones.
- Mantenimiento de interpelaciones para el próximo período de sesiones por parte del Grupo Parlamentario autor.
- Acuerdo de Mesa.
- Transformación en pregunta escrita por fin de período de sesiones.

##### Documentación de apoyo informativo:

- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica el texto de la Interpelación.
- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria correspondiente.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

#### 6. Valoración

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

#### 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

— De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.05.-Moción subsiguiente a Interpelación	1983/serie abierta	4 ml.

#### 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Moción subsiguiente a Interpelación
- 1.2. Definición: Iniciativa, subsiguiente a interpelación, a través de la cual los Grupos Parlamentarios formulan propuestas de resolución a la Asamblea, dirigidas al Gobierno
- 1.3. Código: **22.05 – Moción subsiguiente a Interpelación**
- 1.4. Soporte: Papel

#### 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título VIII. Artículos 144 a 145 y 156
- Resolución de la Presidencia de 22 de diciembre de 1993, sobre presentación y tramitación de enmiendas de subsanación y transaccionales a proposiciones no de Ley y Mociones y de enmiendas a propuestas de resolución.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XI. Capítulo II. Artículos 203 a 204 y 207.

#### 3. Trámite

- El Grupo Parlamentario interpelante, o aquel al que pertenezca el Diputado firmante de la interpelación origen, presenta la moción al día siguiente de la sustanciación de la interpelación en el Pleno. Se presentará ante la Mesa a través del Registro General de la Asamblea.
- La Mesa califica la moción, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea*.

- La Mesa no admitirá a trámite las mociones cuyo contenido resulte incongruente respecto de la interpelación de origen.
- La Moción se incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria siguiente a aquella en la que se sustanció la interpelación.
- Los Grupos Parlamentarios presentan enmiendas, en su caso, mediante escrito dirigido a la Mesa hasta el día anterior al de la Sesión Plenaria en que haya sido incluida
- En la sesión correspondiente:
  - Presentación de la moción por un representante del Grupo Parlamentario proponente, o por el Diputado correspondiente, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Intervención de un representante de cada Grupo Parlamentario que hubiese presentado enmiendas, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Intervención de un representante de cada Grupo Parlamentario que no hubiera presentado enmiendas, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Durante el transcurso de la Sesión correspondiente, el Presidente, oída la Mesa, podrá admitir a trámite nuevas enmiendas de subsanación de errores o correcciones técnicas, terminológicas o gramaticales, o enmiendas transaccionales. En el caso de las enmiendas transaccionales, se admitirán siempre que ningún Grupo Parlamentario se oponga a su admisión, o siempre que no supongan la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.
  - Se somete a votación la moción junto con las enmiendas aceptadas por su proponente
  - Las resoluciones aprobadas serán objeto de publicación.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Moción subsiguiente a Interpelación presentada por el Grupo Parlamentario o por el Diputado con el visto bueno del Portavoz.
- Acuerdo de Mesa.
- Enmiendas de los Grupos Parlamentarios.
- Enmiendas transaccionales, en su caso.
- Resolución de Comisión o de Pleno aprobando o rechazando la Moción.

##### Documentación de apoyo informativo:

- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica el texto de la Moción.
- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria correspondiente.
- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica la Resolución rechazada o aprobada (número de resolución).

## 5. Ordenación de la Serie

— Numérica – Cronológica.

## 6. Valoración

6.1. Valor administrativo	—
6.2. Valor legal	Posible valor como antecedente de tramitación
6.3. Valor fiscal	—
6.4. Valor informativo	Sí
6.5. Valor histórico	Sí

## 7. Expurgo

— De conservación permanente.

## 8. Acceso

— De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.06.-Comparecencia	1983/serie abierta	50 ml.

### 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Comparecencia
- 1.2. Definición: Iniciativa de control de la acción del Gobierno en la que algún miembro del mismo comparece ante Pleno o ante Comisión para informar sobre un asunto de su competencia, o de otras entidades o personas a efectos de informe y asesoramiento
- 1.3. Código: **22.06 – Comparecencia**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Artículos 44 y 163 a 164.
- Resolución de la Presidencia, de 23 de noviembre de 1994, sobre tramitación de comparecencias ante el Pleno y las Comisiones de la Cámara. *BOAM* núm. 197, de 24 de noviembre de 1994.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XIII. Artículos 208 a 211 y artículo 70.

