



AYUNTAMIENTO DE CORIA

REGLAMENTO Nº 1. DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CORIA (CÁCERES)

Contenido

<u>CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....</u>	<u>3</u>
<u>Naturaleza.....</u>	<u>3</u>
<u>Competencias.....</u>	<u>3</u>
<u>Funciones.....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO II.- COMPOSICIÓN.....</u>	<u>5</u>
<u>LOS VOCALES.....</u>	<u>6</u>
<u>Nombramiento.....</u>	<u>6</u>
<u>Duración del Mandato.....</u>	<u>6</u>
<u>Derechos y Deberes.....</u>	<u>7</u>
<u>Los vocales están obligados a:.....</u>	<u>7</u>
<u>CAPÍTULO III.- LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.....</u>	<u>8</u>
<u>El Presidente.....</u>	<u>8</u>
<u>El Vicepresidente.....</u>	<u>9</u>
<u>El Secretario.....</u>	<u>9</u>
<u>CAPÍTULO IV.- ÓRGANOS COLEGIADOS Y COMISIONES ESPECÍFICAS.....</u>	<u>9</u>
<u>EL PLENO.....</u>	<u>10</u>
<u>Funciones.....</u>	<u>10</u>
<u>Funcionamiento.....</u>	<u>11</u>
<u>Convocatoria de las Sesiones del Pleno y Orden del Día.....</u>	<u>11</u>
<u>Asistencia.....</u>	<u>12</u>
<u>Debates y Acuerdos.....</u>	<u>12</u>
<u>LA COMISIÓN PERMANENTE.....</u>	<u>12</u>
<u>Funciones.....</u>	<u>12</u>
<u>Composición.....</u>	<u>13</u>
<u>Designación de Miembros.....</u>	<u>13</u>
<u>Renovación y Suplentes.....</u>	<u>14</u>
<u>Faltas de Asistencia.....</u>	<u>14</u>
<u>Convocatoria de las Sesiones de la Comisión Permanente y Orden del Día.....</u>	<u>14</u>
<u>LAS COMISIONES DE TRABAJO.....</u>	<u>14</u>
<u>CAPÍTULO V.- EMISIÓN DE DICTAMENES E INFORMES.....</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO VI.- FORMULACIÓN DE PROPUESTAS.....</u>	<u>16</u>
<u>CAPÍTULO VII.- SEDES y RECURSOS.....</u>	<u>16</u>
<u>DISPOSICIONES COMUNES.....</u>	<u>16</u>
<u>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</u>	<u>17</u>
<u>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....</u>	<u>17</u>



CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza

Artículo 1. El Consejo Escolar Municipal de Coria se articula como órgano de consulta, asesoramiento y participación democrática de los sectores afectados en la programación de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y la Ley 4/2011, de 7 de Marzo, de Educación de Extremadura.

Artículo 2. El Consejo Escolar Municipal de Coria es un órgano de asesoramiento cuyas funciones se ejercerán mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

Artículo 3. El Consejo Escolar Municipal de Coria se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; la Ley 8/2001 de 14 de junio, por la que se regulan los Consejos Escolares de Extremadura, la Ley 4/2011, de 7 de marzo de Educación de Extremadura, el Decreto número 249/2012 de 18 de diciembre, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los Consejos Escolares Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura; por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; por el presente Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento; y en todo lo previsto en las anteriores normas y siempre que no las contradigan, se regirá por los acuerdos del Pleno o de la Comisión Permanente, según el ámbito de actuación respectiva.

Artículo 4. El Consejo Escolar Municipal de Coria es un órgano dinamizador e integrador de la realidad educativa en el municipio que se propone los siguientes objetivos:

- 4.1. Recoger las inquietudes de la comunidad escolar de Coria.
- 4.2. Procurar una óptima distribución de los distintos recursos que el Ayuntamiento destine a Educación.
- 4.3. Establecer un marco de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el municipio, y estudio de la problemática escolar y propuestas de posibles soluciones en diferentes actuaciones en el campo educativo.
- 4.4. Mantener una corriente de información, estudio y deliberación entre la administración municipal y los diferentes sectores de la comunidad escolar sobre las actuaciones, planificación y problemática general que afecta a los centros educativos de la localidad.
- 4.5. Posibilitar que las líneas de actuación del Área de Educación del Ayuntamiento de Coria cuente con la consulta y asesoramiento de los sectores implicados.
- 4.6. Sensibilizar a todo el municipio sobre la importancia de la participación en el proceso educativo así como en la gestión de los centros.

