

ACUERDO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA DE 1 DE MARZO DE 2004, SOBRE APLICACIÓN EFECTIVA Y MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS SOBRE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS Y VEHÍCULOS EN LA SEDE DE LA ASAMBLEA DE MADRID

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2004, a la vista del Informe evacuado por la Secretaría General sobre medidas a adoptar para garantizar el orden en el recinto parlamentario y dependencias de la Asamblea de Madrid

ACUERDA

Primero.- Dar aplicación efectiva a las Normas sobre Acceso y Circulación de Personas y Vehículos en la Sede de la Asamblea de 4 de diciembre de 1998 y de 29 de abril de 2002:

- a) Expidiendo por parte de la Secretaría General las acreditaciones que contempla la Norma Segunda.
- b) Creando el Registro automatizado a que se refiere la Norma Décima del Capítulo Segundo.

Segundo.- Modificar las Normas sobre Acceso y Circulación de Personas y Vehículos en la Sede de la Asamblea de Madrid aprobadas por Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el 1 de diciembre de 1998, en el sentido siguiente:

- a) Añadir al apartado 2 de la Norma Primera del Capítulo Segundo: *“Los servicios de seguridad realizarán los controles adecuados al mantenimiento de la seguridad de la Asamblea”* .
- b) El apartado 2 de la Norma Séptima del Capítulo Segundo queda redactado de la forma siguiente: *“La invitación se solicitará mediante escrito dirigido a la Presidencia. Los solicitantes deberán facilitar por escrito el nombre, apellidos y, en caso de estar obligados a tenerla, la documentación de identificación apropiada de cada uno de los visitantes. En el caso de que las invitaciones se solicitaran por los Grupos Parlamentarios se requerirá el visto bueno del Portavoz o Portavoces Adjuntos. Los Grupos Parlamentarios colaborarán con la Presidencia en el buen desarrollo de las sesiones”* .

- c) El apartado 4 de la Norma Séptima del Capítulo Segundo queda redactado de la forma siguiente: *“Las invitaciones para el acceso a la Tribuna podrán solicitarse en representación de un grupo, entendiéndose por tal el conjunto de cinco o más personas. Además de cumplir con los requisitos señalados en los apartados anteriores, en la solicitud deberá figurar expresamente la identidad de la persona responsable del grupo. En el supuesto de que la invitación se solicitara por colegios, asociaciones u otras entidades, a la solicitud deberá acompañar, además, la denominación y domicilio social de aquellas”*.
- d) La Norma Décima del Capítulo Segundo queda redactada de la forma siguiente: *“El Jefe de Seguridad, en colaboración con los Servicios de Seguridad, gestionará un registro automatizado, debidamente actualizado, de los correspondientes titulares de acreditaciones, así como de las autorizaciones de acceso, de cuyo contenido informará periódicamente a la Presidencia y a la Mesa de la Asamblea, a través de la Secretaría General”*.
- e) El apartado 3 de la Norma Segunda del Capítulo Tercero, queda redactado de la forma siguiente: *“Los usuarios de los aparcamientos deberán situar su vehículo adecuadamente, no obstruir la zona de maniobras y respetar estrictamente las indicaciones que, para su mejor funcionamiento, realicen los Servicios de Seguridad”*.

Tercero.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

NORMAS SOBRE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS Y VEHÍCULOS EN LA SEDE DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Conforme al artículo 49.1.f) del Reglamento de la Asamblea, corresponde a la Mesa adoptar “cuantas medidas requieran el gobierno y régimen interno de la Asamblea”. Consciente de esta su función, la Mesa reconoce igualmente que la relevancia institucional de las funciones atribuidas por el Estatuto de Autonomía a la Asamblea de Madrid, configurada como órgano legislativo y representativo del pueblo de Madrid, no sólo genera la necesidad de articular un completo y eficaz sistema de seguridad, sino también la conveniencia de que sus dependencias resulten accesibles, en la mayor medida posible, a las autoridades y funcionarios de la Comunidad de Madrid, y a los miembros de sus Corporaciones Locales, así como a cuantos ciudadanos deseen o precisen acceder a la Cámara.

