



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica.
- Artículo 2. Marco jurídico.
- Artículo 3. Fines.
- Artículo 4. Sede.
- Artículo 5. Competencias.
- Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

TÍTULO II. MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

-CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN.

- Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.
- Artículo 8. Vocales Consejo Escolar Municipal.
- Artículo 9. Ámbito de referencia.

-CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

- Artículo 10. Nombramiento de los vocales.
- Artículo 11. Suplencia de los vocales.
- Artículo 12. Duración del mandato.
- Artículo 13. Ceses.
- Artículo 14. Renovación de los vocales.
- Artículo 15. Derechos de los vocales.
- Artículo 16. Obligaciones de los vocales.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

- Artículo 17. Órganos del Consejo.

-CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

-SECCIÓN PRIMERA: EL PRESIDENTE.

- Artículo 18. El Presidente.
- Artículo 19. Funciones del Presidente.

-SECCIÓN SEGUNDA: EL VICEPRESIDENTE.

- Artículo 20. El Vicepresidente.
- Artículo 21. Funciones del Vicepresidente.

-SECCIÓN TERCERA: EL SECRETARIO.

- Artículo 22. El Secretario.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Artículo 23. Funciones del Secretario.

-CAPÍTULO II.- ÓRGANOS COLEGIADOS.

-SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 24. El Pleno: naturaleza y composición.

Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

-SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 26. Composición.

Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.

Artículo 28. Elección de los miembros de la Comisión Permanente.

Artículo 29. Suplencia.

-SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

-CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 32. Sesiones ordinarias.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias.

Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.

Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.

Artículo 37. Quórum.

Artículo 38. Inicio de las sesiones.

Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.

Artículo 40. Potestades del Presidente vinculadas al desarrollo de las sesiones.

Artículo 41. Preguntas.

Artículo 42. Adopción de acuerdos.

Artículo 43. Actas de las sesiones.

Artículo 44. Procedimiento de cese de los vocales.

-CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.

Artículo 46. Quórum.

Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Comisiones Específicas.

-CAPÍTULO III.- EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.

Artículo 49. Petición de dictámenes e informes.

Artículo 50. Formulación de enmiendas.

Artículo 51. Formulación de propuestas.

TÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 52. Reforma.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

PREÁMBULO

La Constitución Española consagra el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos, y obliga a las Instituciones a promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integren, sean reales y efectivas, salvando para ello todos aquellos obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y faciliten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9.2).

La Constitución dota de carácter fundamental al derecho a la educación y reconoce la libertad de enseñanza. Insta a los poderes públicos a que garanticen ese derecho a través de una programación general de esta última, con la participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes (artículo 27) (*nota final A*).

Estos principios, consagrados constitucionalmente, han sido reconocidos posteriormente por la legislación reguladora del Régimen Local, por un lado, en los artículos 24 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el ámbito estatal (y en los artículos 119 a 132 y 235 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), y por otro, en la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias, que para facilitar esta participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, instrumentan dos mecanismos fundamentales, bien la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada para facilitar la participación ciudadana en todos los temas de actuación municipal, bien la creación de órganos de participación sectorial para facilitar la participación en un ámbito concreto de ésta, bajo la denominación de Consejos Sectoriales, como es el caso de los Consejos Escolares Municipales.

En concreto, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación desarrolla los principios constitucionales en materia de educación (*nota final B*) y establece los órganos de participación de los sectores afectados. El artículo 34 de la citada Ley Orgánica 8/1985 dispone la necesaria existencia de un Consejo Escolar en cada una de las Comunidades Autónomas como órgano que garantice la adecuada participación de los sectores implicados a efectos de la programación de la enseñanza. En cumplimiento de este mandato legal y una vez la Comunidad Autónoma Canaria dispuso de competencias exclusivas en materia de educación, se promulgó la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, que, en su Capítulo II, regula el Consejo Escolar de





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Canarias como órgano consultivo que canaliza la participación de los sectores interesados en la programación educativa y asesora al Gobierno en la elaboración de leyes y reglamentos que hayan de instrumentar normativamente la política en el área de las enseñanzas no universitarias. Asimismo, crea los Consejos Escolares Municipales y Comarcales como instrumentos de participación de la comunidad educativa en la gestión educativa y como órganos de asesoramiento de la Administración (artículos 27 a 31).

La importante producción normativa dictada en los últimos años que incluye cuerpos normativos tan relevantes e innovadores como las ya derogadas Leyes Orgánicas 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes, el largo período de vigencia de la Ley canaria 4/1987, de Consejos Escolares y los profundos cambios sociales gestados durante ese tiempo en la participación en el ámbito educativo, hicieron precisa una adecuación de la composición del Consejo Escolar de Canarias y aconsejaron una mejora en los procedimientos de designación de sus miembros, en especial, de los representantes de algunos sectores no bien definidos o singularizados en su normativa antes reseñada, que se modifica por Ley 2/2001, de 12 de junio. Esta nueva regulación también afecta a algunos aspectos del funcionamiento básico de los Consejos Escolares Municipales, residenciando en los mismos nuevas funciones, tanto en el aspecto consultivo, como en el de propia iniciativa y propuesta de dicho órgano a fin de fomentar la participación en las resoluciones de cuestiones relativas a la calidad de la enseñanza, al absentismo escolar, la convivencia en los centros y su seguridad exterior.

Tras la promulgación de la mencionada Ley 2/2001, y al amparo de su Disposición Final Segunda, se aprueba el Decreto 36/2003, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar de Canarias, para dar cabida a los nuevos aspectos organizativos y de funcionamiento básico del Consejo.