Competencias

Artículo 5. El Consejo Escolar Municipal será consultado preceptivamente en lo siguiente:

- 5.1. Disposiciones municipales que afecten a los asuntos educativos.
- 5.2. Fijación, distribución y gestión de los recursos que en materia de educación, corresponde invertir al Ayuntamiento y aquellos otros fondos que discrecionalmente se incluyan en los presupuestos municipales para acciones educativas.
- 5.3. Convenios y acuerdos de colaboración de la Administración municipal con otras Administraciones públicas y entes privados, que afecten a la enseñanza dentro del ámbito municipal.
- 5.4. Constitución de patronatos e Instituciones Municipales de Educación.
- 5.5. Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

5.6. Propuestas sobre la zonificación para la distribución de alumnos a efectos de escolarización, así como medidas y actuaciones que garanticen la asistencia regular del alumnado del municipio en edad de escolarización obligatoria.

5.7. La elaboración del Proyecto educativo del Municipio.

5.8. Elaboración de Propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del municipio.

5.9. Cualquier otra cuestión educativa que el Alcalde, Concejales Delegados en el área de Educación o el Pleno del Ayuntamiento le sometan a consulta.

Funciones

Artículo 6. El Consejo Escolar Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes a la Administración competente sobre asuntos relacionados con la educación en el ámbito del término municipal, en especial, sobre:

6.1. Distribución de alumnos a efectos de escolarización, teniendo en cuenta la normativa vigente al caso.

6.2. Constitución de patronatos o institutos municipales relativos a educación.

6.3. Cuestiones relativas a la promoción y extensión educativa.

6.4. Adaptación del calendario escolar a las necesidades y características socioeconómicas de los núcleos de población del municipio.

6.5. Necesidades de inversión, ampliación o modificación de la red de centros escolares.

6.6. Necesidades de inversión, ampliación o modificación en las Enseñanzas de Régimen Especial y en otras enseñanzas no regladas.

6.7. Programación de las actividades educativas municipales.

6.8. Propuestas de actuaciones relativas a la enseñanza con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de inmigrantes, minorías étnicas, actividades complementarias.

6.9. Aglutinar los esfuerzos de personas e instituciones que deseen aportar sus conocimientos, capacidades, recursos, etc. a la mejora de la calidad educativa en nuestro municipio.

6.10. Cualquier otro asunto que se le atribuya al Consejo Escolar por disposición legal o reglamentaria, o aquellas otras materias relacionadas con la educación que afecten a su ámbito territorial, según lo indicado en el artículo 19, del Decreto 249/2012.

6.11. Asimismo, los Consejos Escolares Municipales elaboran un informe anual sobre el estado de la enseñanza no universitaria

Artículo 7. El Consejo Escolar Municipal podrá recabar información de la Administración Educativa y de las autoridades locales sobre cualquier materia relacionada con la educación en el ámbito municipal y, especialmente, sobre el rendimiento escolar, las tasas de abandono escolar y el absentismo.

Asimismo podrá elevar al Consejo Escolar Regional, propuestas en relación con cualquier asunto educativo que afecte al ámbito municipal respectivo y que aquél sea competente para informar o proponer según lo dispuesto en la Ley 8/2001, de 14 de junio, por la que se regulan los Consejos Escolares de Extremadura.

Artículo 8. El Presidente o Concejales Delegados en el área de educación podrá someter a consulta cualesquiera otras cuestiones no comprendidas en el artículo anterior. Asimismo, el Consejo Escolar Municipal podrá elevar al Consejo Escolar Regional propuestas en relación con cualquier asunto educativo que afecte al ámbito municipal respectivo y que aquél sea competente para informar o proponer según lo dispuesto en la Ley 8/2001, de 14 de junio, por la que se regulan los Consejos Escolares de Extremadura.

Artículo 9. El Consejo escolar Municipal elaborará un informe-memoria anual sobre la situación educativa en su ámbito territorial, con especial atención al mantenimiento y conservación de los edificios escolares de propiedad municipal, el cual será elevado al Ayuntamiento, Administración Educativa Autónoma y al Consejo Escolar de Extremadura, dicho informe-memoria se hará público en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento de Coria y de los Centros Educativos de la localidad, así como en sus páginas webs corporativas.

