

Acuerdo de 9 de enero de 2025, del Consejo de Administración de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración.

El apartado 3 del artículo 10.6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, dispone que: *“El Consejo de Administración aprobará un reglamento de funcionamiento interno del mismo en el que se fijará el régimen de sesiones y de acuerdos, así como las funciones del Secretario. Igualmente podrá aprobar la constitución de comisiones o grupos de trabajo para materias y asuntos determinados, con la composición y funciones que el mismo determine”.*

Por otra parte, el apartado 4.i) del mismo precepto, en la redacción dada por la Ley 8/2024, de 26 de diciembre, de medidas para la mejora de la gestión pública en el ámbito local y autonómico de la Comunidad de Madrid, establece que corresponde al Consejo de Administración: *“La autorización previa de los contratos, sus prórrogas y modificaciones. De acuerdo con lo que se determine en el Reglamento interno de la Agencia, las funciones previstas en la letra i) podrán delegarse en una comisión o en el consejero delegado, salvo en el caso de los contratos que, ya sea individualmente o considerando la suma de todos los lotes en los que se hubiere dividido su objeto, alcancen un presupuesto base de licitación igual o superior a 3.000.000 euros.”*

De acuerdo con lo anterior, el Consejo de Administración, en su sesión del día 9 de enero de 2025, ha resuelto

Artículo 1. Aprobación del reglamento

Se aprueba el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración, cuyo texto se inserta a continuación.

Artículo 2. Pérdida de efectos

Queda sin efectos el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de 10 de enero 2006.

Artículo 3. Producción de efectos

El presente Reglamento producirá efectos desde el momento de su adopción.

No obstante, la delegación de competencias establecida en el artículo 15 producirá efectos a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 9 de enero de 2025

El Secretario del Consejo de Administración

Vº Bº El Presidente del Consejo de Administración

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Artículo 1. *Objeto*

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento interno del Consejo de Administración de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, en adelante la Agencia, en aplicación de lo previsto en el apartado 6.3 del artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.4 del mencionado artículo 10, se establece la delegación de funciones en materia de contratación.

Artículo 2. *Naturaleza y régimen jurídico*

El Consejo de Administración se configura como un órgano colegiado y se rige por el presente reglamento y por las disposiciones aplicables a los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación administrativa, en todo lo que resulte de aplicación en función de la naturaleza de los actos que adopte.

Artículo 3. *El Consejo de Administración*

1. El Consejo de Administración de la Agencia es el máximo órgano de gobierno de la Agencia y le corresponden las siguientes funciones:

a) La supervisión de los instrumentos de planificación informática y de las comunicaciones en la Comunidad de Madrid, así como la aprobación de los planes de actuación estratégica que afecten a departamentos pertenecientes a dos o más Consejerías, su revisión y el control de su cumplimiento, así como de los programas de actuación anual que considere oportuno.

b) La aprobación del plan de actuación estratégica anual de la Agencia que definirá los objetivos, las medidas, las personas responsables, los recursos, las fechas de cumplimiento y el análisis de resultados del anterior.

c) La propuesta de la declaración de «hardware» y «software» de uso uniforme y exclusivo en toda la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.

d) La aprobación de la estructura y el organigrama de la Agencia hasta el siguiente nivel organizativo al del Consejero-Delegado, a propuesta de éste, y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda.

e) La aprobación del anteproyecto de presupuesto de la Agencia, que se integrará en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

f) La aprobación de las cuentas anuales, así como la memoria anual de las actividades de la Agencia, que serán presentadas al consejero a cuyo departamento esté adscrita la misma.

g) Las decisiones sobre la administración del patrimonio y bienes de la Agencia.

h) Las decisiones que puedan corresponder a la Agencia, en relación con las sociedades anónimas en las que tuviera participación.

i) La propuesta, cuando así corresponda, del nombramiento y sustitución de los miembros de los consejos de administración de las empresas públicas que pudieran ser creadas o participadas por la Agencia.

j) La autorización previa de los contratos, sus prórrogas y modificaciones.

De acuerdo con lo que se determine en el Reglamento interno de la Agencia, las funciones previstas en la letra j) podrán delegarse en una comisión o en el consejero delegado,

salvo en el caso de los contratos que, ya sea individualmente o considerando la suma de todos los lotes en los que se hubiere dividido su objeto, alcancen un presupuesto base de licitación igual o superior a 3.000.000 euros.

