

# TITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 112.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2.- El Pleno.

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

Artículo 3.- Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1.985, de 2 de abril, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las Leyes.
2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 4.- Comisiones.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que están formadas por los miembros que designen los grupos políticos y, en su caso, por los concejales no adscritos, en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 5.- Organización.

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

Artículo 6.- Equipo de Gobierno.

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno, es decir, los concejales-delegados.

## TITULO II

### ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

#### CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES

##### Artículo 7.- Régimen.

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

##### Artículo 8.- Derecho y deber de asistencia.

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

##### Artículo 9.- Tratamiento y retribuciones.

1. Los miembros de la Corporación Local tendrán el tratamiento que en cada caso les reconozca la legislación en vigor.
2. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el Artículo 75 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.  
A tal efecto, deberán optar por el régimen de dedicación que les asigne el Pleno, en el plazo de diez días desde que adquieran la condición de concejal, opción inicial que podrán cambiar posteriormente.

##### Artículo 10.- Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.
2. La actuación de los concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver la recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los concejales.

#### Artículo 11.- Comportamiento.

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

#### Artículo 12.- Responsabilidad.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.
4. Los concejales tienen derecho a solicitar asesoramiento técnico de los servicios jurídicos del Ayuntamiento; así como, a la asistencia jurídica que pudieran precisar, en los procedimientos judiciales que se les sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo.

## CAPITULO II DERECHO A LA INFORMACION

#### Artículo 13.- Derecho a la información administrativa.

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

#### Artículo 14.- Modalidades de ejercicio.

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:
  - a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
  - b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
  - c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

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

#### Artículo 15.- Concejales con responsabilidades de gobierno.

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

#### Artículo 16.- Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.
2. La información estará a sus disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

#### Artículo 17.- Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.
2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.  
En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.  
En todo caso la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

#### Artículo 18.- Libros de Resoluciones y Libros de Actas.

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

#### Artículo 19.- Forma de acceso.

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

#### Art. 20.- Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrán implicar una lesión manifiesta del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.
2. Los concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades fundamentales de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.
3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

### CAPITULO III REGISTRO DE INTERESES

#### Artículo 21.- Declaraciones.

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.  
Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.
2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.
3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.
4. La publicación de las declaraciones conforme a lo dispuesto en el Art. 75.7 LBRL, se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Artículo 22.- Registro de Intereses del Ayuntamiento.

1. Las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades así como la de sus bienes patrimoniales se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
2. La llevanza y custodia del Registro de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno.

#### Artículo 23.- Acceso al Registro.

1. El acceso al Registro de Intereses sobre causas de posible incompatibilidad, de actividades y de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el

- acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.
2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiere la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.
  3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.
  4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

#### CAPITULO IV LOS GRUPOS POLÍTICOS

##### Artículo 24.- Constitución.

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

##### Artículo 25.- Adscripción a los grupos políticos.

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

1. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales, con excepción del Grupo Mixto.
2. Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
3. Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.
4. Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

##### Artículo 26.- Constitución de los Grupos municipales.

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

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

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

#### Artículo 27.- Grupo Mixto.

1. El Grupo mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos representantes para formar grupo propio.
2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.
3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.
4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

#### Artículo 28.- Dotación económica.

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

#### Art. 29.- Miembros no adscritos:

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

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

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.
4. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.  
Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo, y en consecuencia en ningún supuesto tendrán derecho de dotación económica como tal.
5. El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos así como su participación en, al menos una de las Comisiones del Ayuntamiento no resolutivas a elección del no adscrito.

Artículo 30.- Medios personales y materiales.

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

### **TITULO III**

#### **ORGANIZACIÓN DEL PLENO**

##### **CAPITULO I PRESIDENTE DEL PLENO**

Artículo 31.- Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones y dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. El Presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

Artículo 32.- Delegación de la Presidencia.

La Presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estimen oportuno, en uno de los concejales.



#### Artículo 33.- Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.
2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta el Pleno de esta circunstancia.

### CAPITULO II SECRETARIA GENERAL

#### Artículo 34.- Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo serán también de las Comisiones Delegadas, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaria el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien legalmente le corresponda por delegación o sustitución.

#### Artículo 35.- Competencias.

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:
  - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
  - b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
  - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Castilla-La Mancha de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

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

1°.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

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

3°.- Cuando una Ley así lo exija en las materias de competencia plenaria.

4°.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.

