

cubrir las responsabilidades derivadas de las presentes actuaciones, debiendo tenerse en cuenta la adecuación del mismo al orden legal cuando conste la suficiente de los bienes embargados, todo ello a tenor de lo establecido en los artículos 235 y 252 de la L.P.L. y artículos 580 y 592 de la L.E.C.

Segundo.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 247 de la L.P.L. adviértase al ejecutado, a sus administradores o personas que legalmente le representen, de la obligación de hacer manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar las responsabilidades derivadas del presente procedimiento, debiendo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Y asimismo adviértase de la posibilidad de imponer apremios pecuniarios al ejecutado que incumpla injustificadamente la condena (artículo 239 de la L.P.L.).

Tercero.—De conformidad con lo establecido en el acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 17 de mayo de 1994, el embargo de bienes que en su caso pudiera llevarse a efecto, se realizará por el Servicio Común de Notificaciones y Embargos de los Juzgados de Madrid.

Cuarto.—El artículo 248.1 de la L.P.L. dispone que «si no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el órgano judicial deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos de deudor, de los que tenga constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles».

Parte dispositiva

Primero.—Proceder a la ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución solicitada por M'Hamed Zouhali, contra Yesos y Contratas La Antigua, S.L. y F.C.C. Construcción, S.A., por un importe de 2.310,88 euros de principal una vez añadido el 10 por 100 de mora más 630,00 euros y para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

Segundo.—Trabar embargo sobre los bienes de las demandadas que pudieran encontrarse en el domicilio de las mismas, sito en la calle Pajaritos, número 30, 45400-Mora, para lo cual líbrese el oportuno exhorto al Juzgado de correspondiente, y el domicilio de la otra demandada sito en calle Agustín de Foxá, número 31, 28036-Madrid.

Tercero.—A tal fin líbrese testimonio de la presente resolución con comunicación al Servicio Común de Notificaciones y Embargos de los Juzgados de Madrid, al efecto de que por la Comisión Judicial se proceda al embargo de los bienes en cuantía suficiente para cubrir las cantidades, por las que se despacha ejecución, y a quienes servirá el presente de mandamiento en forma, pudiendo solicitar, si preciso fuere, el Auxilio de la Fuerza Pública, así como hacer uso de los medios personales y materiales necesarios para poder acceder a los lugares en que se encuentran los bienes cuya traba se pretende.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (artículo 551 de la L.E.C. en relación con los artículos 556 y 559 del mismo texto legal).

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo.—Francisca Arce Gómez.—La Magistrada-Juez.

Diligencia: Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 de la L.P.L., doy fe.

Y para que conste y sirva de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y de notificación en legal forma a la entidad ejecutada Yesos y Contratas La Antigua, S.L., cuyo paradero se desconoce, haciendo saber a la citada ejecutada que las sucesivas resoluciones que se dicten le serán notificadas en el tablón de anuncios del Juzgado, con excepción de aquellas que revistan forma de auto, sentencia o sean de emplazamiento, por lo que expido el presente en Madrid a 3 de enero de 2006.—La Secretaria Judicial sustituta, Asunción Varona García.

N.º I.-298

JUZGADOS DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

TOLEDO

Número 1

Edicto

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y de quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que se plantea la cuestión de ilegalidad en relación con la totalidad de la Ordenanza Administrativa y de Buen Gobierno reguladora de la Actividad de Policía y Control de Zonas de Áridos y Vertidos Inertes del Ayuntamiento de Cedillo del Condado publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 292, de 22 de diciembre de 2003, al estimarse contraria al ordenamiento jurídico.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, puedan comparecer como codemandados en indicado recurso.

En Toledo a 16 de enero de 2006.—La Secretaria, Mercedes Calero Pareja.

N.º I.-638

AYUNTAMIENTOS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE ESTREMEIRA

Se pone en conocimiento de todos los miembros de la Comunidad de Regantes del Canal de Estremeira, que el próximo domingo día 19 de febrero de 2006, tendrá lugar en el cine de Fuentidueña de Tajo, a las 10,00 horas en primera convocatoria y en su caso, a las 10,30 en segunda, Junta General Extraordinaria de la Comunidad con el siguiente orden del día:

- 1.- Cesión de derechos de agua.
- 2.- Posibilidad de abonar directamente el proyecto de mejora.
- 3.- Ruegos y preguntas.