El adecuado equilibrio entre los objetivos de seguridad y accesibilidad, se halla entorpecido en la actualidad por la ausencia de una norma que unifique los criterios de acceso y circulación de personas y vehículos en la Asamblea de Madrid, permitiendo una fácil comprensión por sus destinatarios, en especial las autoridades, funcionarios y demás personas encargados de ponerlos en práctica.

El propósito de estas Normas es justamente el de proporcionar la normativa básica del régimen de acceso y circulación de personas y vehículos en la Sede de la Cámara. De este modo, la Mesa, con el Presidente a la cabeza, estará en mejores condiciones de ejercer sus potestades de gobierno interior, resultando auxiliada en su ejecución por la Secretaría General y las unidades de ella dependientes.

Por todo ello, y conforme al citado artículo 49.1.f) del Reglamento de la Asamblea, la Mesa de la Asamblea de Madrid, ha aprobado las siguientes Normas:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

PRIMERA

Objeto y ámbito de aplicación

Las presentes Normas tienen por objeto una adecuada regulación del acceso de personas y vehículos a las dependencias de la Sede de la Asamblea de Madrid, así como de la circulación en su interior y del estacionamiento de los vehículos en los aparcamientos de la Cámara, al objeto de proteger a las personas, los bienes que posee, la información que se elabora y garantizar el normal desarrollo de sus actividades.

SEGUNDA

Definiciones

1.- A los efectos de este Acuerdo, se entenderá por "Dependencias de la Sede de la Asamblea de Madrid": el edificio principal y el edificio de los Grupos Parlamentarios, así como cuantos inmuebles pudieran destinarse en el futuro al servicio de los órganos y miembros de la Cámara, incluyendo los aparcamientos en ellos existentes.

2.- A los efectos de este Acuerdo, se entenderá por "Servicios de Seguridad" las dotaciones de la Guardia Civil o de la Fuerza de Seguridad del Estado al servicio de la Cámara, así como las de la empresa adjudicataria del servicio de seguridad privada que desarrolla su labor de vigilancia y custodia en la Asamblea de Madrid.

En el cumplimiento de sus funciones, el servicio de seguridad privada atenderá en todo momento las instrucciones que se le formulen por el Jefe de Seguridad, así como, llegado el caso, por los correspondientes responsables de la dotación de la Guardia Civil o de la Fuerza de Seguridad del Estado al servicio de la Cámara.

CAPÍTULO SEGUNDO ACCESO Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS

PRIMERA

Autorizaciones para el acceso a la sede de la Asamblea de Madrid

1.- El objeto de las presentes normas será el de garantizar las siguientes funciones fundamentales:

- Identificación.
- Autorización.
- Control documental del acceso.
- Acreditación.
- Control de presencia.

2.- El acceso de personas a las dependencias de la Asamblea de Madrid se encuentra sujeto a la obtención de la correspondiente autorización expedida por el órgano competente de la Cámara.

Los servicios de seguridad realizarán los controles adecuados al mantenimiento de la seguridad de la Asamblea.

3.- La autorización de acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid recibirá la denominación de "acreditación" cuando se expida con carácter permanente, sin perjuicio de lo dispuesto en el Apartado siguiente.

4.- Las acreditaciones habilitan a su titular para acceder a las dependencias de la Asamblea de Madrid.

Estas autorizaciones conservan su validez en tanto el titular mantenga la condición que hubiera motivado su expedición.

5.- El acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid en cualesquiera otras circunstancias quedará sujeto a autorización singular por los órganos competentes de la Cámara.

Las autorizaciones singulares habilitan exclusivamente a sus titulares para dirigirse al lugar de celebración del acto o visita que las hubieren motivado.

SEGUNDA

Régimen de acreditaciones

1.- Las acreditaciones serán expedidas y gestionadas por los órganos competentes de la Secretaría General, siendo autorizadas por el Presidente de la Cámara.

2.- Corresponde al Jefe de Seguridad la expedición y gestión de las acreditaciones de los Diputados.