2. El Consejo de Administración está integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

a) El Presidente del Consejo de Administración, que será la persona titular de la consejería competente en materia de digitalización.

b) El Vicepresidente del Consejo de Administración, que será la persona titular de la viceconsejería de la consejería competente en materia de digitalización.

c) El Consejero Delegado de la Agencia.

d) Las personas titulares de las Secretarías Generales Técnicas de las distintas consejerías.

e) Las personas titulares de las Direcciones Generales competentes en materia de presupuestos, patrimonio, recursos humanos, función pública, calidad de los servicios, estrategia digital y salud digital.

3. De conformidad con lo dispuesto en la letra d) del apartado 6.1 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, el Consejo de Gobierno, mediante acuerdo y a propuesta del Presidente del Consejo de Administración, podrá designar otros vocales, que tendrán derecho a voz y voto.

4. El Secretario del Consejo de Administración, que asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto, será designado por el Consejo de Administración entre personal perteneciente a la Agencia, a propuesta del Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6.2 del artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, en la redacción dada por la Ley 8/2024 de 26 de diciembre de medidas para la mejora de la gestión pública en el ámbito local y autonómico de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4. *Régimen de suplencias*

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente.

Los demás miembros del Consejo, excepto el Consejero Delegado, serán sustituidos por las personas titulares de las direcciones generales que designe el titular de las correspondientes consejerías.

El Consejero Delegado será sustituido por la persona que designe el Consejo de Administración a propuesta del Presidente, de entre el personal de la Agencia que tenga nivel orgánico de Subdirector.

El Secretario podrá ser sustituido temporalmente, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por acuerdo Consejo de Administración a propuesta del Presidente, entre personal perteneciente a la Agencia.

Artículo 5. *El Presidente del Consejo de Administración*

1. El Presidente del Consejo de Administración como titular de la consejería competente en materia de digitalización a la que está adscrita la Agencia, velará por la consecución efectiva de los objetivos y fines asignados a la Agencia, ejercerá la superior inspección de la misma y ostentará su representación.

2. Son atribuciones del Presidente las siguientes:

- a) La representación institucional de la Agencia.
- b) Suscribir en nombre de la Agencia los convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración, de acuerdo con las funciones específicas de la Agencia, dentro de sus competencias.
- c) Impulsar las actividades de la Agencia, velando por la coordinación de los servicios y su especial adecuación a las necesidades de los distintos departamentos de la Comunidad de Madrid.
- d) La aprobación de los planes especiales de coordinación interadministrativa de la Agencia.
- e) Conferir y revocar poderes generales o especiales a personas determinadas para los asuntos en que fuere necesario tal otorgamiento, dando cuenta al Consejo de Administración.
- f) Aprobar la propuesta de oferta de empleo público de la Agencia que se integrará en la oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- g) Desempeñar el resto de competencias que pueda atribuirle el ordenamiento jurídico.
- h) Controlar la actuación del Consejero Delegado, conforme a la normativa aplicable.
- i) Supervisar directamente la actuación de la Agencia.
- j) Cualesquiera otras funciones que pudieran serle delegadas.

3. Asimismo, en cuanto ostenta la presidencia del Consejo de Administración, le corresponde:

- a) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y establecer el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones y sugerencias de los demás miembros formuladas con la antelación suficiente.

b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

c) Dirimir con su voto los empates a efectos de la adopción de acuerdos.

d) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo de Administración.

e) Asegurar el cumplimiento de las leyes en la actuación del Consejo de Administración.

Artículo 6. *Los miembros del Consejo de Administración*

1. Corresponde a los miembros del Consejo:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones del Consejo. La información sobre los asuntos que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. Los miembros que, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, sean miembros a su vez de las comisiones que se hayan creado, tendrán los mismos derechos señalados anteriormente y podrán dirigirse al Secretario del Consejo de Administración para recabar toda la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Artículo 7. *El Secretario*

Son funciones del Secretario del Consejo de Administración las siguientes:

a) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz y sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación que los miembros del Consejo remitan a éste.

d) Remitir en el plazo máximo de dos días y, en todo caso con la antelación suficiente a la celebración de las sesiones del Consejo y de sus comisiones, la información que sea requerida por sus miembros y obre en su poder, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

e) Preparar el despacho de los asuntos, así como redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.

f) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.

g) Realizar las tareas de archivo, documentación y servicios de apoyo técnico al Consejo.

h) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetados.

i) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.

j) Cuantas funciones relacionadas con las reuniones del Consejo de Administración le encomiende el Presidente.