Y a nivel estatal, se ha aprobado la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que reconoce tres principios fundamentales en materia educativa: proporcionar una educación de calidad para todos los ciudadanos; posibilitar la necesaria colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa para conseguir ese reto; y el compromiso decidido con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea (*nota final C*).

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, este Ayuntamiento, haciendo uso de sus competencias, y ante la importancia creciente en la vida del Municipio de la comunidad educativa, que requiere de una especial protección en cuanto a la defensa de sus derechos y de la calidad de la enseñanza, considera de fundamental interés la creación de un canal de participación de dicha comunidad, con el objetivo de garantizar que pueda





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

ejercer el derecho que el Ordenamiento Jurídico le reconoce y de responsabilizarse conjuntamente con los órganos municipales de las acciones en materia de educación, mediante las previsiones contenidas en el «Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de», y la creación de un Consejo Escolar Municipal de carácter consultivo, que enriquecerá la actividad municipal en la medida en que el Ayuntamiento accederá a una vía de diálogo y asesoramiento permanente con las personas e instituciones que más a fondo conozcan la realidad de la enseñanza no universitaria.

Con esta finalidad se dicta el presente Reglamento:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica.

1. El Consejo Escolar Municipal es un Consejo Sectorial, de carácter consultivo, y como tal, un órgano colegiado sometido al Derecho Público que se crea al amparo del título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y de los artículos 27 a 29 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. El Consejo Escolar Municipal es el órgano de participación democrática de los sectores relacionados con la programación de la enseñanza no universitaria, tanto de régimen general como de régimen especial, en el ámbito del Municipio, y asesorará a la Administración –en el marco de sus competencias y respetando las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley– en todos aquellos planes y proyectos que afecten a la política educativa no universitaria, mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

Artículo 2. Marco jurídico.

El Consejo Escolar Municipal se rige por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y por lo que dispone para los Consejos Sectoriales su reglamento de desarrollo, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en lo que respecta a los órganos colegiados y por la regulación establecida por la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares en cuanto a sus referencias a los Consejos Escolares Municipales, así como por el presente Reglamento.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Artículo 3. Fines.

El Consejo Escolar Municipal tendrá como fines:

- a) Velar por la consecución del acceso de todos los habitantes del Municipio a los niveles educativos y culturales que permitan su realización personal y sociolaboral, promoviendo con esta finalidad cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, la compensación educativa y la atención a la diversidad.
- b) Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo en la comunidad educativa.
- c) Impulsar el fomento de la conciencia de la identidad canaria, mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores naturales, históricos, culturales y lingüísticos del pueblo canario.
- d) Impulsar e incentivar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.
- e) Promover la participación real, efectiva y continua de la comunidad educativa en los centros docentes.

Artículo 4. Sede.

El Consejo Escolar Municipal dispondrá de una sede o ubicación que permita su funcionamiento autónomo, contando, al menos, con oficina adecuada para despacho de la Presidencia y Secretaría y otras dependencias que permitan el normal desarrollo de lo Plenos, Comisiones Específicas y la organización del archivo cuando las disponibilidades de infraestructura y presupuestarias lo permitan.

Artículo 5. Competencias.

1. El Consejo Escolar Municipal será consultado, con carácter preceptivo previo, en los siguientes asuntos:

- a) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
- b) Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
- c) Medidas para el control y la reducción del absentismo escolar.
- d) Distribución de las partidas presupuestarias municipales para gastos en materia educativa según las atribuciones que pueda determinar la normativa vigente.
- e) Cualquier otra que la persona que ostente la Alcaldía o el Pleno le someta a consulta.

2. El Consejo Escolar Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes y propuestas a la Administración competente sobre:

- a) Participación de los servicios sociales municipales y policía local en el control del absentismo escolar.
- b) Colaboración y auxilio a las Comisiones de Convivencia de los centros de enseñanzas





- c) Participación en las actividades extraescolares y complementarias y en la programación de tarde de los centros en coordinación con el Cabildo Insular respectivo y la Consejería competente en materia de Educación.
- d) Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros de enseñanza, con la participación del voluntariado, la Policía Local y la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- e) Cualquier otra actuación encuadrada en el ámbito de aplicación de la Ley territorial 4/1987, de 7 de abril, de Consejos Escolares.
- 3.** Asimismo, el Consejo Escolar Municipal podrá llevar a cabo las siguientes funciones:
- a) Realizar cuantas acciones estén encaminadas a promover la participación de las comunidades escolares y los sectores afectados a fin de mejorar la calidad de la educación, la adaptación de los programas al entorno, así como la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
- b) Fomentar la realización de acciones socioeducativas como promover la participación de las familias en la educación, proponer actividades complementarias y extraescolares o formativas para el ocio y el tiempo libre de los jóvenes y estudiar y proponer los recursos necesarios (guarderías, ampliación de horarios de permanencia en los centros del alumnado, etc.).
- c) Reconocer la labor de la comunidad educativa que se distinga por su dinamismo, trabajo y compromiso en la mejora de la educación.
- d) Elevar al Consejo Escolar de Canarias y a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes los criterios que considere han de ser tenidos en cuenta para la distribución del alumnado a los efectos de su escolarización.
- e) Promover la realización de estudios, investigaciones y proyectos sobre la educación en el ámbito del municipio.

Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

- 1.** El Consejo Escolar Municipal comunicará sus decisiones a los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal, respetando las competencias de éstos establecidas en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación. Los Consejos Escolares de los centros docentes fijarán las Directrices para la colaboración con fines educativos y culturales con el Consejo Escolar Municipal.
- 2.** El Consejo Escolar Municipal elevará al Consejo Escolar de Canarias cuantos informes, propuestas e iniciativas considere convenientes, y fomentará la relación con las diferentes administraciones públicas en todas aquellas materias que le puedan afectar. Con el fin de formular propuestas que mejoren el funcionamiento y la articulación de los Consejos Escolares Municipales, al finalizar el año escolar también podrá elevar al Consejo Escolar de Canarias una memoria descriptiva de sus actividades.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

TÍTULO II MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN.

Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.

El Consejo Escolar Municipal está integrado por las personas que ostentan los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.

Artículo 8. Vocales del Consejo Escolar Municipal.

- a) El /La Concejales de Educación
- b) El director/a, jefe/a de estudios de cada centro educativo de primaria y secundaria del municipio, y en su defecto persona en que delegue el Equipo Directivo del centro la representación en el CEM.
- c) El director/a, jefe/a de estudios del colectivo de escuelas rurales (CER), y en su defecto persona en que delegue el Equipo Directivo del colectivo la representación en el CEM.
- d) Un representante de padre/madre y alumno/a de cada centro educativo del municipio y que representen a su sector en el Consejo Escolar del Centro.
- e) Dos representantes del personal de administración y servicios de los centros docentes, uno por la zona alta y otro por la zona de la costa.
- f) Un representante de las Centrales Sindicales, en función de su representatividad en el sector.
- g) Un representante de los Colectivos Psicopedagógicos que actúen en los colegios del municipio.
- h) Un concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- i) Un representante del Centro del Profesorado (CEP).
- j) Un representante del Centro de Adultos.
- k) Un representante de la Comisión Permanente del Consejo Local de Medio Ambiente del municipio.

Artículo 9. Ámbito de referencia.

El ámbito territorial de referencia para las diversas organizaciones, entidades y asociaciones mencionadas en el artículo ocho como proponentes en función de su representatividad, será el del municipio de Guía de Isora.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 10. Nombramiento de los vocales.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Los Vocales del Consejo Escolar Municipal serán nombrados por la persona que ostente el cargo de Alcalde, mediante Decreto, una vez ratificadas las designaciones de los diferentes sectores por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 11. *Suplencia de los vocales.*

A la propuesta de los Vocales titulares se habrá de adjuntar la propuesta de sus suplentes, que serán designados en el mismo número y por el mismo procedimiento que en el indicado en los artículos 8 y 10 del presente Reglamento. Los suplentes actuarán en sustitución de los Vocales titulares cuando concurra cualquiera de las causas descritas en el art. 13.1 del presente reglamento.

Artículo 12. *Duración del mandato.*

El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de 4 años, salvo los vocales electos por razón de cargo que serán de renovación cuando proceda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 y 14 del presente reglamento y de los cambios que procedan cuando varíe la representatividad de su sector.

Artículo 13. *Ceses.*

1. Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Por terminación de su mandato.
- b) Por renuncia.
- c) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.
- d) Por cese dispuesto por el Consejero correspondiente, cuando se trate de representantes de la Administración Insular o Autonómica.
- e) Por acuerdo del sector educativo o de las organizaciones, entidades y asociaciones que efectuaron las propuestas.
- f) Por cambio de representatividad en algún sector.
- g) Por inasistencias reiteradas e injustificadas a las reuniones de los órganos del Consejo. Tendrá este carácter la inasistencia a tres plenos consecutivos o cinco alternos en su período de mandato.
- h) Por haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.
- i) Por incapacitación o fallecimiento.

2. En los casos señalados en el apartado 1 de este artículo, el Consejo lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se requiera al sector educativo correspondiente o a la organización afectada para que proponga un nuevo titular de la Vocalía vacante.

3. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.





Artículo 14. Renovación de los vocales.

Los Vocales del Consejo Escolar Municipal se renovarán, para un mandato de cuatro años. Si transcurrido el plazo de que disponen los diferentes sectores para nombrar a sus representantes, no hubiesen designado nuevos Vocales, se entenderá prorrogado el mandato de los antiguos vocales.

Artículo 15. Derechos de los vocales.

1. Los miembros del Consejo tendrán derecho a:

- a) Ostentar la representación del Consejo, para actuaciones concretas, por designación de éste o delegación expresa del Presidente.
- b) Formular propuestas en los términos establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento.
- c) Recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, disponer de los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones según los criterios establecidos por la Comisión Permanente.
- d) Aportar la documentación necesaria que se estime, para que se apruebe por la comisión permanente y decida su posterior debate en otra sesión del CEM.
- e) Solicitar que figure en el acta el voto contrario a la mayoría o la abstención, así como los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- f) Emitir voto particular por escrito, en el plazo de 48 horas, de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento, en Comisión Permanente o en Pleno, con derecho a su defensa en todos los casos.
- g) Debatir, defender o proponer modificaciones a los dictámenes, informes o propuestas.
- h) Elevar al Presidente la incorporación de puntos en el orden del día, siempre que se cumplan las condiciones estipuladas en este Reglamento.
- i) Ser informados respecto a los procedimientos de trabajo del Consejo y participar en el desarrollo, consolidación y trayectoria del Consejo.
- j) Cualquier otro derecho que le esté legalmente reconocido.