3.- Corresponde al Jefe de Seguridad la expedición y gestión de las acreditaciones que se expidan en favor de:

- a) Los miembros del Gobierno de la Comunidad de Madrid y altos cargos que no gocen de la condición de Diputado de la Asamblea de Madrid.
- b) Los funcionarios de carrera e interinos, el personal eventual y los contratados laborales no eventuales de la Asamblea de Madrid.
- c) Los miembros de la Guardia Civil o de la Fuerza de Seguridad del Estado al servicio de la Cámara.
- d) El personal laboral eventual de la Asamblea de Madrid.
- e) El personal al servicio de los Grupos Parlamentarios.
- f) Los altos cargos y el personal al servicio de la Administración de la Comunidad, así como de las instituciones u organismos de ella dependientes.
- g) El personal dependiente de sociedades titulares de concesiones de la Cámara o prestadoras de servicios a la misma, incluyendo entre ellos los de mantenimiento de los edificios, limpieza, suministro de bienes, mercancías y cafetería, así como cualesquiera otros autorizados por el órgano competente.

Los responsables de dichas empresas y sociedades serán los encargados de solicitar las acreditaciones pertinentes, debiendo comunicar al Jefe de Seguridad, con la debida antelación, cualquier vicisitud o variación que se produzca entre su personal.

4.- Corresponde al Jefe de Seguridad, a propuesta, por escrito, de la Presidencia, la expedición y gestión de acreditaciones a favor de los representantes individuales de los medios de comunicación social que lo soliciten.

5.- Corresponde al Jefe de Seguridad, la expedición y gestión de acreditaciones en favor de los investigadores que reúnan los requisitos adecuados. Estas acreditaciones facultarán a sus titulares para acceder a la Biblioteca o el Archivo de la Cámara de lunes a viernes, salvo los días en que se celebren sesiones plenarias o actos protocolarios de especial solemnidad, en el horario que se establezca al efecto.

TERCERA

Régimen de autorizaciones singulares

Las autorizaciones singulares de acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid serán expedidas por las Autoridades y funcionarios que las presentes Normas declaren competentes.

CUARTA

Autorización singular de visitas a personas

1.- El acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid, con el propósito de visitar a los Diputados o a personas que presten sus servicios en la Cámara, podrá autorizarse singularmente por aquéllos, o por éstas, siempre que, en este último caso, dispongan de acreditación.

2.- Una vez autorizada la visita, los Servicios de Seguridad procederán a acreditar y registrar la identidad del visitante, solicitándole la documentación de identificación apropiada, y efectuando fotocopia de la misma, para su archivo en el correspondiente Registro de visitas a que se refiere la Norma Décima.

3.- Efectuadas ambas operaciones, dicho personal dotará al visitante de un distintivo en el que figurará la fecha de la visita. El visitante deberá portar el distintivo en lugar bien visible. El distintivo únicamente autoriza a desplazarse hasta el lugar exacto de ubicación de la persona visitada, donde se permanecerá hasta el final de la visita, salvo que fuera acompañado por aquélla a otras dependencias. Transcurrida la visita, el visitante deberá devolver el distintivo que viniera portando en las dependencias del control de seguridad.

4.- No podrán expedirse autorizaciones singulares que perturben la celebración de actos protocolarios de especial solemnidad.

5.- Los Servicios de Seguridad dispensarán un trato especialmente deferente a los miembros de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid que pretendan obtener autorización singular de acceso a la Cámara, al tiempo que pondrán en inmediato conocimiento del Jefe de Seguridad cualesquiera incidencias a que su visita pudiere dar lugar.

QUINTA

Autorización singular de visitas con fines históricos-artísticos o de interés social

1.- El acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid con fines histórico-artísticos o de interés social, habrá de autorizarse singularmente por la Presidencia, informando al Jefe de Seguridad, conforme a los criterios establecidos en la presente Norma.

2.- La solicitud se formulará mediante escrito dirigido a la Presidencia. Con una semana al menos de antelación preferiblemente, los solicitantes deberán facilitar por escrito el nombre,

apellidos y, en caso de estar obligados a tenerla, la documentación de identificación apropiada de cada uno de los visitantes. En el supuesto de que la visita se solicitara por asociaciones u otras entidades deberá figurar además la denominación y domicilio social de éstas. En el supuesto de visitas de centros educativos, se indicará el nombre y domicilio del colegio, así como los datos identificativos de los profesores o responsables acompañantes.

Con los datos indicados, la Presidencia confeccionará un listado detallado, del que remitirá copia al Jefe de Seguridad, el cual lo pondrá a disposición de los Servicios de Seguridad .