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

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

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

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

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

#### Artículo 36.- Registro del Pleno.

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

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

#### Artículo 37.- Emisión de informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 35.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

2. En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 35.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

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

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

### CAPITULO III JUNTA DE PORTAVOCES

#### Artículo 38.- Composición y constitución.

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Presidente del Pleno o por el concejal en quién delegue, e integrada por los portavoces de los Grupos Municipales. Será asistida por el Secretario General del Pleno.
2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.
3. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por el Presidente del Pleno con veinticuatro horas, al menos, de antelación, salvo en supuestos motivados de urgencia. Igualmente, se reunirá previa convocatoria del Presidente siempre que lo soliciten dos grupos municipales al objeto de tratar asuntos atribuidos a su competencia.

#### Artículo 39.- Funciones.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias del Pleno.
2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:
  - a) Determinar los asuntos a incluir en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
  - b) Establecer el orden de intervención de los grupos, la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las sesiones. No obstante, con carácter general el orden de intervención de los grupos y el tiempo de intervención en el debate de propuestas y proposiciones comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con los restantes grupos políticos según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. El debate lo cerrará el gobierno municipal.
  - c) Fijar los tiempos en el debate.
3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

#### Artículo 40.- Adopción de acuerdos.

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

## TITULO IV

### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### CAPITULO I LAS SESIONES

##### SECCION PRIMERA – CLASES DE SESIONES

Artículo 41.- Clases de sesiones.

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

Artículo 42.- Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo de cada mandato y, en su caso, con posterioridad, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local. Asimismo, determinará el día y la hora de cada sesión.  
El Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de los Portavoces, en forma motivada y previo acuerdo favorable de la Junta de Portavoces, podrá variar el día o la hora de celebración de alguna sesión concreta.

Artículo 43.- Sesiones extraordinarias.

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

Artículo 44.- Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.

1. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto o asuntos que la motivan y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de diez días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del primer plazo citado.

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

Artículo 45.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

## SECCION SEGUNDA – OTRAS DISPOSICIONES

Artículo. 46: Presencia de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento e intervenir en los debates sin derecho a voto, ello sin perjuicio de las funciones de ordenación de la sesión que corresponden a su Presidente.

Artículo 47.- Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación radicada en las casas Consistoriales de la Plaza del Plan, de la ciudad de Talavera de la Reina.
2. En los casos de fuerza mayor, o por razones de excepcionalidad o de interés específico de los asuntos a tratar, el Presidente, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 48.- Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.
2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente, a iniciativa propia o a solicitud de un Grupo, podrá suspender temporalmente la misma para propiciar acuerdos, realizar consultas o dar un período de descanso, determinando el tiempo de suspensión. Cuando se trate de dar un período de descanso no podrá hacerse durante el debate de los asuntos del orden del día.
3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 49.- Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación Local son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía, circuitos de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad. Se procurará, en la medida de lo posible, que las sesiones puedan ser retransmitidas en directo por cualquiera de estos medios.
3. No se permitirán manifestaciones de agrado a desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.
4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y en la medida de lo posible el espacio para desenvolver su tarea.

## CAPITULO II CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA

### SECCION PRIMERA – CONVOCATORIA

Artículo 50.- Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 51.- Distribución.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos.
2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción para los miembros de la Corporación.

Artículo 52.- Documentación de los asuntos.

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

## SECCION SEGUNDA – ORDEN DEL DIA

### Artículo 53.- Fijación.

1. El orden del día será fijado por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, asistido por el Secretario General del Pleno.
2. En la parte resolutive del orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos, a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes. No obstante, el Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
3. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y fiscalización de los Organos Municipales de Gobierno.

### Artículo 54.- Estructura.

La estructura del orden del día será la siguiente:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
  - 2.1. Propuestas del Alcalde.
  - 2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.
  - 2.3. Propositiones de los grupos políticos (Mociones).  
Propositiones de iniciativa popular.
3. Parte de información, impulso y control:
  - 3.1. Información del Equipo de Gobierno.
  - 3.2. Interpelaciones.
  - 3.3. Comparecencias.  
Ruegos y Preguntas.
4. Declaraciones institucionales.
5. Mociones de urgencia.

### Artículo 55.- Calificación y número máximo de iniciativas.

1. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán por cada grupo político como máximo las siguientes iniciativas.
  - Dos propositiones.
  - Una interpelación.

- Una comparecencia.
- Preguntas.
- Mociones de urgencia para la consideración del Pleno.