Artículo 16. Obligaciones de los vocales

Los vocales del Consejo Escolar Municipal tienen las siguientes obligaciones:

- a) Representar, en su caso y en actuaciones concretas, al Consejo Escolar Municipal con lealtad institucional, en el marco de los criterios y las líneas establecidas por éste.
- b) Guardar reserva sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo y, en todo caso, hasta que las resoluciones, dictámenes e informes hayan sido aprobados, se encuentren en poder del solicitante y se hagan públicos oficialmente. Tendrán carácter reservado, de no señalarse lo contrario, los términos de las deliberaciones y el sentido de los votos de cada consejero, excepto los votos particulares.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- c) Mantener una actitud respetuosa en su relación con los restantes miembros del Consejo y personal del mismo.
- d) Asistir a las sesiones de los órganos del Consejo de los que formen parte debiendo en su caso, notificar y excusar su inasistencia, según los procedimientos establecidos.
- e) Comunicar, con la debida antelación, a la Secretaría del Consejo, su inasistencia a fin de evitar los posibles perjuicios organizativos.
- f) Poner en conocimiento de su correspondiente suplente la previsible inasistencia, a efectos de ser sustituido, trasladándole a éste cuanta información y documentación le sea necesaria.
- g) Tomar parte activa en las actividades organizadas por el Consejo.
- h) Presentar, por escrito, su parecer cuando desee que éste se adjunte al acta, o cuando desee hacer constar su discrepancia con un acuerdo mayoritario.
- i) Presentar, por escrito, cualquier voto particular acompañado de la argumentación que estime conveniente, que se adjuntarán al acta.
- j) Participar en la emisión de dictámenes e informes y cuando le corresponda, en la realización de estudios y otras tareas.
- k) Responsabilizarse de informar a sus representados de las resoluciones, dictámenes e informes aprobados por el Consejo.
- l) Informar al órgano de aquellos foros o eventos a los que asista en su representación.





TÍTULO III ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 17. Órganos del Consejo.

Los órganos del Consejo Escolar Municipal son:

1. Órganos Unipersonales:

- a) La Presidencia.
- b) La Vicepresidencia.
- c) La Secretaría.

2. Órganos Colegiados:

- a) El Pleno.
- b) La Comisión Permanente.
- c) Las Comisiones Específicas.

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN PRIMERA: EL PRESIDENTE.

Artículo 18. La Presidencia.

1. El cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal recaerá en la persona que ostente el cargo de Alcalde o persona en quien delegue, que necesariamente deberá ser un miembro de la Corporación.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

La persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

- a) Representar institucionalmente al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.
- b) Convocar y presidir las sesiones y vigilar la ejecución de los acuerdos.
- c) Fijar el orden del día del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.
- d) Impulsar y coordinar las deliberaciones.
- e) Dirimir las votaciones en caso de empate.
- f) Autorizar con su firma los escritos oficiales, los acuerdos del Consejo y ejecutar los mismos.
- g) Coordinar y supervisar, de acuerdo con los coordinadores de las diversas Comisiones,





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Subcomisiones y Equipos de Trabajo, la actividad de las mismas.

h) Delegar la representación de la presidencia del órgano.

i) Resolver, de acuerdo con la Comisión Permanente, las dudas que se susciten en la aplicación del presente Reglamento.

j) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

k) Solicitar de la Administración o de cualquier otra organización e institución la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.

l) Invitar al Consejo Escolar Municipal a aquellas personas que puedan prestar asistencia e información.

m) Solicitar del Ayuntamiento los medios materiales y personales suficientes para que el Consejo Escolar Municipal pueda cumplir adecuadamente sus funciones.

n) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento y representatividad del Consejo.

ñ) Cualquier otra que le esté atribuida por la normativa vigente o por el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA: EL VICEPRESIDENTE.

Artículo 20. La Vicepresidencia.

1. El Vicepresidente será nombrado por el Alcalde.

2. El mandato será de cuatro años, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 21. Funciones de la Vicepresidencia.

La persona que ostente el cargo de Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal realiza las siguientes funciones:

1. Sustituir a la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento.

2. Realizar las funciones que le delegue la Presidencia.

3. Cualquier otra que le sea asignada por el Pleno o por la Comisión Permanente.

SECCIÓN TERCERA: EL SECRETARIO.

Artículo 22. La Secretaría.

1. La Secretaría se designará entre el personal de la Concejalía de Educación, Cultura y Participación Ciudadana, nombrado por el Alcalde

2. El mandato será de cuatro años.

3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento, la persona que ostente el cargo de secretario será sustituido por un funcionario propuesto por la Presidencia.





Artículo 23. Funciones de la Secretaría.

La persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes:

- a) Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones de los órganos del Consejo.
- c) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Levantar, redactar y certificar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cumplimentar el Acta de Presencia a las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- g) Acreditar a los consejeros en su condición de miembros del Consejo.
- h) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo.
- i) Supervisar el registro de entrada y salida de documentos y el servicio de archivos.
- j) Asistir a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones.
- k) Ejercer, por delegación de la Presidencia, la jefatura inmediata del personal y de los servicios internos del Consejo.
- l) Cualquier otra de su ámbito profesional que le sea encomendada por la Presidencia.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN PRIMERA: EI PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 24. El Pleno: naturaleza y composición.