## 3. Trámite

- Un miembro del Gobierno solicita su comparecencia ante el Pleno o la Comisión a petición propia.
- Un Grupo Parlamentario o la quinta parte de los Diputados solicita la comparecencia de un miembro del Gobierno ante Pleno mediante acuerdo de la Mesa y Junta de Portavoces.
- Un Grupo Parlamentario o la quinta parte de los Diputados miembros de la Comisión correspondiente solicita la comparecencia de un miembro del Gobierno, o de una autoridad o funcionario público de la Comunidad de Madrid ante Comisión mediante acuerdo de la Comisión correspondiente.
- Un Grupo Parlamentario o la quinta parte de los Diputados miembros de la Comisión correspondiente, solicita la comparecencia de otras entidades o personas ante Comisión mediante acuerdo de la Comisión competente.
- Todas estas solicitudes se efectúan a través del Registro General de la Asamblea
- La Mesa califica la comparecencia formulada, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite. Si la comparecencia se sustancia ante Pleno, la Mesa, con el acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, la incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria correspondiente. Si, por el contrario, se sustancia ante Comisión, serán la Mesa y la Junta de Portavoces de la Comisión correspondiente las que la incluyan en su orden del día.
- La Mesa podrá acumular las comparecencias que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- La solicitud de comparecencia en Comisión de un miembro del Gobierno, a petición propia, podrá acompañarse de documentación relacionada con el objeto de la comparecencia, para su previo traslado a la Comisión correspondiente.
- La iniciativa de comparecencia en Comisión de un miembro del Gobierno, a instancia de Grupos Parlamentarios, la quinta parte de los Diputados de la Comisión o acuerdo de la misma, podrá ser acom-

pañada de la exigencia de la previa remisión por el Gobierno de la documentación necesaria. En este caso, transcurridos los 30 días de plazo para la remisión de la documentación, la comparecencia podrá ser incluida en el orden del día de la Comisión.

- En el caso de comparecencia de otras entidades o personas a efectos de informe y asesoramiento, la Comisión cursará ruego de confirmación de su voluntad de comparecer al invitado, por conducto del Presidente de la Asamblea. En caso afirmativo, la Comisión abrirá un plazo de tres días para que los Grupos Parlamentarios formulen las preguntas a realizar. Cumplido este trámite, la comparecencia estará en condiciones de ser incluida en el orden del día de la Comisión correspondiente.
- En el transcurso de la Sesión correspondiente:
  - Exposición oral del Grupo Parlamentario o Diputado por 5 minutos como máximo, en su caso.
  - Intervención del miembro del Gobierno por 15 minutos como máximo.
  - Intervención de los representantes de los Grupos Parlamentarios por 10 minutos cada uno como máximo, formulando preguntas, haciendo observaciones o manifestando sus posiciones.
  - Respuesta del miembro del Gobierno por 10 minutos como máximo.
  - En casos excepcionales, turno para que los Diputados puedan pedir aclaraciones a las que contestará el miembro del Gobierno. El Presidente de la Comisión respectiva fijará al efecto el número y tiempo máximo de las intervenciones que, en ningún caso, podrá exceder de 15 minutos en cómputo global.
- Los miembros del Gobierno podrán comparecer ante Comisión asistidos de autoridades y funcionarios públicos de sus departamentos.
- Los miembros del Gobierno podrán delegar la comparecencia ante Comisión en los altos cargos de sus departamentos, previa autorización de la Mesa de la Comisión.
- En el caso de comparecencia de otras entidades o personas a efectos de informe y asesoramiento, la sesión de la Comisión correspondiente transcurrirá de la siguiente forma:
  - Intervención del representante de la entidad o persona invitada por 15 minutos como máximo.
  - Intervención de los representantes de los Grupos Parlamentarios por 10 minutos cada uno como máximo, al exclusivo objeto de pedir aclaraciones.
  - Respuesta del representante de la entidad o persona invitada por 10 minutos como máximo.
  - En casos excepcionales, turno para que los Diputados puedan pedir aclaraciones a las que contestará el miembro del Gobierno. El Presidente de la Comisión respectiva fijará al efecto el número y tiempo



po máximo de las intervenciones que, en ningún caso, podrá exceder de 15 minutos en cómputo global.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Solicitud de comparecencia.
- Acuerdo de Mesa.
- Solicitud de remisión de documentación, en su caso.
- Acuerdo de Mesa de traslado al Gobierno, en su caso.
- Remisión de documentación, en su caso.
- Acuerdo de Mesa de traslado a la Comisión, en su caso.
- Invitación al compareciente si es otra entidad o persona a efectos de informe y asesoramiento.
- Confirmación de asistencia.
- Comunicación por los Grupos Parlamentarios de asuntos a tratar en la comparecencia, en su caso.
- Acuerdo de Mesa de traslado a la Comisión, en su caso.
- Delegación del miembro del Gobierno en autoridad competente.
- Acuerdo de Mesa de aceptación de la Delegación.
- Orden del día de la Comisión.