Estremeira 25 de enero de 2006.—El Presidente, Saturnino Gómez Terciado.

N.º I.- 709

TOLEDO

El pleno del Ayuntamiento de Toledo, en sesión extraordinaria en sustitución de la ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero.—Resolver las reclamaciones y sugerencias presentadas durante el período de información pública concedido tras la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Toledo, en los términos de la Memoria redactada por el Presidente de la Comisión encargada de la elaboración de los Reglamentos Orgánicos previstos en el artículo 123.1 c) de la Ley 7 de 1985, y que se incorpora como parte del expediente.

Segundo.—Aprobar con carácter definitivo el texto del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Toledo».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la presente publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a continuación a la publicación completa del texto definitivo del Reglamento aprobado, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

REGLAMENTO ORGANICO DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978 instauró el denominado Estado de las Autonomías, lo que conllevó un reparto competencial en materia de régimen local reservándose el Estado la legislación básica en la materia, correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.

En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia, en lo que atañe a la Administración Local, quedó materializado en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras Normas de carácter básico.

La Ley 7 de 1985, de 2 de abril, siguió el modelo tradicional de Administración Local Española evidenciándose en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las Entidades Locales.

El dinamismo de la vida local en los últimos años promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales superó las previsiones de la Ley especialmente en dos ámbitos: El modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local y el rígido uniformismo con independencia de su demografía y complejidad.

En cuanto al ámbito orgánico-funcional diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes y como contrapeso se mejoraban los mecanismos de control del Pleno. Se introdujo en el ámbito local la moción de confianza y se mejoraba el diseño de la moción de censura (Ley 11/1999 y Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio).

En cuanto al rígido y excesivo uniformismo que caracteriza nuestro Régimen Local constituye una herencia del modelo continental en el que se inserta claramente. Esta tendencia ha supuesto que exista un régimen común que con escasas singularidades configura un modelo orgánico-funcional sustancialmente similar para todos los municipios independiente de su población. De este uniformismo se han resentido las mayores ciudades españolas que han venido demandando de forma reiterada un régimen jurídico que permitiera hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas.

Con el fin de solventar las expresadas carencias se aprueba y promulga la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que introduce un conjunto de reformas en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Excmo. Ayuntamiento de Toledo, previo acuerdo plenario adoptado el día 5 de febrero de 2004, cursó petición a las Cortes de Castilla-La Mancha para que autorizasen a la ciudad de Toledo la aplicación del Título X de la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Las Cortes Regionales aprueban a través de la Ley 11 de 2004, de 21 de diciembre, la aplicación al municipio de Toledo del régimen de organización de los municipios de gran población, al entender que concurren las circunstancias de carácter objetivo exigidas para ello.

El Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal se configura como un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas, así como de control y fiscalización de los órganos de gobierno. Se suprimen sus funciones ejecutivas o administrativas que se concentran en los órganos de tal naturaleza, así como la posibilidad de delegar funciones resolutorias en las Comisiones.

Esta configuración jurídica resulta incardinable en el modelo legal europeo de Gobierno Local, diseñado en sus aspectos esenciales en la Carta Europea de Autonomía Local, cuyo artículo 3.2 prevé «que los órganos electivos colegiados locales puedan disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos».

El Título X de la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, entró en vigor de acuerdo con su disposición final tercera el 1 de enero de

2004. No obstante, su aplicación plena queda condicionada en primer lugar a las características que deben reunir los municipios que pretendan acogerse a este desarrollo normativo. Al municipio de Toledo le es de aplicación el artículo 121.c., de la citada Ley, exigiéndose en este supuesto que así lo decidan las Asambleas Legislativas correspondientes. En este sentido, las Cortes de Castilla-La Mancha aprueban la Ley 11 de 2004, de 21 de diciembre, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 247, de 30 de diciembre de 2004, autorizando la aplicación a la ciudad de Toledo del régimen de organización de los municipios de gran población.