CAPITULO II. - COMPOSICIÓN

Artículo 10. El Consejo Escolar de Coria en aplicación de la Ley 8/2001, la Ley 4/2011 de 7 de Marzo de Educación de Extremadura y el Decreto 249/2012, de 18 de diciembre de Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tendrá la composición siguiente:

10.1. Presidente: Alcalde o miembro de la Corporación Local en quien delegue.

10.2. Vocales:

- a) Seis profesores de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación, con destino en algún centro docente del municipio, propuestos por los Consejos Escolares de los Centros.
- b) Seis padres/madres de alumnos de los niveles de enseñanzas que se impartan en el municipio.
- c) Tres representantes de alumnos/as de centros escolares del municipio.
- d) Tres representantes del Personal de Administración y Servicios.
- e) Un concejal del Ayuntamiento, con competencias en materia educativa.
- f) Dos directores de los Centro Docentes Públicos.
- g) Un titular del Centro Concertado del Municipio.
- h) Dos consejeros en representación de la Administración Educativa.
- i) Dos consejeros propuestos por las Centrales Sindicales más representativas.
- j) Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito docente.
- j) Un Consejero propuesto por las Organizaciones Empresariales.

LOS VOCALES

Nombramiento

Artículo 11. Los vocales del Consejo Escolar de Coria serán nombrados previa propuesta, en su caso, por el **Presidente del Consejo Escolar Municipal**. La propuesta debe ser realizada por los sectores correspondientes según indicación del artículo 12.1 del decreto 249/2012.

Duración del Mandato

Artículo 12. La duración del mandato de los Consejeros será de cuatro años, excepto los representantes de los alumnos, que será de dos años sin perjuicio de los cambios que procedan por motivos de representatividad.

12.1. Los Consejeros de cada uno de los grupos se renovarán por mitades, cada dos años a excepción del grupo de alumnos que se renovará cada dos años en su totalidad.

12.2. En todas las renovaciones de Consejeros realizadas cada dos años cuando el número de representantes de un sector sea impar, se renovará en la primera ocasión un número entero de consejeros inmediatamente inferior a la mitad del sector y en la siguiente, el número entero inmediatamente superior a esta mitad, y así sucesivamente. Este supuesto no se admitirá en los casos en los que haya un solo consejero.

12.3. La primera renovación del Consejo, a partir de su constitución, se producirá a los dos años, por sorteo, dentro de cada grupo.

12.4. Si se produjese alguna vacante su suplente desempeñará el cargo durante el tiempo que restase del mandato de quién ha causado la vacante.

12.5. Los plazos de renovación del Consejo se computarán a partir de la fecha de la constitución del mismo.

12.6. Las organizaciones, asociaciones o instituciones correspondientes a cada grupo de vocales propondrán sus representantes al Presidente del Consejo, remitiendo su propuesta con un mes de antelación a la fecha en



AYUNTAMIENTO DE CORIA

que el Consejo Escolar Municipal deba constituirse o renovarse. Asimismo, deberán proponer los sustitutos de los titulares.

Derechos y Deberes

Artículo 13. Los vocales ostentarán los siguientes derechos:

- 13.1. Formular propuestas en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- 13.2. A recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- 13.3. A exigir que su parecer conste expresamente en el acta, cuando discrepen con la mayoría en un acuerdo.
- 13.4. A emitir voto particular razonado, por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado, de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento, en Comisión Permanente o en Pleno.
- 13.5. A discutir los dictámenes, informes o propuestas, impugnarlos, defenderlos o promover modificaciones. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de 48 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- 13.6. A elevar al Presidente la incorporación de puntos en el orden del día que, si cumplen las condiciones estipuladas en este Reglamento, se incorporarán necesariamente.
- 13.7. Cualquier otro que le esté legalmente reconocido.

Los vocales están obligados a:

- 13.8. Asistir a las sesiones del Pleno, y si formaran parte de ellas, a la Comisión Permanente, a las Ponencias y a las Comisiones Específicas, debiendo excusar su asistencia cuando ésta no les fuera posible. El Presidente del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes, los nombres de los vocales que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.
- 13.9. Participar en la realización de estudios y en la emisión de dictámenes e informes.
- 13.10. Cualquier otra que le venga impuesta por la ley.