1. El Pleno es el órgano supremo de decisión y de formación de la voluntad del Consejo Escolar Municipal.
2. El Pleno está integrado por la totalidad de los miembros del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

El Pleno del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del municipio.
- b) Adoptar acuerdos, medidas y resoluciones en las materias de su competencia descritas en el art. 5 del presente reglamento.
- c) Crear, modificar y extinguir Comisiones de carácter General y Específicas, y designar a sus miembros.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- d) Aportar criterios que mejoren el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas del Consejo Escolar Municipal.
- e) Delegar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar Municipal todos aquellos asuntos que por su naturaleza puedan ser conferidos.
- f) Aprobar la memoria anual sobre las actividades del Consejo Escolar Municipal que será sometido a la consideración del Pleno de la Corporación.
- g) Aprobar los proyectos de Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Escolar Municipal y los proyectos de modificación del mismo.
- h) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos a su deliberación.
- i) Aprobar medidas encaminadas a eliminar el absentismo escolar
- j) Adaptar el calendario escolar a las necesidades y características del Municipio, dentro del marco normativo autonómico y sin perjuicio de la autonomía de cada centro.
- k) Informar sobre las normas de utilización extraescolar, por los colectivos de ciudadanos, de las instalaciones de los centros de titularidad pública o en aquellos de naturaleza privada donde existan convenios con el Ayuntamiento.
- l) Informar sobre los Planes y/o medidas de seguridad de los centros.
- m) Establecer relaciones y vías de colaboración con otros Consejos Escolares Municipales y, en su caso, con el Consejo Escolar Comarcal, y propiciar la creación y funcionamiento de Consejos Escolares de ámbito supra-municipal.
- n) Ser consultado en la adopción por parte del Ayuntamiento de acuerdos de colaboración en materia educativa.
- o) Ser consultado sobre los criterios generales para la financiación del mantenimiento de los centros públicos del municipio.
- p) Fomentar las campañas de promoción educativa mediante la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
- q) Todas aquellas cuestiones que, por su trascendencia, le sean encomendadas por la persona que ostente el cargo de Alcalde, el Pleno del Ayuntamiento o la Concejalía de Educación.
- r) Todos aquellos asuntos que, por precepto expreso, hayan de consultarse al Consejo Escolar Municipal o le sean asignadas por el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 26. Composición.

La Comisión Permanente estará constituida por las personas que ostenten los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, dos profesores de los centros de primaria, uno por la zona alta y otro por la zona de la costa, dos profesores de los centros de secundaria, uno





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

por la zona alta y otro por la zona de la costa, dos padres/madres de alumno y dos alumnos/as uno por la zona alta y otro por la zona de la costa, elegidos en sesión plenaria.

Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.

Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Elaborar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del Municipio que ha de ser aprobado por el Pleno del Consejo.
- b) Proponer al Pleno del Consejo la creación de nuevas comisiones con carácter extraordinario, así como los vocales que se consideren necesario integrar en dichas Comisiones de Trabajo.
- c) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos al Pleno del Consejo o a las Comisiones Específicas.
- d) Estudiar los informes y dictámenes para su posterior propuesta de aprobación al Pleno o devolverlas a comisión en aquellos casos que requieran ampliación o profundización en el estudio, o corrección de los temas asignados.
- e) Informar sobre cualquier cuestión que, debido a la premura del tiempo o por la entidad del tema, la persona que ostente el cargo de Presidente decida someter a su consideración.
- f) Constituirse en caso de urgencia o por la entidad del tema a tratar, en Comisión de Trabajo.
- g) Distribuir el trabajo entre las diferentes Comisiones Específicas.
- h) Llevar al Pleno del Consejo Escolar propuestas o informaciones sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza.
- i) Todas aquellas competencias que por su naturaleza hayan sido delegadas por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.
- j) Todas aquellas otras funciones que le sean asignadas por el presente Reglamento.

Artículo 28. Elección de los miembros de la Comisión Permanente.

1. Para la elección de los miembros de la Comisión Permanente se constituirá una mesa electoral que estará formada por la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo, que ejercerá las funciones derivadas de la Presidencia de la mesa, la persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo, que ejercerá la Secretaría de la mesa, y un vocal nombrado de entre los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

2. Constituida la mesa, la persona que ostente el cargo de Presidente consultará a los miembros de cada uno de los grupos de vocales, sobre la posible unidad en la propuesta del vocal o vocales que correspondan como miembro de la Comisión Permanente. Esta propuesta tendrá que ser avalada por la firma de los representantes del sector presente. De no existir acuerdo se procederá a la elección mediante votación por papeletas de cada sector afectado.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

3. Cada vocal votará a un representante de cada sector, recayendo la elección, en aquellos vocales que hayan obtenido mayor número de votos hasta constituir la Comisión Permanente.
4. Si se produjese empate, se procederá a realizar una segunda votación.
5. Si surgiese por segunda vez empate, se resolverá mediante decisión de la presidencia de la mesa, en atención a los criterios de mayor representatividad en los casos que fuera posible, y en su defecto, se hará la designación por sorteo.
6. Una vez constituida la Comisión Permanente se levantará acta, que será firmada por los componentes de la mesa.

Artículo 29. Suplencia.

1. Los vocales de la Comisión Permanente serán sustituidos por el siguiente candidato en número de votos dentro del sector.
2. En estos casos el suplente deberá poner este hecho en conocimiento del Secretario del Consejo Escolar Municipal.

SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

1. Las Comisiones Específicas son órganos de trabajo para el estudio de asuntos concretos que serán presentados como informes, dictámenes y propuestas.
2. Las Comisiones Específicas se crearán por el Pleno o a propuesta de la Comisión Permanente, fijando en cada caso su composición. Podrán funcionar en subcomisiones.
3. Las comisiones estarán compuestas, al menos, por un miembro de la Comisión Permanente y por cuantos otros se propongan por el Pleno o por la Comisión Permanente.
4. Cada Comisión nombrará entre sus miembros un responsable que tendrá a su cargo la coordinación del trabajo y la redacción, en su caso, de las actas.
5. En cada caso el Pleno o la Comisión Permanente establecerán los criterios para la configuración de las comisiones.
6. Las comisiones tendrán un tiempo limitado de funcionamiento, que terminará con el cumplimiento de las funciones para las que fueron creadas o cuando el Pleno o, en su defecto, la Comisión Permanente así lo estimen oportuno.
7. Los informes, dictámenes o propuestas de las Comisiones Específicas no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.
8. Los coordinadores de las Comisiones Específicas podrán solicitar a la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo la asistencia técnica que estimen oportuna.





TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. *Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.*

Las sesiones plenarias pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 32. Sesiones ordinarias.

Se convocarán como mínimo dos Sesiones ordinarias al año, una en septiembre, para trazar los objetivos y planificar las actividades del curso escolar, y otra al finalizar el mismo, para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca la persona que ostente el cargo de Presidente por iniciativa propia, por acuerdo tomado por mayoría simple de la Comisión Permanente o a la solicitud de una décima parte de los miembros del Pleno.
2. En este último caso la solicitud habrá de hacerse por escrito donde se reflejará el asunto o asuntos que la motivan e irá firmada por todos los que apoyen la iniciativa.
3. La convocatoria de sesión extraordinaria a instancia de los miembros del Consejo deberá efectuarse dentro de los diez días naturales siguientes a la petición, debiendo celebrarse el Pleno antes de los treinta días naturales desde la entrada de la petición en Secretaría.

Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.

Las sesiones extraordinarias urgentes son convocadas por la persona que ostente el cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal a iniciativa de la Comisión Permanente o de la mayoría absoluta de los vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

permita convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.

1. El Orden del Día será conformado por la persona que ostente el cargo de Presidente del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Asimismo, se deberán integrar en el Orden del Día los asuntos presentados por una décima parte de los miembros del Pleno.
2. En caso de incumplimiento por parte de la persona que ostente el cargo de Presidente de su obligación de Convocar el Pleno del Consejo Escolar Municipal, la Comisión Permanente, por acuerdo firmado por la mayoría absoluta de sus miembros, convocará el Pleno.
3. La convocatoria de la reunión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será enviada por la persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo Escolar Municipal a cada uno de los miembros del Consejo, indicando el Orden del Día y el lugar, fecha y hora para la celebración de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria.
4. En el caso de Pleno ordinario, la convocatoria se deberá enviar a los miembros del Consejo Escolar Municipal como máximo con cinco días de antelación a la celebración del mismo. La convocatoria del Pleno extraordinario se deberá enviar, como máximo con tres días naturales de antelación a la celebración del mismo. En el caso de los Plenos extraordinarios urgentes, el límite del envío será de cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración del mismo.
5. La documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día será colgada en la página web del Consejo Escolar Municipal. En caso de no existir ésta, se utilizará la página web del Ayuntamiento. Se procurará la implementación de los medios técnicos necesarios para limitar el acceso a dicha documentación solamente a los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
6. La convocatoria será enviada con la antelación suficiente y por correo ordinario a cada uno de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Cualquier miembro del Pleno del Consejo Escolar podrá elegir como medio de comunicación el correo electrónico. Solamente en este último caso, a la convocatoria se le adjuntará la documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día.
7. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, introduce la informatización como un elemento de necesaria incorporación al procedimiento administrativo. Atendiendo a la implantación de la nueva ley de la administración electrónica, se da validez a la convocatoria de las sesiones del CEM vía correo electrónico.

Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1. Tendrán derecho a asistir al Pleno del Consejo Escolar Municipal todos sus miembros. También podrán asistir aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información, a petición de la Presidencia y a propuesta, en su caso, de cada sector.
2. En este último caso, podrán intervenir siempre que el Pleno esté conforme pero no tendrán derecho a voto.
3. Las sesiones del Pleno podrán contar con la asistencia de público. El Presidente determinará el carácter público o privado de la sesión. Si se declarase pública, cada sector de representatividad podrá disponer de un número de invitaciones, dentro de los límites propios de las instalaciones.

Artículo 37. Quórum.

1. Para iniciar una sesión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente y Secretario, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá el Pleno con los miembros presentes, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente y Secretario.

Artículo 38. Inicio de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún Consejero tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si la hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos y solamente cabrá subsanar los errores materiales o de hecho.
2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.
3. La consideración de cada punto del Orden del Día comenzará con la lectura y propuesta de acuerdo. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, se procederá directamente a la votación sobre el asunto de que se trate.
4. Cualquier miembro del Pleno podrá pedir durante el debate la retirada de algún asunto incluido en el Orden del Día a efectos de que se incorporen documentos o informes, aplazándose la discusión para la siguiente sesión. La petición será votada al 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 del acuerdo.

Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.

1. Las intervenciones podrán ser ordenadas por la persona que ostente el cargo de Presidente conforme a las siguientes pautas:





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la persona que ostente el cargo de Presidente.
 - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del miembro del Pleno que la suscribe.
 - c) A continuación, los miembros del Pleno que lo deseen realizarán un primer turno de intervención. La persona que ostente el cargo de Presidente velará para que no exista desigualdad en el tiempo de las intervenciones.
 - d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la persona que ostente el cargo de Presidente que se le conceda turno por alusiones, que será breve y conciso.
 - e) Si lo solicitara algún miembro del Pleno, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la persona que ostente el cargo de Presidente puede dar por terminado el debate, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
 - f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden.
- 2.** Podrá ser objeto de deliberación o acuerdo algún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, siempre y cuando sea mayoría absoluta el Pleno del Consejo Escolar Municipal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 40. Potestades de la Presidencia vinculadas al desarrollo de las sesiones.

- 1.** La persona que ostente el cargo de Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro del Pleno que:
- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro del Pleno del Consejo Escolar Municipal o de sus miembros, de la Institución Pública o de cualquier persona o Entidad.
 - b) Produzca interrupciones o de cualquier forma altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- 2.** Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la persona que ostente el cargo de Presidente podrá ordenarle que abandone la sala.