Una vez obtenida la autorización de las Cortes Regionales, la aplicación plena de la Ley 57 de 2003, queda condicionada en segundo lugar por la previsión contenida en su disposición transitoria primera, en la que señala que: «Los Plenos de los Ayuntamientos a los que resulte de aplicación el régimen previsto en el Título X de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por esta Ley, dispondrán de un plazo de seis meses desde su entrada en vigor para aprobar las normas orgánicas necesarias para la adaptación de su organización a lo previsto en dicho Título. En tanto se aprueben tales normas, continuarán en vigor las normas que regulen estas materias en el momento de entrada en vigor de esta Ley».

De acuerdo con esta regla, la aplicación plena y definitiva de las reformas previstas en el Título X de la Ley 7 de 1985, en el Ayuntamiento de Toledo se producirá a partir de la aprobación por el Pleno de la Corporación de las Normas Orgánicas por las que se adapte la organización municipal al nuevo régimen previsto en esa Ley.

El mencionado Título X contiene un conjunto de disposiciones referentes a la organización de los municipios de gran población. Sin embargo, no se agota la regulación de la materia, pues aparte del desarrollo posterior que necesariamente corresponde a las Comunidades Autónomas, queda un espacio importante para la potestad de autoorganización del municipio, que en el marco de las normas estatal y autonómica, permita al Ayuntamiento tomar decisiones respecto del modelo organizativo que considere más idóneo para el gobierno y administración del Ayuntamiento de Toledo.

En este sentido, el Título X remite a las Normas Orgánicas Municipales a través de las cuales el Pleno podrá expresar la voluntad municipal respecto del modelo particular de organización de su administración desarrollándose así la potestad de autoorganización derivada del principio constitucional de la autonomía municipal. El artículo 123.1.c) de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, con la modificación producida por la Ley 57 de 2003, atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, exigiendo el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

Estas fuentes normativas se cierran con la facultad reconocida al Alcalde para organizar los servicios administrativos del Ayuntamiento de la forma que considere más adecuada para la ejecución de las distintas acciones públicas que conforman su programa de gobierno.

Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3, de la Ley 57 de 2003, regulando el Pleno y sus comisiones, respondiendo a dos fuentes de inspiración distintas pero complementarias: los reglamentos orgánicos ya existentes en otros municipios y los reglamentos parlamentarios.

El Ayuntamiento de Toledo de acuerdo con la Recomendación sobre eliminación del sexismo en el lenguaje aprobado por el Consejo de Europa de 21 de febrero de 1990, así como las recomendaciones del Instituto de la Mujer sobre el uso no sexista del lenguaje administrativo, tenderá en toda su actuación municipal a utilizar un lenguaje no discriminatorio por razón de sexo.

El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Toledo se estructura en ocho Títulos que recogen las funciones que una cámara parlamentaria (municipal) debe asumir: la función normativa, la función de control y la función de impulso, ello sin olvidar la más institucional: la representativa. Estos cometidos se ven ampliamente reforzados por cuanto el Pleno abandona el

histórico papel de gestión administrativa para asumir la máxima representatividad política local.

Así pues, este Reglamento nace con una vocación de permanencia pero también con la necesaria humildad para admitir que en el terreno del Derecho todo es perfeccionable y que será su aplicación diaria la que sancione la eficacia de esta norma.

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 Toledo.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El contenido del presente Reglamento Orgánico Municipal gozará de especial protección jurídica, tanto frente a resoluciones y Bandos de Alcaldía, como a los acuerdos del Pleno o Junta de Gobierno Local, Ordenanzas y Reglamentos, los cuales, no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

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 gobierno municipal.

Artículo 3.–Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7 de 1985, 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 estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el mismo.

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, los concejales-delegados y los concejales-presidentes de las Juntas de Distrito, aunque éstos últimos pueden formar parte de la Junta de Gobierno.

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.–Retribuciones.

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 le 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 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 las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los concejales.

4. Los concejales tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

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. La responsabilidad civil y patrimonial por actos realizados por los miembros del Ayuntamiento de Toledo que formen parte del equipo de gobierno municipal en el ejercicio de sus funciones, podrá ser cubierta mediante contratación de seguro salvo la que derive de actos realizados con ánimo doloso, fraudulento y en general aquellos en los que esté presente la intención de infringir el Ordenamiento Jurídico.