Pérdida de la Condición de Consejero

Artículo 14. Los miembros del Consejo Escolar Municipal de Coria permanecerán en su cargo hasta que finalice su mandato, salvo que se pierda su condición por alguna de las causas siguientes:

- 14.1. Expiración del plazo de su mandato, sin que medie propuesta de renovación.
- 14.2. Por renuncia, aceptada por el Presidente del Consejo Escolar Municipal. En este caso, para que dicha renuncia produzca efecto, ha de ser presentada ante el órgano o entidad que designó o eligió y comunicada al Pleno, con el fin de que se acuerde el cese preceptivamente, si concurren todos los requisitos legales, e inicie el proceso para el nombramiento del sucesor.
- 14.3. Por fallecimiento, traslado o jubilación.
- 14.4. Por haber sido condenado por delito o declarado responsablemente civilmente por dolo.
- 14.5. Por cese dispuesto por la Delegación Provincial de Educación, cuando se trate de representantes de la Administración Educativa.
- 14.6. Por haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.
- 14.7. Por incumplimiento grave o reiterado de su función, aprobado por mayoría simple por el Pleno del Consejo Escolar Municipal, previa audiencia del interesado.
- 14.8. Por incapacidad permanente, que le impida el ejercicio de sus funciones como consejero.
- 14.9. Por renovación del mandato conferido por las organizaciones que representa.
- 14.10. Por falta de concurrencia en los requisitos que determinan su nombramiento.



CAPITULO III - LOS ORGANOS UNIPERSONALES

El Presidente

Artículo 15. La Presidencia del Consejo Escolar Municipal de Coria, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 249/2012, de 18 de Diciembre, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los Consejos Escolares Municipales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, será ejercida por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal o miembro de la Corporación Municipal en quien delegue.

Artículo 16. Son funciones del Presidente:

- 16.1. Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar Municipal.
- 16.2. Canalizar en el debate del Consejo Escolar Municipal, las iniciativas educativas sociales que no se hayan suscitado en el mismo por alguno de los sectores.
- 16.3. Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones y velar por la ejecución de los acuerdos.
- 16.4. Dirimir, con voto de calidad, las votaciones, en caso de empate.
- 16.5. Autorizar con su firma los escritos oficiales, los acuerdos del Consejo y ejecutar los mismos.
- 16.6. Coordinar y supervisar la actividad de la Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo.
- 16.7. Solicitar de la Administración o cualquier otra organización la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.
- 16.8. Citar al Consejo Escolar Municipal a aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información.
- 16.9. Solicitar del Ayuntamiento de Coria los medios materiales y personales suficientes para que el Consejo Escolar Municipal pueda cumplir adecuadamente sus funciones.
- 16.10. Adoptar otras resoluciones que exijan el correcto funcionamiento y representatividad del Consejo, dando cuenta de ellas a la Comisión Permanente, que las ratificará si lo estimase oportuno.
- 16.11. Cualquier otra que le esté atribuida por la normativa vigente o que le sea atribuida por el Consejo.

El Vicepresidente

Artículo 17. El Vicepresidente será elegido por el Pleno del Consejo y deberá de contar del apoyo de al menos dos tercios de los miembros del Consejo Escolar Municipal, y será nombrado por el Presidente del Consejo Escolar Municipal.

Su cese se producirá a propuesta del Presidente, tras la decisión del Pleno del Consejo igualmente por mayoría de dos tercios.

Artículo 18. Son funciones del Vicepresidente:

- 18.1. Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y realizar las funciones que este le delegue. En caso de delegación de funciones permanentes en el Vicepresidente, el Presidente lo pondrá en conocimiento del Pleno y de la Comisión Permanente.
- 18.2. Ejercer de Secretario accidental para cuestiones puntuales, por designación del Presidente, en caso de ausencia o enfermedad del titular.
- 18.3. Cualquier otra función que le sea asignada por el Pleno o la Comisión Permanente.