3.- Las solicitudes podrán realizarse a título individual o en representación de un grupo, entendiéndose por tal el conjunto de cinco o más personas. En este último caso, en la solicitud deberá figurar expresamente la identidad de la persona responsable del grupo.

4.- Las visitas serán atendidas por Diputados o personal al servicio de la Asamblea de Madrid.

5.- Tanto la duración de las visitas como el número máximo de personas que pueda componer las mismas quedarán sujetos a las necesidades del funcionamiento de la Cámara.

6.- Salvo autorización expresa de la Presidencia, los grupos no podrán hacer uso de la cafetería ni de los comedores colectivos de las dependencias de la Asamblea de Madrid. La utilización de las salas ubicadas en los diversos edificios estará en todo caso supeditada a la presencia en las mismas de un Diputado, o del personal que designen la Presidencia o la Secretaría General.

7.- Las semanas en que no se celebren sesiones plenarias, el horario de visitas, de lunes a viernes, será fijado por la Presidencia.

Las semanas en que se celebren sesiones plenarias, el horario será el establecido de acuerdo con las mismas.

8.- Las visitas a que la presente Norma Quinta se refiere no podrán realizarse durante la celebración de sesiones plenarias o de actos protocolarios de especial solemnidad.

SEXTA

Acceso y circulación durante la celebración de Sesiones Plenarias

1.- Durante la celebración de sesiones plenarias, el acceso a las dependencias de la Cámara y la circulación en su interior estarán sujetos a las restricciones contenidas en la presente Norma.

2.- Durante la celebración de sesiones plenarias, el personal dotado de acreditación podrá acceder a las dependencias de la Cámara y circular en su interior sin más restricciones que las previstas en el Reglamento de la Asamblea. El personal al servicio de los Grupos Parlamentarios podrá acceder a dichas dependencias y circular en su interior en estas mismas condiciones, sin

perjuicio de lo previsto en el Reglamento de la Cámara.

3.- Podrá asimismo acceder a las dependencias de la Cámara, durante la celebración de sesiones plenarias, el personal dependiente de sociedades titulares de concesiones de la Asamblea o prestadoras de servicios a la misma que, de acuerdo con la estimación de la Secretaría General, no deba ver interrumpida su actividad habitual como consecuencia de la propia celebración de la sesión. Dicho personal no quedará sujeto en su circulación a restricciones que impidan el normal desarrollo de su actividad laboral.

4.- Podrán acceder a las dependencias de la Cámara, durante la celebración de sesiones plenarias, respetando en su caso las restricciones indicadas a continuación, las siguientes personas dotadas de acreditación:

- a) El personal al servicio de la Administración de la Comunidad, así como de Instituciones u Organismos de ella dependientes, siempre y cuando, por lo que respecta al citado personal, formen parte del séquito de los miembros del Gobierno, o de los altos cargos de la Comunidad, y accedan al edificio en su compañía. La circulación de este personal en el interior de las dependencias quedará restringida a las zonas inmediatamente aledañas al Salón de Plenos, así como a la Tribuna de Público del propio Salón.
- b) Los representantes acreditados de los medios de comunicación. La circulación de estas personas en el interior de las dependencias del edificio principal quedará restringida a las zonas estrictamente necesarias para el ejercicio de sus funciones, no pudiendo permanecer en las dependencias de las distintas unidades dependientes de la Secretaría General sin el conocimiento y consentimiento de la misma, a través del Jefe de Seguridad.

5.- Durante la celebración de sesiones plenarias, las personas que carezcan de acreditación solamente podrán acceder a las dependencias de la Cámara si se da alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que dispongan de invitación para asistir a la concreta sesión plenaria accediendo a la tribuna de público, de conformidad con los requisitos establecidos en la Norma Novena.
- b) Que pretendan visitar única y exclusivamente el edificio de los Grupos Parlamentarios.

En este supuesto, los Servicios de Seguridad procederán a acreditar y registrar la identidad del visitante, de idéntico modo al previsto en el Apartado Segundo de la Norma Cuarta. Efectuadas ambas operaciones, dicho personal le dotará de un distintivo en el que figurará la fecha de la visita. El visitante deberá portar el distintivo en lugar bien visible. El distintivo únicamente autoriza a acceder al edificio de los Grupos Parlamentarios. Transcurrida la visita, el visitante deberá devolver el distintivo que viniera portando en las dependencias del control de seguridad.