### CAPITULO III DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 56.- Válida constitución.

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 57.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.  
Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 58.- Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, el Presidente, oídos los portavoces de los grupos políticos, podrá alterar el orden de los asuntos.
3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 59.- Asuntos retirados o sobre la mesa.

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



2. El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.
3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.
4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.  
Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

## CAPITULO IV

### LOS DEBATES

Artículo 60.- Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.
2. La intervención del Concejal o Concejales por Grupo no podrá exceder de diez minutos. Los Concejales intervinientes podrán volver a hacerlo en un turno de réplica durante un tiempo máximo de cinco minutos. No obstante según la importancia de los temas a tratar, la Junta de Portavoces podrá acordar tiempos diferentes a los señalados.

Artículo 61.- Asuntos con debate y sin debate.

1. Cada punto del orden del día comenzará con la lectura de la propuesta formulada por la Comisión Informativa o el Servicio municipal correspondiente.

Igualmente se dará lectura a los informes técnicos o jurídicos u otros documentos que consten en el expediente, si así lo solicitase algún concejal.

2. Una vez cumplimentado el punto anterior, comenzará el debate sobre el fondo del asunto.

Si no hubiera intervenciones el Presidente solicitará posición de voto a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

#### Artículo 62.- Ausencia por causa de abstención.

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

#### Artículo 63.- Uso de la palabra.

1. Los concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente.
2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

#### Artículo 64.- Cuestiones de orden.

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

#### Artículo 65.- Intervenciones por alusiones.

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

#### Artículo 66.- Llamadas al orden.

1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
  - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Produzca interrupciones o, de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.
  - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

## CAPITULO V

### LAS VOTACIONES

Artículo 67.- Carácter y sentido del voto.

1. El voto de los concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente.

Artículo 68.- Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en a que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “a favor”, “en contra” o “me abstengo”.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 69.- Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional, al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 70.- Quórum de adopción de acuerdos.

1. El pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

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

Artículo 71.- Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

## CAPITULO VI

### LAS ACTAS

Artículo 72.- Actas.

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Pleno en la que constarán los siguientes extremos:
  - a) Lugar de la reunión con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
  - b) Día, mes y año.
  - c) Hora en que comienza.
  - d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
  - e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
  - f) Asistencia del Secretario General del Pleno y del Interventor General Municipal en su caso, o de quienes legalmente les sustituyan.
  - g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta.

- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

## **TITULO V**

### **PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

#### **CAPITULO I PROPUESTAS Y PROPOSICIONES**

Artículo 73.- Iniciativa.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.
2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 74.- Presentación.

1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente. En ningún caso, con menos de tres días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo en las convocatorias extraordinarias urgentes.
2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente. En su caso, de la sesión de la comisión informativa correspondiente.

Artículo 75.- Necesidad de dictamen.

1. Las propuestas del Alcalde y las proposiciones no deberán ir dictaminadas por las Comisiones del Pleno necesariamente.
2. Las demás propuestas deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión competente por razón de la materia.

#### Artículo 76.- Intervenciones.

1. El debate de las propuestas y proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor o autores de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones de los grupos y, en su caso, de los concejales no adscritos, comenzando por estos, si los hubiese, y después el resto de los Grupos, de menor a mayor por razón del número de sus miembros.
2. Las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo tendrán una duración de diez minutos. De existir concejales no adscritos o Grupo Mixto, con varios miembros en unos y otro, el tiempo será distribuido proporcionalmente al número de intervinientes. A los Consejeros de Gobierno no concejales se les podrá conceder igual espacio de tiempo que a los grupos políticos, cuando así lo autorice el Presidente. En este caso, si fueran varios, la duración se acomodará a las normas para los Concejales no adscritos y el Grupo Mixto.
3. La Junta de Portavoces, según la importancia de los temas a tratar, podrá acordar tiempos diferentes a los establecidos en el apartado anterior.

### CAPITULO II

#### MOCIONES DE URGENCIA

#### Artículo 77.- Tramitación.

1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.  
La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.
3. El autor de la moción justificará su urgencia y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.
4. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

### CAPITULO III

#### ENMIENDAS

#### Artículo 78.- Clases y tramitación.

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

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del Grupo.  
Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto o en el debate a que se refieran.  
Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.  
La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los Grupos Políticos y, en su caso, a los Concejales no adscritos.
4. Únicamente se admitirán enmiendas “in voce”, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. Las intervenciones de las enmiendas tendrán una duración de cinco minutos, siguiendo en lo demás el orden establecido en el Art. 76.1 y 2 de este Reglamento.
6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

## **TITULO VI**

### **INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

#### **CAPITULO I PREGUNTAS DE RESPUESTAS ORAL EN PLENO**

Artículo 79.- Destinatario, forma y contenido.