El Secretario

Artículo 19. El Secretario será nombrado, entre los consejeros del Consejo Escolar, por el Presidente del Consejo Escolar Municipal y su mandato será de cuatro años. Son funciones del Secretario:

- 19.1. Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y levantar acta de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

- 19.2. Tramitar las convocatorias de los Plenos y Permanentes, acompañando toda la documentación pertinente.
- 19.3. Dar fe de los acuerdos del Consejo y de la Comisión Permanente con el Visto Bueno del Presidente.
- 19.4. Expedir, con el Visto Bueno del Presidente, certificación de actas, acuerdos, dictámenes y de asistencias.
- 19.5. Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo, así como cualquier otra documentación oficial.
- 19.6. Cuidar el registro de entrada y salida de documentos y el servicio de archivo.
- 19.7. Prestar asistencia técnica al Presidente y a los demás órganos del Consejo.
- 19.8. Cualesquiera otra que le corresponda conforme a la legislación vigente en materia de órganos colegiados.

En caso de vacante ausencia o enfermedad, el Secretario, será sustituido por el Vicepresidente.

CAPITULO IV. - ORGANOS COLEGIADOS Y COMISIONES ESPECÍFICAS

Artículo 20. El Consejo Escolar de Coria funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones de Trabajo.

EL PLENO

Funciones

Artículo 21. El Pleno estará integrado por todos los miembros del Consejo. Son funciones del Pleno:

- 21.1. Establecer las líneas generales de actuación del Consejo para cada curso escolar.
- 21.2. Elaborar, debatir y aprobar los dictámenes, informes o propuestas que expresen la voluntad del Consejo.
- 21.3. Aprobar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Consejo.
- 21.4. Delegar las atribuciones que considere oportunas en cualquiera de los restantes Órganos del Consejo.
- 21.5. Aprobar la Memoria anual de actividades.
- 21.6. Elegir al Vicepresidente y proponerlo para su nombramiento.
- 21.7. Una vez constituido el Consejo Escolar Municipal, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como medidas que fomenten la convivencia en los centros, será elegido por mayoría de dos tercios del Pleno de entre los Consejeros, y su nombramiento se realizará por el Presidente.

Artículo 22. Además de las funciones señaladas, el Consejo Escolar Municipal de Coria en Pleno podrá elevar al Ayuntamiento de Coria y a la Consejería de Educación y Cultura cuantos informes, propuestas e iniciativas considere conveniente, y en concreto elaborará un informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo en Coria. Asimismo podrá tratar los siguientes asuntos:

- 22.1. La programación general anual de las actividades educativas municipales, elaborada por la Concejalía de Educación.
- 22.2. Aquellas cuestiones que, por su trascendencia, le sean sometidas por el Ayuntamiento de Coria.
- 22.3. Fijar las directrices para la colaboración de los centros docentes con las concejalías que tienen incidencia en el ámbito escolar.
- 22.4. Mejorar y desarrollar las relaciones del Consejo Escolar Municipal con los Centros docentes que conforman su ámbito de incidencia.
- 22.5. Elevar propuestas que contribuyan a una mejor gestión de los recursos de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- 22.6. Presentar disposiciones generales encaminadas a adecuar la enseñanza a la realidad de Coria.



Artículo 23. El Pleno deberá ratificar los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente.

Funcionamiento

Artículo 24. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 25. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad quede establecida por el Pleno. Preceptivamente se realizarán al menos tres sesiones al año, una al inicio del curso escolar, otra al final del segundo trimestre, y la última al final del curso escolar.

Artículo 26. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, por iniciativa propia, por acuerdo de la Comisión Permanente o a solicitud de dos quintos de los vocales. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que lo motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 27. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente a propuesta propia, por la Comisión Permanente o la mayoría absoluta de los vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 28. En cuanto a la asistencia a las sesiones del Pleno por personas ajenas al Consejo, se atenderá a lo siguiente:

Por decisión del Presidente, Pleno o Comisión Permanente podrán asistir a las sesiones plenarias aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información, previa citación de las mismas por el Presidente. Estas personas tendrán voz, pero sin voto.

Convocatoria de las Sesiones del Pleno y Orden del Día

Artículo 29. El Pleno será convocado por la Presidencia, que fijará el orden del día. En ausencia o enfermedad del Presidente, solo podrá efectuar la convocatoria la persona que lo sustituya.

Artículo 30. Para que tengan validez las convocatorias y sean efectivas las deliberaciones y tomas de acuerdos se requerirá la presencia en 1ª convocatoria del Presidente, el Secretario (o el Vicepresidente si le sustituye) y de la mitad, al menos de sus miembros. Si no existiera quórum el Pleno quedará válidamente constituido en 2ª convocatoria media hora después, siendo suficiente, la tercera parte de los miembros que forman parte del Pleno.

Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia en la que se hará contar: las causas de la no-celebración, nombres de los asistentes y de los que se hayan excusado.

Artículo 31. La convocatoria con el orden del día correspondiente de Pleno Ordinario, deberá enviarse a los miembros del Consejo Escolar al menos con ocho días naturales de antelación a la celebración del mismo. Esta convocatoria se realizará mediante correo electrónico salvo, que algún miembro del Consejo Escolar solicite expresamente que le sea enviada mediante correo postal u otro medio. El presidente podrá ampliar el orden del día previamente fijado oída la Comisión Permanente, con una antelación de 48 horas, a la convocatoria de la Sesión del Pleno. La documentación necesaria se facilitará en el mismo plazo que el orden del día.

Artículo 32. La convocatoria con el orden del día correspondiente de Pleno Extraordinario deberá enviarse al menos, con 72 horas de antelación a la celebración del mismo. La convocatoria de sesión extraordinaria a



AYUNTAMIENTO DE CORIA

instancias de miembros del Consejo deberá efectuarse dentro de los diez siguientes a la petición, debiendo celebrarse el Plenario con un límite de 30 días desde la entrada en Secretaría de la petición. Tendrán que suscribir la petición al menos dos quintos de los miembros del Consejo.

Artículo 33. En caso de que sea necesaria una convocatoria urgente del Pleno del Consejo Escolar, esta podrá hacerse con un límite de 24 horas de antelación a la celebración del mismo, por el medio más rápido y que deje constancia de su recepción.

Artículo 34. Además del orden del día, se pondrá disposición de los consejeros la documentación necesaria que se precise para su estudio, información y aprobación, si procediera, exceptuando los Plenos de convocatoria urgente.

Asistencia

Artículo 35. Los Consejeros están obligados a asistir a las sesiones del Pleno, y si forman parte de ellas a la Comisión Permanente y a las Comisiones de Trabajo, debiendo de excusar su asistencia cuando ésta no les fuera posible. El Presidente del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes los nombres de los vocales que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

Debates y Acuerdos

Artículo 36. El Presidente fijará el modo de ordenar las intervenciones de los vocales en la correspondiente sesión.

Artículo 37. Los acuerdos del Consejo, excepto en los casos que el Reglamento especifica su procedimiento, se tomarán por mayoría simple de los asistentes, salvo en el caso de que se requiera mayoría absoluta.

- Mayoría simple: la mitad más uno de los votos de los asistentes.
- Mayoría absoluta: la mitad más uno de los votos de todos los consejeros con derecho a voto.

37.1. El voto no es delegable.

37.2. Los acuerdos se adoptarán: a) por asentimiento a la propuesta del Presidente; b) por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueban, después quienes desaprueban y finalmente los que se abstengan; c) mediante votación por papeletas, si se trata de elección de personas o fuese solicitada por algún vocal y aprobada por el Pleno.

LA COMISIÓN PERMANENTE

Funciones

Artículo 38. Las funciones que corresponden a la Comisión Permanente son:

38.1. Adscribir a los consejeros a las comisiones de trabajo, en su caso.

38.2. Proponer la creación de comisiones de trabajo para temas específicos del ámbito educativo.

38.3. Realizar un seguimiento del trabajo de las Comisiones creadas por el Pleno, para lo cual se integrará al menos un miembro de dicha Permanente en cada una de las Comisiones.

38.4. Solicitar de la Administración educativa y del Ayuntamiento aquellos datos, informes y antecedentes necesarios para el estudio de los asuntos relacionados con la enseñanza no universitaria que el Pleno y las comisiones lleven a cabo

38.5. Elaborar el Reglamento de Organización y Funcionamiento, que habrá de ser aprobado por el Pleno.

38.6. Elaborar el informe-memoria anual sobre el estado y situación del sistema educativo en Coria que ha de elevar al Pleno del Consejo.



38.7. Informar sobre cualquier cuestión que, debido a la premura del tiempo o por la entidad del tema, el Presidente decida someter a su consideración.

38.8. Elevar propuestas e informes al Pleno del Consejo Escolar de Coria, sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza.