En ningún caso podrá hacerse uso de esta autorización para acceder a las dependencias del edificio principal.

- c) Que se trate de miembros de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid y acrediten apropiadamente dicha condición ante los Servicios de Seguridad.

En este supuesto, los Servicios de Seguridad procederán a registrar la identidad y condición del visitante, de idéntico modo al previsto en el Apartado Segundo de la Norma Cuarta. Efectuadas ambas operaciones, dicho personal le dotará de un distintivo en el que figurará la fecha de la visita. El visitante portará el distintivo en lugar bien visible. Transcurrida la visita, el visitante devolverá el distintivo que viniera portando en las dependencias del control de seguridad.

- d) Que su acceso sea expresa y excepcionalmente permitido por alguna de las siguientes autoridades, quienes lo notificarán al Jefe de Seguridad:

- El Presidente de la Asamblea de Madrid.
- Los restantes miembros de la Mesa.
- El Secretario General.

En el caso de autorización singular por alguna de las autoridades citadas, los Servicios de Seguridad procederán a acreditar y registrar la identidad del visitante, de idéntico modo al previsto en el Apartado Segundo de la Norma Cuarta. Efectuadas ambas operaciones, dicho personal le dotará de un distintivo en el que figurará la fecha de la visita. El visitante deberá portar el distintivo en lugar bien visible. Transcurrida la visita, el visitante deberá devolver el distintivo que viniera portando en las dependencias del control de seguridad.

SÉPTIMA

Régimen de acceso a la Tribuna de Público del Salón de Plenos

1.- El uso de la Tribuna de público del Salón de Plenos quedará sujeto a la previa expedición de una invitación, que tramitará la Presidencia, informando al Jefe de Seguridad. Quedan exentos de la necesidad de obtener invitación previa las autoridades, funcionarios y personal dotados de acreditación.

2.- La invitación se solicitará mediante escrito dirigido a la Presidencia. Los solicitantes deberán facilitar por escrito el nombre, apellidos y, en caso de estar obligados a tenerla, la documentación de identificación apropiada de cada uno de los visitantes. En el caso de que las invitaciones se solicitaran por los Grupos Parlamentarios se requerirá el visto bueno del Portavoz o Portavoces Adjuntos. Los Grupos Parlamentarios colaborarán con la Presidencia en el buen desarrollo de las sesiones.

Con los datos indicados, la Presidencia confeccionará un listado detallado, comprensivo de la totalidad de los visitantes y de su respectiva identificación, del que remitirá copia al Jefe de Seguridad, el cual lo pondrá a disposición de los Servicios de Seguridad.

3.- La invitación a Tribuna se acreditará mediante la entrega al visitante, una vez constatada su identidad por los Servicios de Seguridad, de un distintivo que el mismo deberá portar en lugar visible y que únicamente le facultará para permanecer en la correspondiente sección de aquélla, debiendo en todo caso abandonarla al término de la sesión, salvo autorización expresa y excepcional emitida conforme al Apartado Sexto d) de la Norma Sexta.

4.- Las invitaciones para el acceso a la Tribuna podrán solicitarse en representación de un grupo, entendiéndose por tal el conjunto de cinco o más personas. Además de cumplir con los requisitos señalados en los apartados anteriores, en la solicitud deberá figurar expresamente la identidad de la persona responsable del grupo. En el supuesto de que la invitación se solicitara por colegios, asociaciones u otras entidades, a la solicitud deberá acompañar, además, la denominación y domicilio social de aquéllas.

5.- El acceso a la Tribuna quedará limitado al número de asientos disponibles. No obstante, quienes, disponiendo de invitación, no consiguieran acomodo en la Tribuna, podrán seguir la sesión plenaria en una sala alternativa por circuito interno de televisión.

6.- Los miembros de la Mesa podrán invitar a acceder a la Tribuna del Público del Salón de Plenos, sin cumplimentar las exigencias recogidas en los apartados anteriores, a las personas que estimen oportuno, en número no superior a tres.