Artículo 41. Preguntas.

- 1.** Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas durante la misma, sin perjuicio de que se puedan contestar por escrito en la sesión siguiente en atención a su dificultad técnica.
- 2.** Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación a la celebración del Pleno serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

Artículo 42. Adopción de acuerdos.

1. Para adoptar acuerdos, el Pleno del Consejo Escolar Municipal deberá estar constituido conforme al quórum establecido en el art. 37.
2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o absoluta de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal en los términos previstos en el presente Reglamento.
3. Se entiende que es mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.
4. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros del Pleno.
5. Los acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría simple de los miembros presentes del órgano correspondiente, sin perjuicio de las mayorías especiales que establece este Reglamento.
6. El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, no admitiéndose el voto por correo, el voto anticipado ni el voto delegado.
7. Después de que la Presidencia del Pleno haya anunciado que se va a proceder a una votación, ningún miembro podrá hacer uso de la palabra, salvo para proponer otro procedimiento de votación conforme a lo previsto en este Reglamento.
8. Las votaciones no podrán interrumpirse, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo en tales casos comenzar de nuevo. Durante su desarrollo, la persona que ostente el cargo de Presidente no concederá el uso de la palabra, ni ninguno de los asistentes podrá entrar en el salón ni abandonarlo, salvo en casos muy justificados y con la venia de la Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
9. El Pleno del Consejo Escolar Municipal adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:
 - a) Por asentimiento a la propuesta del Presidente del Consejo Escolar Municipal. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ninguno de los asistentes manifiesta reparo u oposición a la misma.
 - b) Por votación ordinaria, que se realizará a mano alzada.
 - c) Por votación pública mediante llamamiento. Durante su desarrollo el Secretario nombrará a los miembros del Pleno por el orden en que figuren en la relación, y éstos manifestarán en voz alta el sentido de su voto.
 - d) Por votación secreta, previo llamamiento, mediante papeleta depositada en una urna.
10. La persona que ostente el cargo de Presidente del Pleno del Consejo Escolar Municipal decidirá, en cada caso, la modalidad de la votación que debe seguirse. Cuando existan más de dos propuestas sobre la misma cuestión, se propondrá cualquiera de los procedimientos descritos en los apartados c) o d) del número 9 de este artículo. Será secreta siempre que se trate de cuestiones relativas a personas o cuando así lo solicite al menos una décima parte de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

11. En caso de empate en algún acuerdo que deba ser tomado por mayoría simple, el voto de la persona que ostente el cargo de Presidente será dirimente.
12. La Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal proclamará el resultado a partir del momento en que finalice el escrutinio.

Artículo. 43. Actas de las sesiones.

1. De las sesiones del Pleno, la persona que ostente el cargo de Secretario, o la persona que lo sustituya, levantará acta en la que se hará constar lo siguiente:
 - a) Relación de asistentes y de quienes hayan excusado su presencia, así como de otras personas que, en su caso, hayan sido citadas.
 - b) Orden del Día de la reunión.
 - c) Lugar, día y hora de inicio y finalización de la reunión.
 - d) Puntos principales de las deliberaciones.
 - e) Acuerdos adoptados.
2. En el acta deberá figurar, asimismo, la exposición sucinta de la intervención de los miembros que lo soliciten.
3. También deberá constar, si así se solicita, el voto contrario o la abstención respecto al acuerdo adoptado.
4. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión ordinaria, salvo casos excepcionales.
5. El acta será firmada por la persona que ostente el cargo de Secretario, con el visto bueno de la Presidencia.
6. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia en la que se harán constar las causas de la no celebración, nombres de los asistentes y de los que se hayan excusado.
7. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 44. Procedimiento de cese de los vocales.

1. Las faltas de asistencia reiteradas conforme a lo establecido en el art. 13.1 g) de un vocal al Pleno del Consejo Escolar Municipal serán motivo de cese.
2. La persona que ostente el cargo de Secretario comunicará la situación de faltas de asistencia reiteradas a la Presidencia del Consejo Escolar Municipal y notificará dicha situación al interesado. El interesado dispondrá de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.
3. A la vista de lo actuado, el Pleno del Consejo Escolar Municipal, emitirá resolución adoptada por mayoría simple desestimando el cese o procediendo al cese y al nombramiento del sustituto.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.

1. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas se reunirán cuando lo decida la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.
2. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas tendrán cuantas sesiones sean necesarias para tratar los asuntos de su competencia.
3. En caso de la Comisión Permanente, la convocatoria y el Orden del Día se comunicará como máximo con cinco días naturales de antelación para las reuniones preparatorias de los Plenos ordinarios. Respecto a las reuniones extraordinarias se precisa al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
4. En el caso de las Comisiones Específicas, la convocatoria y el Orden del Día se comunicará con cinco días naturales de antelación.
5. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, introduce la informatización como un elemento de necesaria incorporación al procedimiento administrativo. Atendiendo a la implantación de la nueva ley de la administración electrónica, se da validez a la convocatoria de las sesiones del CEM vía correo electrónico.

Artículo 46. Quórum.

Para iniciar una sesión de la Comisión Permanente o de cualquiera de las Comisiones Específicas será necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente y Secretario, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá el Pleno con los miembros presentes, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente y Secretario.

Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

Para el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas se seguirán, adaptándose a las realidades específicas de cada Comisión, las reglas descritas en el capítulo anterior.