38.9. Acordar, para su nombramiento por el Presidente, la creación con carácter extraordinario de nuevas Comisiones, así como los Vocales que se consideren necesarios integrar en dichas Comisiones de Trabajo.

38.10. Estudiar los informes y dictámenes de las Comisiones para su posterior propuesta de aprobación al Pleno, o devolverlas a la Comisión en caso de que requieran ampliación o profundización en el estudio o corrección de los temas asignados.

38.11. Informar sobre cualquier cuestión que considere procedente someter a su consideración el Presidente o el Consejo Escolar de Extremadura.

38.12. Todas aquellas funciones que le sean asignadas por el presente Reglamento.

Composición

Artículo 39. La Comisión Permanente está integrada por:

39.1. El Presidente

39.2. El Vicepresidente.

39.3. Un consejero por el grupo de profesores.

39.4. Un consejero por el grupo de padres.

39.5. Un consejero por el resto de grupos integrantes del Consejo Escolar.

39.6. El Secretario, que será el mismo del Consejo, con voz y sin voto.

Designación de Miembros

Artículo 40. Se aplicará lo dispuesto en el artículo 11.

Renovación y Suplentes

Artículo 41.

41.1. Los miembros de la Comisión Permanente renovarán en los mismos términos en que lo hacen los del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

41.2. Por causas justificadas cada sector podrá realizar la renovación de sus representantes en la Comisión Permanente; ajustándose a lo dispuesto en este Reglamento.

Faltas de Asistencia

Artículo 42. Las faltas de asistencia reiteradas de un vocal a la Comisión Permanente serán comunicadas al grupo correspondiente, para que proceda en consecuencia.

Convocatoria de las Sesiones de la Comisión Permanente y Orden del Día

Artículo 43. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias, para tratar los asuntos de su competencia y, en todo caso, con carácter previo a la celebración de un Pleno Ordinario, a fin de preparar las sesiones de éste. También se reunirá la Comisión Permanente cuando lo decida la Presidencia o lo solicite la mitad de sus miembros.

Artículo 44.

44.1. La convocatoria y el orden del día se enviarán al menos con 5 días naturales de antelación. Las Extraordinarias con tres días naturales de antelación. Para las reuniones extraordinarias de urgencia se precisan al menos 24 horas de antelación.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

44.2. El Orden del Día deberá ir reflejado en la convocatoria de reunión ordinaria y extraordinaria, y se pondrá a disposición de sus miembros la documentación pertinente.

Artículo 45. La Comisión Permanente se considerará constituida en sesión cuando asistan la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asista un tercio de sus miembros.

LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 46. Las Comisiones de trabajo son órganos que se crean para el estudio de asuntos concretos y específicos, que serán presentados como informes, dictámenes y propuestas.

46.1. Se crearan las que el Pleno considere oportunas, fijando en cada caso su composición.

46.2. 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.

46.3. Cada Comisión nombrará entre sus miembros un Presidente y un Secretario. Este último tendrá a su cargo la redacción de las Actas. En caso de ausencia le sustituirá el miembro que proponga la Comisión.

Artículo 47.

47.1. En caso de no formar parte de las Comisiones, Subcomisiones o Equipos de Trabajo, los órganos unipersonales podrán asistir a sus sesiones, con voz pero sin voto.

47.2. Las Comisiones tendrán un tiempo limitado de funcionamiento, que terminará con el cumplimiento de las funciones para la que fueron creadas, o cuando el Pleno, o en su defecto la Comisión Permanente, así lo estimen oportuno.

47.3. Los informes, dictámenes o propuestas de las Comisiones de Trabajo no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.

47.4. Los Presidentes de las Comisiones de Trabajo podrán solicitar la asistencia técnica que estimen oportuna, al Presidente del Consejo que la proporcionará en función de disponer de los medios necesarios.

CAPITULO V.- EMISIÓN DE DICTAMENES E INFORMES

Artículo 48. Los dictámenes e informes, cuyo trámite de elaboración podrá ser Ordinario o Extraordinario, serán emitidos por la Comisión Permanente o el Pleno, en función de su entidad o urgencia. En cualquier caso los dictámenes emitidos, los informes elaborados y las propuestas formuladas por el Consejo Escolar Municipal no serán vinculantes. Los dictámenes e informes solicitados al Consejo Escolar Municipal deberán ser emitidos en un plazo no superior a un mes, o en 15 días en caso de urgencia, desde la fecha de su recepción de la solicitud. De no emitirse dictamen o informe en los plazos que correspondas, se entenderá la conformidad del Consejo Escolar con el texto presentado, se dará por cumplido el trámite de consulta y se seguirá con las actuaciones oportunas del procedimiento.