#### Documentación de apoyo informativo:

- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria o de la Comisión correspondiente.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

#### 6. Valoración

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

#### 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

— De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.07.-Preguntas	1983/serie abierta	115 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Pregunta de respuesta oral en Pleno
- 1.2. Definición: Iniciativa de control de la acción del Gobierno formulada para su respuesta oral en la Sesión Plenaria de la Cámara
- 1.3. Código: **22.07.01 – Pregunta de respuesta oral en Pleno**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Artículos 146 a 153.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XI. Artículos 191 a 195.

## 3. Trámite

- El Diputado presenta la pregunta ante la Mesa, a través del Registro General de la Asamblea.  
Si la pregunta va dirigida al Presidente del Gobierno llevará el visto bueno del Portavoz del Grupo Parlamentario al que pertenece el Diputado formulante.
- La Mesa califica la pregunta formulada, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y, con el acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, la incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria correspondiente. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día de la correspondiente Sesión Plenaria las preguntas presentadas en el Registro General de la Asamblea antes de las veinticuatro horas previas a la sesión de la Mesa en la que haya de procederse a la calificación, excluyéndose las horas correspondientes a los sábados, festivos y feriados. Sólo se podrá incluir una pregunta dirigida al Pre-

sidente del Gobierno por Grupo Parlamentario en cada Sesión Plenaria.

- La Mesa no admitirá a trámite preguntas reiterativas de otras sustanciadas en el mismo período de sesiones.
- El Gobierno podrá solicitar, motivadamente y por una sola vez respecto de cada pregunta, que sea pospuesta para el orden del día de la Sesión siguiente.
- La Mesa podrá acumular las preguntas que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- Las preguntas se tramitarán por razón de la materia de cada Consejería y por orden de presentación de las mismas en el Registro General.
- En el transcurso de la Sesión Plenaria, el Diputado formula escuetamente la pregunta a la que contesta el Presidente del Gobierno, en su caso, o un miembro del mismo. El Diputado podrá intervenir para repreguntar o replicar, contestando, en turno de dúplica, el Presidente del Gobierno, en su caso, o un miembro del mismo. Tiempo máximo de tramitación: 6 minutos a repartir a partes iguales.
- Si al finalizar el período de sesiones en el que se ha presentado la pregunta, ésta estuviera pendiente de sustanciación, se tramitará como Pregunta de respuesta por escrito, que deberá ser contestada antes del inicio del siguiente período de sesiones.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Pregunta de respuesta oral en Pleno formulada por el Diputado con el visto bueno del Portavoz de su Grupo Parlamentario.
- Acuerdo de Mesa.
- Orden del Día de la Sesión Plenaria (referencial).
- Transformación en pregunta escrita por fin de período de sesiones.

##### **Documentación de apoyo informativo:**

- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria correspondiente.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

#### 6. Valoración

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |

- 6.4. Valor informativo      Sí  
6.5. Valor histórico      Sí

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.07.-Preguntas	1983/serie abierta	115 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Pregunta de respuesta oral en Comisión  
1.2. Definición: Iniciativa de control de la acción del Gobierno formulada para su respuesta oral en Sesiones de las Comisiones de la Cámara  
1.3. Código: **22.07.02 – Pregunta de respuesta oral en Comisión**  
1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Artículos 146 a 153.  
— Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XI. Artículos 191 a 193 y 196 a 197.

## 3. Trámite

- El Diputado presenta la pregunta ante la Mesa, a través del Registro General de la Asamblea.  
— La Mesa califica la pregunta formulada, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y la remite a la Comisión competente.