Artículo 8. *Convocatoria y orden del día*

1. Las convocatorias de las sesiones del Consejo indicarán el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como en su caso la celebración de una segunda convocatoria, e incluirán la documentación necesaria para el estudio de los temas a tratar.

2. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo se enviarán con una antelación mínima de dos días hábiles

3. Las convocatorias se remitirán por el Secretario a los miembros del Consejo por medios electrónicos, debiendo acusarse recibo de su recepción en el caso de que se utilizase para su remisión el correo electrónico. En ellas se hará constar las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión

Artículo 9. *Sesiones*

1. El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que acuerde su Presidente y, al menos, dos veces al año, y en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente o a petición de un tercio de los miembros del Consejo, petición que deberá ir acompañada de una propuesta de orden del día.

Asimismo, el Consejo de Administración se reunirá durante del último trimestre del año para aprobar el plan de actuación estratégica anual de la Agencia.

2. El Consejo se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebre a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de sus miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias. En todos los casos en los que las intervenciones de los miembros sean por medios electrónicos se deberá garantizar la confidencialidad de los debates y votaciones.

3. Podrán grabarse las sesiones que celebre el Consejo de Administración. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Artículo 10. *Adopción de acuerdos*

1. Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Existirá quorum para la válida constitución del Consejo siempre que asistan, o estén representados en la reunión, la mitad más uno de los consejeros nombrados.

El representado podrá incluir en la delegación de asistencia la delegación del voto en el representante o bien podrá otorgar la delegación del voto en otro miembro del Consejo de Administración.

2. En la convocatoria se podrá prever, para el caso de que no se alcanzase el número mínimo de miembros establecido en el apartado anterior, la realización de una segunda convocatoria transcurridos al menos quince minutos desde la primera, en cuyo caso, con la asistencia de al menos cinco de los miembros del Consejo más el Presidente y el Secretario, se considerará que existe quorum para la celebración de la sesión y constituirse válidamente el Consejo.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de miembros presentes con derecho a voto.

4. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite la mayoría de los miembros presentes.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan el Secretario y todos los miembros del Consejo, o las personas que los suplan, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

6. En el caso de que en alguno de sus miembros incurriera en causa de abstención o, en general en un conflicto de interés por el que se viera comprometida su independencia, imparcialidad u objetividad de criterio, deberá ser suplido de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 4.

Asimismo, el Presidente del Consejo podrá requerir a cualquiera de sus miembros que se pudiera encontrar en alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, para que se abstenga en el asunto concernido.

Artículo 11. *De las actas*

1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario con indicación de los asistentes, orden del día de la reunión, circunstancias de tiempo y lugar de su celebración, puntos principales de las deliberaciones, manifestaciones particulares de los miembros que quisieran hacer constar y contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el caso de discrepar con los acuerdos adoptados, los miembros del Consejo podrán formular por escrito voto particular en los dos días siguientes a la adopción del acuerdo. Se incorporarán al acta los votos particulares formulados.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la inmediata siguiente, si bien el Secretario podrá emitir antes de su aprobación y a reserva de ésta, haciéndolo así constar, certificación de los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

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

Artículo 12. *Asesoramiento jurídico al Consejo de Administración*

Cuando al ir a adoptarse una decisión, se considere conveniente la necesidad de recabar asesoramiento jurídico, el Consejo de Administración podrá realizar consulta a la Abogacía General de la Comunidad de Madrid si existiera convenio al respecto, o solicitar otros informes.

En estos casos, se suspenderá la deliberación y votación del asunto a tratar hasta que se reciba el correspondiente informe.

El Consejo de Administración, en orden a ejercer la competencia prevista en el apartado 4 i) del artículo 10.6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, en lo que respecta a la autorización previa de los contratos, contará con el informe jurídico de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, al amparo del Convenio de asistencia jurídica, sobre aquellos contratos que, ya sea individualmente o considerando la suma de todos los lotes en los que se hubiere dividido su objeto, alcancen un presupuesto base de licitación igual o superior a 3.000.000 euros. En estos expedientes de contratación, no se requerirá informe jurídico de la Dirección de Servicios Jurídicos de la Agencia.