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno. Cada grupo podrá presentar hasta un máximo de cinco preguntas de respuesta oral por Pleno.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno, con cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.
4. No obstante, en el apartado de ruegos y preguntas, cada concejal podrá realizar hasta tres preguntas orales sustanciadas en el propio Pleno.”

#### Artículo 80.- Inadmisión.

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

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el último trimestre.

#### Artículo 81.- Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. En el supuesto de que las preguntas fueran presentadas con posterioridad al plazo establecido en el párrafo anterior, serán contestadas por su destinatario en la siguiente sesión del Pleno.
3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

#### Artículo 82.- Debate.

1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
2. El concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.
3. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

## CAPITULO II

### INTERPELACIONES

#### Artículo 83.- Destinatario, forma y contenido.

1. Los concejales con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, y los propios grupos, podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno. No podrá formularse más de una interpelación, por Grupo, en cada sesión Plenaria y, en su caso, por los Concejales no adscritos.
2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.



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

#### Artículo 84.- Inadmisión.

1. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos.
  - a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su reformulación o conversión en pregunta.
  - b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
  - c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el último trimestre.
2. Podrían acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

#### Artículo 85.- Presentación.

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

#### Artículo 86.- Debate.

1. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las segundas de cinco.
2. Después de la intervención del interpelante y del equipo de gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de cinco minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación o al que pertenezca el concejal autor de la misma. El equipo de gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de cinco minutos, cerrando el debate.

### CAPÍTULO III

#### COMPARECENCIAS ANTE EL PLENO

#### Artículo 87.- Objeto y destinatario.

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

#### Artículo 88.- Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 80.

#### Artículo 89.- Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.
3. La Secretaría del Pleno elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

#### Artículo 90.- Desarrollo.

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

- a) Exposición oral del grupo político o de uno de los concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la petición de comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los representantes de los Grupos Políticos, y en su caso, de los Concejales no adscritos, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.

### CAPITULO IV

#### DEBATE SOBRE EL ESTADO DE LA CIUDAD

#### Artículo 91.- Debate sobre el estado de la ciudad de Talavera de la Reina.

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales. Tampoco podrá celebrarse una vez convocadas oficialmente las elecciones locales.
2. Corresponderá al Alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los Grupos Políticos, y en su caso, los concejales no adscritos, por un tiempo no superior a quince minutos cada uno.

Las intervenciones de los grupos y, en su caso, de los concejales adscritos, comenzarán en primer lugar por éstos si los hubiere, continuando por el portavoz del Grupo Mixto, si lo hubiere, distribuyéndose el tiempo, en estos dos casos, proporcionalmente entre los miembros; a continuación los portavoces del resto de grupos políticos según el número de miembros que lo integren de menor a mayor.

Finalizada la intervención del portavoz de un grupo político y, en su caso, de los concejales no adscritos, se iniciará un turno de réplica, interviniendo en primer lugar el Alcalde por tiempo no superior a quince minutos y a continuación el replicado por tiempo no superior a cinco minutos. En el caso de los Concejales no adscritos y del Grupo Mixto este tiempo se distribuirá proporcionalmente entre sus miembros.

El tiempo de intervención del portavoz del grupo político del equipo de gobierno, podrá ser utilizado indistintamente por dicho portavoz o por el Alcalde, aunque también podrán compartirlo.

3. Finalizada la réplica del grupo mayoritario, el Presidente levantará la sesión.
4. En un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, la Junta de Gobierno Local y los diferentes grupos podrán presentar propuestas de resoluciones derivadas del debate que se someterán a votación del Pleno convocado al efecto en sesión extraordinaria. Dichas propuestas, podrán ser presentadas por el equipo de Gobierno y los grupos municipales y serán expuestas al conjunto de la Corporación, sin debate, por los proponentes. En su caso podrán ser presentadas por los concejales no adscritos.
5. En este Pleno extraordinario no se adoptarán otros acuerdos que los derivados de las resoluciones aprobadas.
6. En la sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad, el Alcalde podrá delegar la Presidencia del Pleno.

## CAPITULO V DECLARACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 92.- Ambito y presentación.

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general.
2. Estarán en condiciones de ser incluidos en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con al menos dos días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, salvo el trámite de urgencia.