- La Mesa no admitirá a trámite preguntas reiterativas de otras sustanciadas en el mismo período de sesiones.
- La Mesa podrá acumular las preguntas que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- La Mesa y Junta de Portavoces de la Comisión correspondiente incluyen la pregunta en el orden del día de la Sesión de la Comisión.
- Las preguntas podrán ser contestadas por los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales u otros altos cargos asimilados en rango a éstos.
- En el transcurso de la Sesión de la Comisión, el Diputado formula escuetamente la pregunta a la que contesta el Gobierno. El Diputado podrá intervenir para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el Gobierno, en turno de dúplica. Tiempo máximo de tramitación: 10 minutos a repartir a partes iguales.
- Si al finalizar el período de sesiones en el que se ha presentado la pregunta, ésta estuviera pendiente de sustanciación, se tramitará como Pregunta de respuesta por escrito, que deberá ser contestada antes del inicio del siguiente período de sesiones.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Pregunta de respuesta oral en Comisión formulada por el Diputado.
- Acuerdo de Mesa.
- Orden del Día de la Comisión.
- Transformación en pregunta escrita por fin de período de sesiones.

##### **Documentación de apoyo informativo:**

- *Diario de Sesiones* de la Sesión de la Comisión correspondiente.

#### 5. Ordenación de la Serie

- Numérica – Cronológica.

#### 6. Valoración

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

## 7. Expurgo

- De conservación permanente.

## 8. Acceso

- De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.07.-Preguntas	1983/serie abierta	115 ml.

#### 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Pregunta de respuesta escrita
- 1.2. Definición: Iniciativa de control de la acción del Gobierno formulada para su respuesta escrita
- 1.3. Código: **22.07.03 – Pregunta de respuesta escrita**
- 1.4. Soporte: Papel

#### 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Artículos 146 a 153.
- Acuerdo de la Mesa de la Asamblea y la Junta de Portavoces, de 10 de noviembre de 1987, sobre cómputo de plazos en relación con los artículos 8, 86 y 151 del Reglamento de la Asamblea. *BOAM* núm. 15, de 12 de noviembre de 1987.
- Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid, de 10 de septiembre de 1991, sobre publicación y traslado de las contestaciones a las preguntas escritas, datos, informes o documentos. *BOAM* núm. 4, de 12 de septiembre de 1991.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XI. Artículos 191 a 192 y 198.

### 3. Trámite

- El Diputado presenta la pregunta ante la Mesa, a través del Registro General de la Asamblea.
- La Mesa califica la pregunta formulada, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y ordena su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea*.
- La Mesa no admitirá a trámite preguntas reiterativas de otras sustanciadas en el mismo período de sesiones.
- La Mesa podrá acumular las preguntas que, presentadas por más de un Grupo Parlamentario, sean de idéntico contenido.
- El Gobierno deberá contestar a la pregunta dentro de los veinte días siguientes a su publicación. Este plazo podrá prorrogarse mediante Acuerdo de la Mesa ante petición motivada del Gobierno, por otros veinte días como máximo.
- Una vez recibida la respuesta, el Presidente ordenará su traslado al interesado y la publicación de la misma en el *Boletín Oficial de la Asamblea*.
- Si el objeto de la pregunta hubiera sido contestado anteriormente o hubiese sido objeto de publicación oficial, el Gobierno podrá contestar escuetamente, facilitando los datos que permitan la localización de la publicación oficial o de la respuesta anteriormente solicitada.
- Si el Gobierno no hubiera contestado en plazo, el Diputado preguntante podrá solicitar del Presidente el amparo para que inste al Gobierno a contestar a la pregunta.
- Si el Gobierno no hubiera contestado en plazo, el Diputado preguntante podrá solicitar al Presidente que la pregunta se incluya en el siguiente orden del día de la siguiente sesión de la Comisión competente, tramitándose como pregunta de respuesta oral en Comisión, comunicándose tal decisión al Gobierno.

### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Pregunta de respuesta escrita formulada por el Diputado.
- Acuerdo de Mesa.
- Solicitud de amparo para remisión de la respuesta, en su caso.
- Respuesta del Gobierno.
- Remisión de la respuesta al Diputado

#### Documentación de apoyo informativo:

- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica la pregunta formulada.
- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica la respuesta del Gobierno a la pregunta formulada.

## 5. Ordenación de la Serie

— Numérica – Cronológica.