CAPITULO 2

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, así como el asesoramiento de los servicios municipales en la explicación técnica de los mismos.

Artículo 14.–Modalidades de ejercicio.

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

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 su 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 su 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, Libros de Actas y expedientes tratados por la Junta de Gobierno Local.

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

2. Los expedientes de los asuntos que trate la Junta de Gobierno Local estarán en todo caso a disposición de los grupos municipales. En cualquier caso, las Actas de la Junta de Gobierno Local serán remitidas de oficio a todos los componentes de la Corporación.

Artículo 19.–Forma de acceso.

1. 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.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. En el supuesto de no poder obtener copias y el expediente tuviese la suficiente complejidad, los concejales podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente acreditados. La designación de estos asesores se comunicará a la Secretaría General del Pleno mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Municipal.

Artículo 20.–Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

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 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.

Artículo 21.–Información periódica.

Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente Capítulo, los órganos gestores de los expedientes remitirán mensualmente la siguiente información a la Secretaría General del Pleno:

- Relación de contratos adjudicados.
- Relación de convenios celebrados.
- Modificaciones presupuestarias.

CAPITULO 3

REGISTRO DE INTERESES

Artículo 22.–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.

Artículo 23.–Registro de Intereses del Ayuntamiento.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno.

3. El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

Artículo 24.–Registro de bienes Patrimoniales.

1. El acceso al Registro 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 4

LOS GRUPOS POLITICOS

Artículo 25.–Constitución.

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

Artículo 26.–Adscripción a los grupos políticos.

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

1. Un Grupo Municipal se formará, cualquiera que sea su número de concejales, únicamente como consecuencia directa de un proceso electoral. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

2. Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

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 podrá formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

3. Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 27.—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.

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 que la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 28.—Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales por un partido político y no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. El Grupo Mixto no 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 29.—Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará 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.

Artículo 30.—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 31.—Medios personales y materiales.

1. 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.

2. La página web del Ayuntamiento podrá contener a petición de los Grupos Políticos su dirección de correo electrónico.

TITULO III

ORGANIZACION DEL PLENO

CAPITULO 1

PRESIDENCIA DEL PLENO

Artículo 32.—Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia 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 a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

Artículo 33.—Delegación de la Presidencia.

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

Artículo 34.—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 al Pleno de esta circunstancia.

CAPITULO 2

SECRETARIA GENERAL

Artículo 35.—Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será 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 previsto por la Ley 7 de 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 estructuran las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilita al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 36.—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.º—Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

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

3.º—Cuando una Ley así lo exija en las materias de competencia plenaria.

4.º—Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o un grupo municipal.

5.º—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 de Toledo cuanta información considere necesaria.

Artículo 37.—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 relaciones 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 Plenos y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 38.—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 36.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno. Lo dispuesto anteriormente 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 36.1.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 obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. Una vez informado un 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 Ayuntamiento.

CAPITULO 3

JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 39.—Composición y constitución.

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Presidente del Pleno o el concejal en que 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. 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 40.—Funciones.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, proponer las horas de inicio de las sesiones extraordinarias y, en su caso, modificar las de las ordinarias, así como cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Determinar los asuntos incluidos 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.

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 41.—Adopción de acuerdos.

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

TITULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPITULO 1

LAS SESIONES

SECCION PRIMERA

CLASES DE SESIONES

Artículo 42.—Clases de sesiones.

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

Artículo 43.—Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptada en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y horas que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente, el Presidente por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, y con acuerdo de la Junta de Portavoces por causa suficientemente justificada podrá variar el día o la hora de alguna sesión.

3. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. Se entenderá fallida la primera convocatoria cuando no exista quórum del número legal de miembros de la Corporación necesarios para constituirse como tal. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo.

Artículo 44.—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 45.—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 plazo citado anteriormente.

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 46.—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 47.—Presencia de la Junta de Gobierno Local.

Los miembros de la Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo que no ostenten la condición de concejales, tendrán derecho a voz pero no a voto, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente.

Artículo 48.—Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación radicada en las Casas Consistoriales de la Plaza del Consistorio, de la ciudad de Toledo.