CAPÍTULO III.- EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

1. Los dictámenes e informes, cuyo trámite de elaboración podrá ser ordinario o extraordinario, serán emitidos por la Comisión Permanente o por el Pleno, en función de su entidad o urgencia y en atención a las competencias que tienen atribuidas.
2. Los informes que el Consejo Escolar Municipal realice en materia de sus competencias, deberán emitirse en el plazo máximo de un mes, desde que fueron solicitados por la Entidad correspondiente. No obstante, la persona que ostente el cargo de Concejal competente en materia de educación podrá solicitar que el informe se realice por el trámite de urgencia, en cuyo caso, el plazo de emisión no podrá superar los quince días.
3. A efectos de agilizar los plazos o trámites, la persona que ostente el cargo de Presidente podrá, excepcionalmente y por razón de urgencia y trascendencia del tema, llevar directamente al Pleno las cuestiones planteadas, siempre que lo apruebe el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 49. *Petición de dictámenes e informes.*

1. Recibida una petición de dictamen o informe, la persona que ostente el cargo de Presidente convocará a la Comisión Permanente, a la Ponencia o a la Comisión Específica a la que corresponda redactar el mismo. En caso de que se envíe a la Comisión Específica, ésta elaborará el dictamen o informe que deba someterse a la deliberación de la Comisión Permanente, designando al Vocal o Vocales que hayan de actuar como ponentes de la misma.
2. La Comisión Permanente podrá recabar informes o estudios del servicio técnico del Consejo Escolar Municipal o de cualquier experto o técnico, sobre aquellas cuestiones que requieran una especial clarificación.
3. El dictamen o informe se ha de elaborar en el plazo que permita su reparto a los miembros de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión, y si ello no fuera posible, estará disponible en la sede del Consejo desde que esté ultimado.
4. Los Vocales ponentes expondrán ante la Comisión Permanente el contenido del dictamen o informe de la ponencia. Se abrirá a continuación un turno de intervenciones sobre si procede aceptar o no dicho informe.
5. Si el dictamen o informe fuera rechazado en parte o en su totalidad se devolverá a la Comisión para nuevo estudio. Si no fuera posible la devolución, por prescripción de plazos, la Comisión Permanente emitirá un dictamen o informe de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus miembros.
6. Aceptado un informe o dictamen, se deliberará sobre los apartados que susciten observaciones y, una vez debatido, se pasará a votación para su inclusión o no en el texto definitivo.
7. La Comisión Permanente designará al Vocal o Vocales ponentes que defenderán en su caso el dictamen o informe ante el Pleno.
8. El dictamen o informe de la Comisión Permanente será distribuido a los Vocales con la





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

convocatoria del Pleno en que se haya de debatir haciendo constar, en caso de existir votación, el resultado de la misma, adjuntando los votos particulares que se hayan emitido.

Artículo 50. *Formulación de enmiendas.*

1. Los Vocales podrán formular proposiciones de dictámenes o informes alternativos a los de la Comisión Permanente, o proposiciones de modificación de extremos concretos.
2. Dichas proposiciones, que serán formuladas por escrito, serán presentadas en la sede del Consejo, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno en las convocatorias ordinarias y extraordinarias, y en la misma sesión, en las convocatorias extraordinarias de urgencia.
3. Los Vocales ponentes expondrán al Pleno el contenido del dictamen o informe. Si se hubiesen presentado proposiciones de dictámenes o informes alternativos, los Vocales que las hayan formulado procederán a defenderlas después del Vocal ponente.
4. A continuación se abrirá un turno de intervenciones sobre aceptación o rechazo de ponencia o textos alternativos. Producidas todas las intervenciones, se procederá sin más trámite, a la votación del texto sobre el que el Consejo haya de deliberar.
5. Cuando fuese aceptado a debate un texto alternativo al de la ponencia podrán presentarse enmiendas al mismo después de un receso.
6. Si se hubiesen formulado proposiciones de modificación a extremos concretos del texto aceptado a debate, se abrirá por la Presidencia un turno de intervenciones para discusión de las enmiendas presentadas y votación de las mismas.
7. De acordarse la devolución de la ponencia a la Comisión Permanente, el Presidente nombrará una nueva Comisión que redactará un nuevo informe.

Artículo 51. *Formulación de propuestas.*

1. Los Vocales podrán formular propuestas que habrán de ser motivadas y precisas.
2. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para su inclusión en el Orden del Día.
3. Las propuestas serán incluidas, en caso de ser estimadas por la Presidencia, en el Orden del Día de la sesión más inmediata posible que haya de celebrar la Comisión Permanente, o, en su caso, el Pleno, según lo estipulado en este Reglamento. En caso contrario, tendrá que informarse de la presentación de las mismas.
4. Las propuestas serán defendidas ante la Comisión Permanente o el Pleno por el Vocal suscribiente o por el primer firmante, quienes a su vez pueden delegar la defensa en otro Vocal.
5. Se abrirá con posterioridad un turno de intervenciones que, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación.
6. En el transcurso del debate podrán aceptarse modificaciones de aspectos concretos, siempre que sean votadas mayoritariamente.
7. Para el debate y aprobación de las propuestas en el Pleno, se atenderá a lo previsto en





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

el artículo 49.1 de este Reglamento.

8. Las personas y organizaciones que no formen parte del CEM podrán formular propuestas si previamente se ha aprobado por el Pleno de este órgano que se abra un espacio a tal fin dentro del orden del día de una determinada sesión.

TÍTULO V REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 52. Reforma.

La reforma del Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar Municipal por mayoría absoluta. Aprobada la correspondiente modificación, se remitirá al Ayuntamiento para su tramitación y aprobación.