## 6. Valoración

6.1. Valor administrativo	—
6.2. Valor legal	Posible valor como antecedente de tramitación
6.3. Valor fiscal	—
6.4. Valor informativo	Sí
6.5. Valor histórico	Sí

## 7. Expurgo

— Parcial: Se expurgaría la respuesta del Gobierno si se conserva en el órgano remitente.

## 8. Acceso

— De libre acceso desde el momento en que se genera para publicarse.

### ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.08.-Petición de información	1983/serie abierta	70 ml.

### 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Petición de información
- 1.2. Definición: Ejercicio del derecho del Diputado de solicitud de datos, informes o documentos en poder de las Administraciones Públicas para el mejor cumplimiento de sus funciones parlamentarias
- 1.3. Código: **22.08 – Petición de información**
- 1.4. Soporte: Papel



## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Artículo 8.
- Acuerdo de la Mesa y la Junta de Portavoces de 10 de noviembre de 1987, sobre cómputo de plazos en relación con los artículos 8, 86 y 151 del Reglamento de la Asamblea. *BOAM* núm. 15, de 12 de noviembre de 1987.
- Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid, de 10 de septiembre de 1991, sobre publicación y traslado de las contestaciones a las preguntas escritas, datos, informes o documentos. *BOAM* núm. 4, de 12 de septiembre de 1991.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Artículo 18.

## 3. Trámite

- El Diputado formula la petición por conducto del Presidente al Gobierno a través del Registro General de la Asamblea.
- La petición versará sobre datos, informes, o documentos que obren en poder del Gobierno como consecuencia de actuaciones administrativas realizadas por la Administración Pública de la Comunidad de Madrid. Asimismo podrán solicitar este tipo de información de la Administración del Estado o de la Administración Local siempre que verse sobre materias de competencia o interés de la Comunidad de Madrid.
- La Mesa califica la petición formulada, resuelve sobre su admisión o inadmisión a trámite y se comunica al Gobierno por conducto de la Presidencia.
- El Gobierno deberá contestar a la petición en plazo no superior a treinta días, o bien trasladando la documentación solicitada o manifestando las razones fundadas en Derecho que impidan ese traslado. Cuando el volumen o la naturaleza de la documentación solicitada lo determine, la Mesa, a petición motivada del Gobierno podrá disponer el acceso a la misma del Diputado en las dependencias administrativas en que se encuentre. En tal caso, la autoridad administrativa que custodie la documentación facilitará el acceso del Diputado a la misma, pudiendo éste tomar las notas que estime oportunas y obtener copia o reproducción de aquellos que le interesen. Además, el Diputado podrá actuar acompañado de personas que le asistan.
- La Mesa, a petición motivada del Gobierno, podrá declarar el carácter secreto de la documentación solicitada cuando afecte al contenido esencia de derechos fundamentales o libertades públicas constitucionalmente reconocidas. En este caso, el Diputado podrá acceder a la documentación en la dependencia administrativa donde se custodie,

podrá tomar las notas necesarias, pero no podrá obtener copias ni ser asistido por ningún acompañante.

- Una vez recibida la respuesta, el Presidente ordenará su traslado al interesado.
- Si el Gobierno no hubiera contestado en plazo, el Diputado preguntante podrá solicitar del Presidente el amparo para que inste al Gobierno a contestar a la pregunta.

#### **4. Documentos básicos que integran el expediente**

- Petición de información formulada por el Diputado.
- Acuerdo de Mesa.
- Solicitud de amparo para remisión de la petición, en su caso.
- Respuesta del Gobierno.
- Remisión de la Respuesta al Diputado.

#### **5. Ordenación de la Serie**

- Numérica – Cronológica.

#### **6. Valoración**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

#### **7. Expurgo**

- Parcial: Se expurgaría la respuesta del Gobierno si se conserva en el órgano remitente.

#### **8. Acceso**

- Restringido con autorización de la Dirección competente.

## ANÁLISIS DOCUMENTAL DE SERIES

Sección: III Competencias de Control y Dirección Política		
Serie	Fechas extremas	Volumen documental
22.09.-Comunicación de Gobierno	1983/serie abierta	40 ml.