## CAPITULO VI MOCION DE CENSURA Y CUESTION DE CONFIANZA

Artículo 93.- Carácter de la votación y remisión.

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

## CAPITULO VII

### PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS Y SUS ASOCIACIONES EN EL PLENO

Artículo 94.- Participación de los vecinos y sus asociaciones en el Pleno.

Terminada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, admitiéndose como máximo cinco intervenciones. Corresponde al Presidente del Pleno ordenar y cerrar este turno.

Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus asociaciones en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito al Alcalde, al menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente, indicando la cuestión objeto de su interpelación.

El Presidente lo pondrá en conocimiento de la Junta de Portavoces y quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido.

Los ruegos y preguntas formulados al amparo de lo dispuesto en este artículo deberán ser formulados ante el Pleno con una duración máxima de cinco minutos, ajustándose a lo solicitado previamente, siendo contestados por escrito en el plazo de treinta días, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

## TITULO VII PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 95.- Ambito de aplicación.

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

Artículo 96.- Iniciativa normativa.

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:
  - a) La Junta de Gobierno Local
  - b) Los Concejales.
  - c) La iniciativa popular.
2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno.  
El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 97.- Plazos.

El Presidente del Pleno oída la Junta de Portavoces, podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, a salvo los mínimos establecidos en la Ley, salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo.

## CAPITULO II

### PROYECTOS

Artículo 98.- Documentación del proyecto.

Los proyectos de normas se acompañarán de los documentos que integren el expediente administrativo.

Artículo 99.- Elevación al Pleno y documentación del proyecto.

1. Los proyectos se elevarán al Pleno y se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local, debidamente diligenciado.
2. El expediente completo irá dirigido al Presidente del Pleno y se presentará en la Secretaría General.

Artículo 100.- Aprobación inicial.

1. El Secretario General remitirá copia del Proyecto a los Portavoces de los grupos políticos representados en la Comisión, y, en su caso, al representante de los concejales no adscritos, para que en un plazo de diez días a contar desde la recepción puedan examinarlo y presentar enmiendas.
2. Convocada la Comisión y debatidas las enmiendas, en su caso, se dictaminará el proyecto por la misma y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

Artículo 101.- Información pública.

1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local. Asimismo, el acuerdo de aprobación inicial deberá realizarse con la condición de que, si transcurrido el período de información pública no se han presentado reclamaciones, sugerencias o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo en forma automática, sin necesidad de nuevo acuerdo.
2. Las reclamaciones, sugerencias y alegaciones irán dirigidas al Presidente del Pleno.
3. El Ayuntamiento podrá dar más amplia información a través de otros medios.

Artículo 102.- Aprobación definitiva con resolución de reclamaciones y sugerencias, y sin ellas.

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones, sugerencias o alegaciones, serán remitidas para su informe a la Junta de Gobierno Local, y previo informe de la Secretaría General, sometidas a la Comisión para su dictamen.
2. El Pleno resolverá a la vista del expediente, de los informes evacuados y del dictamen de la comisión. En todo caso el acuerdo expresará la estimación total, parcial, o desestimación de las reclamaciones, sugerencias o alegaciones presentadas.
3. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación, sugerencia o alegación, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, el Presidente del Pleno, previa diligencia de la Secretaría acreditando la no presentación, dictará resolución declarando la elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial, ordenando su publicación para la entrada en vigor, y dando cuenta al Pleno.

### CAPITULO III PROPOSICIONES

Artículo 103.- Propositiones normativas.

1. La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:
  - a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos, fundamentos jurídicos y propuesta de acuerdo a adoptar, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.

### CAPITULO IV INICIATIVA POPULAR

Artículo 104.- Remisión.

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de participación ciudadana.

### CAPITULO V PRESUPUESTOS

Artículo 105.- Régimen y preferencia.

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

2. El Proyecto de Presupuesto General gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno. Deberá estar aprobado de forma definitiva antes del 31 de diciembre del ejercicio precedente. No obstante, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, conforme a lo establecido en el R.D.L. 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 106.- Ambito.

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

#### Artículo 107.- Calendario de tramitación.

1. Presentado al Pleno Municipal el Proyecto de Presupuesto General, se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.
2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del proyecto presentado.
3. Conforme al calendario aprobado los miembros de la Junta de Gobierno y los demás concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.
4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias referido en el apartado anterior.