Artículo 13. *Comisiones y grupos de trabajo*

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 10.6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, el Consejo de Administración podrá aprobar la constitución de comisiones o grupos de trabajo para materias y asuntos determinados, con la composición y funciones que determine, con un máximo de cinco miembros.

Artículo 14. *Comisión de contratación y ejecución presupuestaria*

1. Para realizar el seguimiento de la contratación y de la ejecución presupuestaria de la Agencia, se crea con carácter permanente la Comisión de contratación y ejecución presupuestaria, que dependerá y dará cuenta de su actividad al Consejo de Administración.

2. La Comisión tiene las siguientes funciones:

a) Definir la documentación a elevar al Consejo de Administración sobre los expedientes de contratación sujetos a autorización previa del mismo.

b) La autorización previa de los contratos, sus prórrogas y modificaciones cuya cuantía sea igual o superior a 1.000.000 e inferior a 3.000.000 de euros.

c) Dar cuenta trimestralmente al Consejo de Administración de los contratos que haya autorizado.

d) Recibir información trimestralmente de la aplicación y ejecución del presupuesto de la Agencia, y elevar en su caso informes al Consejo de Administración.

e) Cualquier otra que le atribuya o delegue el Consejo de Administración.

3. El Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, designará a los miembros de la Comisión entre los representantes de la Consejería de Digitalización presentes en el Consejo, siendo el de mayor rango el Presidente de la Comisión. También formará parte de esta Comisión el Consejero delegado de la Agencia.

4. El Secretario de la Comisión será el Secretario del Consejo de Administración, que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

5. El régimen de suplencia de los miembros de la Comisión será determinado por el Consejo de Administración.

6. A solicitud de su Presidente, y por razón de los asuntos a tratar, podrán asistir a las reuniones de la Comisión otros miembros del Consejo de Administración, con voz, pero sin voto.

7. La Comisión se reunirá cuantas veces la convoque su Presidente, y al menos una vez al mes.

8. Se aplicarán las normas del presente reglamento relativas al funcionamiento del Consejo de Administración respecto de la convocatoria, régimen de sesiones y demás aspectos que resulten necesarios para su funcionamiento.

9. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Seguimiento podrá recabar de los servicios técnicos de la Agencia toda la información y documentación que precise. Asimismo, podrá requerir la asistencia a sus reuniones al personal directivo responsable en la Agencia de las materias que vayan a tratarse.

Artículo 15. *Delegación de competencias en materia de contratación*

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4.i) del artículo 10.6 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, se delega en la Comisión de contratación y ejecución presupuestaria la autorización previa de los contratos, sus prórrogas y modificaciones cuya cuantía sea igual o superior a 1.000.000 e inferior a 3.000.000 de euros, y en el Consejero Delegado de la Agencia la autorización de los de cuantía inferior a 1.000.000 de euros.

Artículo 16. *Otras delegaciones de competencias*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.9 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, el Consejo de Administración podrá delegar sus competencias, bien en alguno de sus miembros, bien en el Consejero Delegado.

2. No podrán ser objeto de delegación las siguientes competencias:

a) La aprobación del anteproyecto de presupuesto de la Agencia.

b) La aprobación de las cuentas anuales, así como de la memoria anual de las actividades de la Agencia.

c) La aprobación de los planes de actuación estratégica que afecten a departamentos pertenecientes a dos o más Consejerías, su revisión y el control de su cumplimiento

d) La evacuación de cualquier informe exigido por la ley.

e) Las modificaciones del presente reglamento.

3. El Consejo de Administración podrá avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a los órganos de gobierno o de dirección de la Agencia.

Artículo 17. *Retribuciones por la asistencia a las sesiones*

Ningún miembro del Consejo de Administración ni de sus Comisiones percibirá retribución ni indemnización alguna por la asistencia a las sesiones de los correspondientes órganos.

Disposición final primera. *Modificación del reglamento*

Cualquier miembro del Consejo de Administración podrá solicitar del Presidente una propuesta de reforma del presente reglamento, que la someterá en su caso a debate y votación en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

La propuesta deberá realizarse de forma concreta, articulada y suficientemente motivada.

Disposición final segunda. *Publicidad del reglamento*

El presente reglamento y sus modificaciones deberán publicarse en el portal web de la Comunidad de Madrid destinado a Madrid Digital.