OCTAVA

Régimen de acceso a las sesiones de Comisiones

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Norma, el acceso a las dependencias de la Asamblea de Madrid con el propósito de asistir a sesiones de alguna de sus Comisiones, quedará sujeto al régimen general de acreditaciones, y al de autorizaciones singulares.

2.- La autorización singular para asistir a tales sesiones únicamente podrá expedirse en favor de funcionarios pertenecientes a la Consejería del compareciente, o a otros organismos dependientes de las autoridades que hayan de comparecer ante la Comisión. Dichos funcionarios podrán adquirir tal autorización una vez se hallen en la Cámara, mediante su simple identificación ante los Servicios de Seguridad.

3.- La autorización singular se tramitará por la Presidencia, mediante escrito dirigido a la misma. Los solicitantes deberán facilitar por escrito el nombre, apellidos y documentación de identificación apropiada de cada uno de los asistentes.

Con los datos indicados, la Presidencia confeccionará un listado detallado, comprensivo de la totalidad de los visitantes y de su respectiva identificación, del que remitirá copia al Jefe de Seguridad, el cual lo pondrá a disposición de los Servicios de Seguridad.

4.- En ningún caso la aplicación del régimen general y de las salvedades contenidas en la presente Norma podrá redundar en menoscabo de las facultades que la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el Reglamento de la Cámara reconocen a los miembros del Gobierno, altos cargos de la Comunidad de Madrid y funcionarios de las distintas Consejerías, ni de las que análogamente cabría reconocer a las autoridades y funcionarios de otros organismos.

NOVENA

Asistencia a otros actos en las dependencias de la Asamblea de Madrid

Las correspondientes autorizaciones singulares para asistir a cualesquiera otros actos que tengan lugar en las dependencias de la Asamblea de Madrid se tramitarán por la Presidencia, mediante escrito dirigido a la misma. Los solicitantes deberán facilitar por escrito el nombre, apellidos y documentación de identificación apropiada de cada uno de los asistentes.

Con los datos indicados, la Presidencia confeccionará un listado detallado, comprensivo de la totalidad de los visitantes y de su respectiva identificación, del que remitirá copia al Jefe de Seguridad, el cual lo pondrá a disposición de los Servicios de Seguridad.

DÉCIMA

Actualización y automatización de registros

El Jefe de Seguridad, en colaboración con los Servicios de Seguridad, gestionará un registro automatizado, debidamente actualizado, de los correspondientes titulares de acreditaciones, así como de las autorizaciones de acceso, de cuyo contenido informará periódicamente a la Presidencia y a la Mesa de la Asamblea, a través de la Secretaría General.

CAPÍTULO TERCERO

ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

PRIMERA

Normas generales

1.- Corresponde a la Presidencia y a la Secretaría General de la Asamblea de Madrid, a través en este último caso del Jefe de Seguridad, y, de acuerdo con sus indicaciones, a los Servicios de Seguridad, el control y verificación del cumplimiento de las presentes normas.

2.- Todo vehículo que pretenda estacionarse en los aparcamientos de la Asamblea de Madrid deberá hallarse debidamente identificado mediante la correspondiente tarjeta de aparcamiento expedida por el órgano competente de la Cámara, la cual habrá de colocarse en un lugar bien visible, tanto a la entrada como durante el estacionamiento.

3.- Cualquier discordancia entre los datos de la tarjeta de aparcamiento y su titular, el

vehículo o la zona de aparcamiento asignada, así como la falta de tarjeta o de autorización, impedirán el estacionamiento del vehículo correspondiente. Los miembros de los Servicios de Seguridad de la Cámara velarán por el estricto cumplimiento de esta norma.

4.- Los Diputados, con excepción de los miembros de la Mesa de la Cámara, así como el personal al servicio de los Grupos Parlamentarios, utilizarán el aparcamiento del edificio de los Grupos Parlamentarios, sin perjuicio de que, ante la ausencia de espacio en el mismo, estén facultados para hacer uso del aparcamiento del edificio principal, y todo ello de conformidad con la distribución dispuesta en el documento anexo al presente Acuerdo.