2. En los casos de fuerza mayor, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Excepcionalmente, por propuesta y acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, el Pleno podrá reunirse en el edificio o lugar habilitado al efecto que se determine.

Artículo 49.—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 podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

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, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 50.—Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. Se procurará que se realicen en horarios en los que la afluencia de ciudadanos y medios de comunicación pueda ser mayor. 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 o 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 2

CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA

SECCION PRIMERA CONVOCATORIA

Artículo 51.—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. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.

3. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 52.—Distribución.

1. La convocatoria se realizará por escrito, 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, complementariamente, se podrá comunicar por medios telemáticos.

Artículo 53.—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 54.—Fijación.

1. El orden del día será fijado por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, asistido por el Secretario General del Pleno. En su fijación también podrá ser asistido por los miembros de la Junta de Gobierno Local.

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 Órganos Municipales de Gobierno.

Artículo 55.—Estructura.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Parte resolutive:

2.1. Propuestas y comunicaciones del Alcalde.

2.2. Asuntos dictaminados por las Comisiones que sean competencia del Pleno y posibles votos particulares.

2.3. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.

2.4. Propositiones de grupos políticos (Mociones).

2.5. Propositiones de las Juntas de Distrito.

2.6. Propositiones de iniciativa popular.

2.7. Propositiones de urgencia (Mociones).

3. Parte de información, impulso y control:

3.1. Preguntas con respuesta oral.

3.2. Interpelaciones.

- 3.3. Comparecencias.
- 3.4. Información del equipo de gobierno.
- 3.5. Ruegos y preguntas.
4. Declaraciones institucionales.
5. Ruegos y preguntas por los vecinos, hasta un máximo de cinco.

Artículo 56.–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 proposiciones.
 - Una interpelación.
 - Una comparecencia.
 - Tres preguntas.
 - Mociones de urgencia en consideración del Pleno.

CAPITULO 3

DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 57.–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 58.–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 59.–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 podrá alterar el orden de los asuntos previo acuerdo de la Junta de Portavoces.
3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente de común acuerdo con el grupo proponente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 60.–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 en 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 aplice 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 4

LOS DEBATES

Artículo 61.–Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique la oportunidad de los demás para emitir las suyas.
2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

Artículo 62.–Asuntos con debate y sin debate.

1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.
2. En los asuntos con debate, antes de que el Presidente lo abra el Secretario dará lectura al enunciado. Al finalizar las intervenciones la presidencia lo someterá a votación.
3. Con carácter general, la duración máxima de las intervenciones será de diez minutos durante el primer turno y de cinco en el segundo. Tal duración se duplicará en los debates relativos al Presupuesto, Plan de Ordenación Municipal o en los asuntos que disponga la Presidencia, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 63.–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 64.–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 65.–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 66.–Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio del Presidente, 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 67.–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 otra 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 5 LAS VOTACIONES

Artículo 68.—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 un 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 Alcalde.

Artículo 69.—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. Este tipo de votaciones también podrá realizarse por procedimientos electrónicos.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 70.—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.
4. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto, con una duración máxima de tres minutos.

Artículo 71.—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 de 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 72.—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 y el resultado de la votación.
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 6 LAS ACTAS

Artículo 73.—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 examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, sin perjuicio de la trascrición literal e íntegra de las intervenciones en el propio 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 con indicación del grupo político del que proceden. 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 ADOPCION DE ACUERDOS

CAPITULO 1

PROPUESTAS Y PROPOSICIONES

Artículo 74.—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, los de iniciativa popular y los de las Juntas de Distrito reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 75.—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.
2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Artículo 76.—Necesidad de dictamen.

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

Artículo 77.—Intervenciones.

1. El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor o autora de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones de los grupos, comenzando el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. El debate lo cerrará el Gobierno.
2. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera previo acuerdo de la Junta de Portavoces. En el grupo mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de

este grupo. Los Consejeros que no sean concejales, y siempre que el asunto a tratar les afecte en función de sus competencias, dispondrán de igual tiempo que los grupos políticos.

3. La Junta de Portavoces en el debate de determinadas propuestas y proposiciones que reúnan especiales características de dificultad técnica, jurídica, económica, podrá modificar el orden de intervenciones y el tiempo de intervención que figura en este artículo.