## 1. Serie Documental

- 1.1. Denominación: Comunicación de Gobierno
- 1.2. Definición: Traslado a la Asamblea de comunicaciones por parte del Gobierno.
  - 1) Para su debate en Pleno o en Comisión, que pueden originar propuestas de resolución formuladas por los Grupos Parlamentarios.
  - 2) Para la toma de conocimiento.
- 1.3. Código: **22.09 – Comunicación de Gobierno**
- 1.4. Soporte: Papel

## 2. Normativa

- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 18 de enero de 1984. *BOCM* núm. 83, de 6 de abril de 1984. Título X. Artículos 157 a 158.
- Resolución de la Presidencia de 22 de diciembre de 1993, sobre presentación y tramitación de enmiendas de subsanación y transaccionales a Propositiones no de Ley y Mociones y de enmiendas a propuestas de resolución. *BOAM* núm. 147, de 28 de enero de 1994.
- Reglamento de la Asamblea de Madrid de 30 de enero de 1997. *BOAM* núm. 82, de 31 de enero de 1997. Título XIV. Artículos 212 a 214.

## 3. Trámite

- El Gobierno remite a la Asamblea la comunicación a través del Registro General de la Asamblea.
- La Mesa califica la comunicación y la incluye en el orden del día de la Sesión Plenaria, con el acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, si ésta se ha de sustanciar ante Pleno. En caso de que se tramite ante Comisión, serán la Mesa y la Junta de Portavoces de la Comisión correspondiente las que la incluyan en su orden del día.
- Si la comunicación es un Decreto de sustitución del Presidente del Gobierno por razón de viaje o enfermedad, o de alguno de los miembros del Gobierno, se da lectura a la misma en Sesión Plenaria, para

toma de conocimiento, sin debate posterior, ni presentación de propuestas de resolución. Este supuesto se produce también para Comunicaciones de Gobierno remitidas a la Asamblea a efectos informativos.

- Si la comunicación no es un Decreto de sustitución, se establece un debate:
  - Intervención del Gobierno, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Intervención de un representante de cada Grupo Parlamentario, por tiempo máximo de 15 minutos.
  - Respuesta del Gobierno individualmente a cada Grupo Parlamentario, por tiempo máximo de 10 minutos, o respuesta global a todos los Grupos Parlamentarios por tiempo máximo de 20 minutos.
  - Réplica de los Grupos Parlamentarios por tiempo máximo de 10 minutos cada uno.
  - Cierra el debate el Gobierno, por 10 minutos si contesta individualmente, o por 20 minutos si contesta de forma global.
- Al fin del debate se abre un plazo máximo de 30 minutos para que los Grupos Parlamentarios puedan presentar propuestas de resolución, ante la Mesa, si el debate es en Pleno, o ante la Mesa de la Comisión correspondiente.
- La Mesa de la Asamblea o de la Comisión correspondiente procede a la calificación, admisión o inadmisión a trámite y decisión de la tramitación de las propuestas presentadas, admitiendo aquellas cuyo contenido resulte congruente con la materia de la Comunicación de origen.
- Se reabre la sesión correspondiente, donde se debatirán y someterán a votación las propuestas de resolución admitidas por la Mesa.
- Los Grupos Parlamentarios defienden sus propuestas de resolución durante un tiempo máximo de 10 minutos.
- Las propuestas de resolución se someten a votación por el orden resultante de la importancia numérica del Grupo Parlamentario autor, excepto en el caso de que signifiquen el rechazo global de la comunicación, que se tramitarán las primeras.
- Las resoluciones aprobadas serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid*.

#### 4. Documentos básicos que integran el expediente

- Comunicación de Gobierno.
- Acuerdo de Mesa.
- Orden del Día de la Comisión o Sesión Plenaria correspondiente.
- Propuestas de resolución de los Grupos Parlamentarios, en su caso.
- Acuerdo de Mesa o de la Mesa de la Comisión, en su caso.
- Resolución de Comisión o de Pleno aprobando o rechazando las propuestas de resolución.

**Documentación de apoyo informativo:**

- *Diario de Sesiones* de la Sesión Plenaria o de la Comisión correspondiente.
- *Boletín Oficial de la Asamblea* donde se publica la Resolución rechazada o aprobada (número de resolución).

**5. Ordenación de la Serie**

- Numérica – Cronológica.

**6. Valoración**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 6.1. Valor administrativo | —   |
| 6.2. Valor legal          | Posible valor como antecedente de tramitación |
| 6.3. Valor fiscal         | —   |
| 6.4. Valor informativo    | Sí  |
| 6.5. Valor histórico      | Sí  |

**7. Expurgo**

- De conservación permanente.

**8. Acceso**

- Restringido con autorización de la Dirección competente.