SEGUNDA

Estacionamiento en los aparcamientos de la Asamblea de Madrid

1.- El estacionamiento en los aparcamientos de la Asamblea de Madrid se encuentra sujeto a la obtención de la correspondiente autorización expedida por el órgano competente de la Cámara, quedando reservado el acceso, con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que más adelante se señalan, a:

- Vehículos oficiales de la Cámara.
- Diputados de la Asamblea de Madrid.
- Vehículos oficiales de los miembros del Gobierno de la Comunidad que se determinen, de acuerdo con las disponibilidades de espacio existentes.
- Funcionarios y personal laboral al servicio de la Asamblea de Madrid.
- Personal eventual al servicio de la Presidencia y de los miembros de la Mesa de la Cámara.
- Personal al servicio de los Grupos Parlamentarios.
- Un vehículo por cada uno de los medios de comunicación debidamente acreditados ante la Asamblea, en función de las disponibilidades de espacio existentes.
- El personal dependiente de sociedades titulares de concesiones de la Cámara, o prestadoras de servicios a la misma, en función de las disponibilidades de espacio existentes.
- Otros vehículos expresamente autorizados por el Presidente de la Asamblea de Madrid, por los restantes miembros de la Mesa, o por el Secretario General, en función de las disponibilidades de espacio existentes, y mediante la oportuna comunicación al Jefe de Seguridad.

2.- Los vehículos oficiales de la Asamblea de Madrid no podrán pernoctar fuera de los

aparcamientos de la Asamblea, salvo autorización expresa del Jefe de Seguridad, debidamente justificada.

3.- Los usuarios de los aparcamientos deberán situar su vehículo adecuadamente, no obstruir la zona de maniobras y respetar estrictamente las indicaciones que, para su mejor funcionamiento, realicen los Servicios de Seguridad.

4.- Queda rigurosamente prohibido el estacionamiento a cualquier persona con autorización cuando se haya agotado la capacidad de los aparcamientos. Producido este supuesto, los Servicios de Seguridad impedirán el acceso de cualquier vehículo.

5.- Las personas acompañantes del conductor del vehículo que carezcan de acreditación para el acceso a la Cámara habrán de acreditar su identidad, mediante la exhibición de documentación de identificación apropiada, ante los Servicios de Seguridad encargados de la custodia y protección de los aparcamientos, quienes procederán seguidamente de modo idéntico al dispuesto en la Norma Cuarta (Apartados Segundo y Tercero) del Capítulo Primero de las presentes Normas.

6.- Se prohíbe el uso peatonal de los accesos de vehículos al personal que carezca de acreditación de acceso a la Cámara.

TERCERA

Tarjetas de aparcamiento

1.- Las tarjetas de aparcamiento se expedirán y anularán por la Asamblea de Madrid a través de su Presidencia, que las autorizará, y de la Secretaría General a través del Jefe de Seguridad, que las expedirá y gestionará.

2.- Las tarjetas se solicitarán mediante el pertinente impreso, dirigido al Jefe de Seguridad, en el que se hará constar nombre y cargo del solicitante, marca, modelo, color y matrícula del vehículo o vehículos (con un máximo de dos), fecha y firma.

3.- Sólo se expedirá una tarjeta por persona con derecho a estacionamiento.

4.- La tarjeta de aparcamiento es personal e intransferible. En el supuesto de uso de la tarjeta por persona distinta al titular, la misma será retirada cautelarmente por el Secretario General, siendo el titular responsable de cualquier consecuencia que pudiera derivarse de este uso indebido.

5.- Cuando el titular de una tarjeta cese en la condición que le dio derecho a obtenerla, la tarjeta quedará automáticamente caducada. El titular vendrá obligado a devolverla al Jefe de Seguridad.

6.- No será válida ninguna tarjeta que presente enmiendas o raspaduras. Cualquier alteración por cambio, baja o ampliación en el número de vehículos registrados, deberá ser

notificada inmediatamente por escrito al Jefe de Seguridad, el cual, previa recogida de la tarjeta vigente, expedirá una nueva con los datos que se le faciliten.

7.- La pérdida o sustracción de la tarjeta deberá ser comunicada inmediatamente al Jefe de Seguridad. En tales casos se emitirá un duplicado, en el que se hará constar tal circunstancia que se notificará a los Servicios de Seguridad a efectos de control.