CAPITULO 2

MOCIONES DE URGENCIA

Artículo 78.—Tramitación.

1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, en las sesiones ordinarias 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 la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo 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 3

ENMIENDAS

Artículo 79.—Clases y tramitación.

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

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentará 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 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.

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. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.

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 INFORMACION, IMPULSO Y CONTROL

CAPITULO 1

PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO

Artículo 80.—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 tres preguntas de respuesta oral por Pleno. Una de ellas, podrá ser dirigida al Alcalde de la ciudad, que previamente será remitida por escrito de acuerdo con el procedimiento establecido.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

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 grupo político podrá realizar hasta dos preguntas orales sustanciadas en el propio Pleno.

Artículo 81.—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 interés del Ayuntamiento de Toledo.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.

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 semestre.

Artículo 82.—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 83.—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 2

INTERPELACIONES

Artículo 84.—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.

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 85.—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 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 semestre.

2. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

Artículo 86.–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 87.–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.

CAPITULO 3**COMPARECENCIAS ANTE EL PLENO****Artículo 88.–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 89.–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 81.

Artículo 90.–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 seis 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 91.–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, 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 4**DEBATE SOBRE EL ESTADO DE LA CIUDAD****Artículo 92.–Debate sobre el estado de la ciudad de Toledo.**

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 por tiempo no superior a quince minutos cada

uno. Las intervenciones de los grupos políticos comenzarán en primer lugar por el portavoz del Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, distribuyéndose el tiempo establecido en parte iguales entre ellos, y continuarán los restantes grupos políticos, según el número de miembros que lo integren de menor a mayor.

Finalizada la intervención del portavoz de un grupo político, se iniciará un turno de réplica, interviniendo en primer lugar el Alcalde por tiempo no superior a quince minutos y a continuación el portavoz del grupo político por tiempo no superior a cinco minutos.

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 políticos municipales y serán expuestas al conjunto de la Corporación, sin debate, por los proponentes.

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 5**DECLARACIONES INSTITUCIONALES****Artículo 93.–Ambito y presentación.**

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

CAPITULO 6**MOCION DE CENSURA Y CUESTION DE CONFIANZA****Artículo 94.–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 dispuesto en la legislación electoral general.

CAPITULO 7**PARTICIPACION DE LOS VECINOS Y SUS ASOCIACIONES EN EL PLENO****Artículo 95.–Participación de las entidades ciudadanas en el Pleno.**

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y declaradas de utilidad pública municipal podrán intervenir ante el Pleno, con voz pero sin voto, cuando en algún punto del Orden del Día figuren asuntos que afecten a su ámbito de actuación, a cuyo efecto deberán solicitarlo por escrito al Presidente del Pleno al menos con veinticuatro horas de antelación del inicio de la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante podrán exponer su parecer durante el tiempo que señale el Presidente, que en ningún caso será superior a diez minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día. A tal efecto la Presidencia suspenderá previamente la sesión, que se reanudará una vez concluida la intervención.

2. El Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión con el fin de permitir la exposición delante del Pleno de algún Órgano de Participación Ciudadana declarada de utilidad pública municipal si su intervención tiene relación el punto correspondiente del Orden del Día y tal entidad tenga un interés legítimo y directo en

la cuestión. En cualquier caso, la intervención habrá de ser comunicada a la Alcaldía con veinticuatro horas de anterioridad a la sesión.

Artículo 96.–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 APROBACION DE NORMAS

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97.–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 98.–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 99.–Plazos.

1. El Presidente del Pleno oída la Junta de Portavoces, podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo.

CAPITULO 2

PROYECTOS

Artículo 100.–Documentación del proyecto.

Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 101.–Aprobación inicial.

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General del Pleno, quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos en la Comisión, para la presentación de enmiendas.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán

comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 102.–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.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos. Estas podrán hacerse personalmente por escrito o bien a través de medios telemáticos, siempre que haya constancia de la autenticidad y de la recepción del mismo por parte de los interesados.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 103.–Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 104.–Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y una propuesta de texto resultante de dicha resolución. Todo ello previo dictamen de la Comisión competente si fuera necesario.