#### Artículo 108.- Enmiendas.

1. Las enmiendas al Presupuesto General podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.
2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.  
Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Talavera de la Reina solo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma Sección.
3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos. Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos, requerirán para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto la Comisión competente, a través del Secretario del Pleno, remitirá a la Junta de Gobierno las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.
5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos, deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.
6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos. Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

## **TITULO VIII LAS COMISIONES**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES COMUNES**

Artículo 109.- Clases.

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.
2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Artículo 110.- Organización.

1. Las comisiones elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente. Resultará elegido Presidente el que obtenga mayor número de votos y Vicepresidente el siguiente en el escrutinio. El Presidente del Pleno podrá convocar y presidir cualquier comisión.
2. El Vicepresidente sustituye al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad. Si tampoco estuviere presente el Vicepresidente, ocupará la Presidencia un miembro del Grupo Político del Presidente, y en su defecto, del Vicepresidente.
3. El Secretario de la Comisión serán el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.
4. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.



## Artículo 111.- Funcionamiento.

1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
  - a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
  - b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
  - c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.
  - d) El Presidente de la Comisión podrá solicitar la presencia de funcionarios municipales, que asistirán con voz y sin voto.
2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

## CAPITULO II COMISIONES PERMANENTES

### SECCION PRIMERA – DISPOSICIONES LEGALES

## Artículo 112.- Clases.

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:
  - a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
  - b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
  - c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

2. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.  
La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.
3. Las previstas en el apartado 1 son Comisiones permanentes ordinarias. Las previstas en el apartado 2 son Comisiones permanentes especiales.

#### Artículo 113.- Acuerdos de creación.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes.  
Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.
2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará que comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la administración municipal.  
Cada una de las Comisiones permanentes especiales se creará mediante su propio acuerdo.
3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad, y en su caso, de los Concejales no adscritos.

#### Artículo 114.- Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlos. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

#### Artículo 115.- Designación.

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

#### Artículo 116.- Carácter Público.

Las sesiones de las Comisiones que tengan carácter decisorio serán públicas.

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

### SECCION SEGUNDA DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

#### Artículo 117.- Estructura.

El desarrollo de una Comisión, en función de su cometido, podrá seguir el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno.
- c) Parte de información, impulso y control
- d) Ruegos.

Artículo 118.- Dictamen de normas.

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

Artículo 119.- Dictamen de acuerdos.

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.
2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 120.- Acuerdos de la Comisión.

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

Artículo 121.- Preguntas de respuesta oral en Comisión.

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.
2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.
3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión deberán ser contestadas por los miembros de la Junta de Gobierno Local, pudiendo ser auxiliados por directivos o funcionarios de la Corporación.

Artículo 122.- Comparecencias en Comisión.

1. Los concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno local que no ostenten la condición de concejal, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y los gerentes de las sociedades mercantiles municipales comparecerán en Comisión, a petición propia o de la Comisión.
2. Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal podrán comparecer acompañados de los titulares de los órganos directivos y de los gerentes de las sociedades mercantiles vinculados o dependientes de sus Concejalías o Areas, en las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.
3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

Artículo 123.- Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.
2. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

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

Artículo 124.- Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.

1. Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.
2. El Presidente de la Comisión, oído el secretario de la misma, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido. Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.
3. En cada sesión de la Comisión, se sustanciarán como máximo dos iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, ruegos, comparecencias y mociones de urgencia, de las cuales sólo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

### CAPITULO III COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 125.- Regulación.

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirán por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones del Pleno. A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Area competente en materia de Hacienda.
2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.
3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

### CAPITULO IV COMISION ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 126.- Composición y funciones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se ajustará a lo dispuesto por su Reglamento Orgánico.

## CAPITULO V COMISIONES NO PERMANENTES

### Artículo 127.- Creación.

1. Las Comisiones no permanentes son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio. Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Primera.- Resoluciones.

El Presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de legalidad del Secretario General del Pleno.

### Segunda.- Comisiones especiales.

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

### Tercera.- Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales. Aprobado por Real Decreto 2568 de 1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia, siendo éste, a su vez, complementario al actual Reglamento.

### Cuarta.- Constitución de las Comisiones del Pleno.

En el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se celebrará un Pleno extraordinario que determinará aquellos aspectos que sean susceptibles de completar, tal como las Comisiones a constituir y sus integrantes.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### Unica.- Disposiciones derogadas.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Talavera de la Reina que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

## DISPOSICIÓN FINAL

Unica.- Comunicación, publicación y entrada en vigor.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7 de 1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:
  - a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.
  - c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán, además, en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.