8.- El Presidente y el Secretario General de la Cámara podrán conceder, a través del Jefe de Seguridad, que las expedirá y gestionará, autorizaciones temporales para el estacionamiento de vehículos en el aparcamiento a personas distintas de las facultadas de modo general según la Norma Tercera, cuando tengan algún tipo de vinculación con la Cámara y atendiendo a las demás circunstancias concurrentes.

CUARTA **Cumplimiento de las normas**

1.- Cualquier infracción de lo dispuesto en las presentes normas podrá comportar la retirada de la tarjeta de aparcamiento. La gravedad de la infracción, apreciadas las circunstancias, y la reiteración de las infracciones determinará la duración de la retirada.

2.- La retirada de la tarjeta de aparcamiento será competencia del Presidente de la Cámara o, por su delegación, del Secretario General de la Asamblea.

3.- Corresponde a los Servicios de Seguridad de la Cámara, en el ejercicio de las funciones asignadas por las presentes normas:

- a) Dar parte al Jefe de Seguridad de cualquier incidencia relativa al cumplimiento de las presentes normas.
- b) Proponer al Secretario General la retirada cautelar de la tarjeta de aparcamiento en los supuestos previstos en las Normas Primera Apartado Tercero, Tercera Apartado Quinto, y Tercera Apartado Sexto.

CAPÍTULO CUARTO **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La Mesa de la Asamblea podrá adoptar medidas complementarias para facilitar el acceso y circulación de personas, y el estacionamiento de vehículos, en los días en que se celebre sesión plenaria o en que tenga lugar alguna actividad en la Cámara que impida efectuarlos en las condiciones previstas con carácter general por las presentes Normas.

CAPÍTULO QUINTO
ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Normas adquirirán eficacia jurídica y entrarán en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid".

Sede de la Asamblea, 2 de marzo de 2004.

La Presidenta de la Asamblea
CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO

ANEXO AL ACUERDO DE LA MESA SOBRE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS Y VEHÍCULOS EN LA SEDE DE LA ASAMBLEA DE MADRID

1.- La distribución de las plazas de aparcamiento de la planta semisótano (S-1º) del edificio principal que resultan reservadas será la siguiente:

- 1º) Presidencia de la Asamblea: 12 (núms. 1 a 12 ambas inclusive)
- 2º) Presidencia del Gobierno de Madrid: 3 (núms. 16 a 18)
- 3º) Miembros de la Mesa: 6 (núms. 66 a 71)
- 4º) Secretario General: 1 (núms. 72)
- 5º) Gobierno de Madrid: 9 (núms. 19 a 27)
- 6º) Presidentes de Comisión: 10 (núms. 32 a 37 y 56 a 59)
- 7º) Director del Gabinete de la Presidencia: 2 (núms. 73 a 74)
- 8º) Directores de la Asamblea: 6 (núms. 50 a 55)
- 9º) Vehículos Oficiales de la Asamblea (incluidos Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado): 12 (núms. 75 a 86)
- 10º) Libre disposición por los Miembros de la Mesa: 3 (núms. 47 a 49)
- 11º) Reserva para minusválidos: 2^(*) (13, 14,15)
- 12º) Prensa y Protocolo de la Presidencia de la Asamblea: 3 (núms. 63 a 65)

2.- Todo el personal de la Asamblea de Madrid aparcará de forma habitual en la segunda planta del Sótano (S-2º), excepto aquél que esté adscrito a los Grupos Parlamentarios que utilizará el aparcamiento del edificio de los Grupos, de acuerdo con el cupo adscrito a éstos.

3.- La distribución de las plazas de aparcamiento del edificio de los Grupos Parlamentarios será la siguiente:

En la primera planta:

- Grupo Parlamentario Popular: 26 (4 grandes, 19 medianas y 3 motocicletas)

En la segunda planta:

^(*) Reconvertir estas tres plazas en dos.

- Grupo Parlamentario Socialista: 15 (3 grandes, 10 medianas y 2 motocicletas)
- Grupo Parlamentario I.U.: 8 (1 grande, 6 medianas y 1 motocicleta)
- Grupo Parlamentario Mixto: 1 (mediana)
- Reserva Minusválidos: 2

(BOAM nº 19, de 2 de marzo de 2004)