La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

CAPITULO 3

PROPOSICIONES

Artículo 105.–Proposiciones normativas.

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 y de los antecedentes correspondientes, 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.

b) Tras el período de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

CAPITULO 4 INICIATIVA POPULAR

Artículo 106.–Remisión.

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

CAPITULO 5 PRESUPUESTOS

Artículo 107.–Régimen y preferencia.

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

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Toledo 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 108.–Ambito.

La tramitación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Toledo 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 109.–Calendario de tramitación.

1. Presentado al Pleno Municipal el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Toledo 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 110.–Enmiendas.

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Toledo 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 del Ayuntamiento de Toledo sólo 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 Presupuestos General del Ayuntamiento de Toledo sólo 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 del Ayuntamiento de Toledo 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.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultado en la forma establecida en el párrafo anterior.

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 1 DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 111.–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 112.–Organización.

1. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, nombrados por el Presidente del Pleno, quien podrá ejercer la presidencia de las Comisiones a las que asista.

2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en que delegue.

3. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

Artículo 113.–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, se 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 2 COMISIONES PERMANENTES SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 114.–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 115.–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 qué 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.

Artículo 116.–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 117.–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 118.–Carácter público.

Las sesiones de las Comisiones 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 ESPECIFICAS DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

Artículo 119.–Estructura.

El desarrollo de una sesión de la Comisión 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 120.–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 121.–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 122.–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 123.–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 124.–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 a los gerentes de las sociedades mercantiles vinculados o dependientes de sus Concejalías o Áreas, 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 125.–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 126.–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 Comisión, 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 3

COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 127.–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 Área 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 4

COMISION ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 128.-Composición y funciones.

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

CAPITULO 5

COMISIONES NO PERMANENTES

Artículo 129.-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.

2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal.

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Representación y defensa en juicio.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos del Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6 de 1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Segunda.-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.

Tercera.-Comisiones especiales.

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

Cuarta.-Diario de Sesiones.

Mediante Resolución del Presidente del Pleno, a propuesta del Secretario General, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, de las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

En tanto no se produzca su efectiva puesta en funcionamiento, se mantendrá el actual esquema de funcionamiento en lo referido a las Actas de Pleno y comisiones.

Quinta.-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.

Sexta.-Constitución 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.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica.-Disposiciones derogadas.

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

DISPOSICION 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 1985, 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 e 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 Toledo.

Toledo 16 de enero de 2006.-El Primer Teniente de Alcalde, Lamberto García Pineda.

N.º I.-381

TOLEDO

SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA

NEGOCIADO DE GESTION DE FICHEROS

VG/BA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 124.3 y 88, de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Primero.- Que el señor Concejal Delegado de Hacienda en virtud de delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde dispuso mediante Decreto de fecha 18 de enero de 2006, la aprobación de facturación correspondiente al período noviembre-05/diciembre-05 de los conceptos tasa por suministro de agua, tasa de alcantarillado y saneamiento y tasa por prestación del servicio de fontanería. El citado padrón se halla expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Concejalía de Hacienda el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 de la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho período de exposición.

Segundo.- Que el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes a la facturación será único y abarcará desde el día 1 de febrero al 1 de abril de 2006.

En caso de no recibir o extraviar el recibo, deberán dirigirse a las oficinas de la Entidad «Aguas de Toledo, A.I.E.», sitas en la calle Sixto Ramón Parro, número 7, donde les será facilitado copia del mismo.

Toledo 18 de enero de 2006.-El Oficial Mayor, César García-Monge Herrero.

N.º I.- 434

ALCAUDETE DE LA JARA

A los efectos de lo previsto en el artículo 35 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo. Una vez transcurrido el plazo de exposición al público, ante la ausencia de reclamaciones, se eleva a definitiva la aprobación del expediente, sobre la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por suministro de agua potable y por recogida de basuras, cuya nueva redacción será la aprobada con carácter provisional por el pleno de la Corporación, en sesión de 3 de abril de 2004, por todo ello se publica el texto íntegro de los artículos modificados de las Ordenanzas, tal y como regirán en lo sucesivo, y que entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red general de suministros