48.1. Los temas ordinarios señalados por la ley, o aquellos otros que requieran una mayor elaboración por su entidad e importancia, seguirán el trámite ordinario establecido por este Reglamento.

48.2. A efectos de agilizar los plazos o trámites, el Presidente podrá, en caso de urgencia y por la trascendencia del tema, llevar directamente al Pleno las cuestiones planteadas.

48.3. Los dictámenes e informes podrán ser emitidos por la Comisión Permanente cuando se trate de cuestiones puntuales o coyunturales, en función de la entidad del tema, su repercusión inmediata, o la urgencia del asunto a tratar.

48.4. Recibida una petición de dictamen o informe, el Presidente convocará a la Comisión Permanente, o a la Comisión de Trabajo a la que corresponda redactar el mismo. En caso de que se envíe a Comisión, esta elaborará el dictamen o informe que deba someterse a la deliberación de la Comisión Permanente designado al vocal o vocales que hayan de actuar como ponentes del mismo ante la Comisión Permanente.



Artículo 49. La Comisión Permanente podrá recabar informes o estudios de cualquier experto o técnico, convocado por el presidente, sobre aquellas cuestiones que requieran una especial clarificación.

Artículo 50. El dictamen o informe se ha de elaborar en 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 en la sede del Consejo desde que esté ultimado.

Artículo 51. 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.

51.1. 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.

51.2. Aceptado un informe o dictamen, se deliberará sobre los apartados que susciten observaciones, que una vez debatidos, se pasará a votación para su inclusión o no en el texto definitivo.

Artículo 52. La Comisión Permanente designará al vocal o vocales ponentes que defenderán el dictamen ante el Pleno.

Artículo 53. De acordarse la devolución de la ponencia a la Comisión Permanente, el Presidente nombrará una ponencia especial, con un número de componentes igual al del que elaboraron la ponencia, que redactará un nuevo informe.

CAPITULO VI.- FORMULACIÓN DE PROPUESTAS

Artículo 54. Los vocales podrán formular propuestas que habrán de ser motivadas y precisas y ser suscritas por al menos un tercio de los miembros del Consejo.

Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaria del Consejo, que las elevará a la Presidencia para su inclusión en el orden del día.

Artículo 55. Las propuestas serán incluidas en el orden del día de la sesión más inmediata que haya de celebrar la Comisión Permanente o, en su caso, el Pleno, según lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 56. Las propuestas serán defendidas ante la Comisión Permanente o el Pleno por el vocal primer firmante.

56.1. Se abrirá con posterioridad un turno de intervenciones que, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación o rechazo.

56.2. En el transcurso del debate podrán aceptarse modificaciones de aspectos concretos, siempre que sean votadas mayoritariamente.

Artículo 57. Para el debate y aprobación de las propuestas en el Pleno, se atenderá a lo previsto en este Reglamento.

CAPITULO VII.- SEDES y RECURSOS

Artículo 58. El Consejo Escolar de Coria tiene su sede en las dependencias municipales o educativas que en el momento de la convocatoria se requiera.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Artículo 59. El Consejo Escolar de Coria estará dotado para su normal funcionamiento de los recursos materiales y personales necesarios.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 60. Petición de información.

El Consejo Escolar Municipal, a través de su Presidente podrá solicitar información a la Administración educativa y a la Administración municipal sobre cualquier materia que afecte a su campo de actuación, para un efectivo ejercicio de sus competencias de acuerdo con la Ley 8/2001 de 14 de junio.

Artículo 61. Función asesora.

El Consejo Escolar Municipal ejercerá su función asesora ante la Administración correspondiente y podrá elevar, informes y propuestas a ésta y al Consejo Escolar de Extremadura sobre cuestiones relacionadas con su competencia y especialmente, sobre aspectos cualitativos del sistema educativo así como sobre los criterios de programación general y planificación de las enseñanzas. Todo ello se desarrolla en el articulado de la Ley 8/2001 de 14 de junio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La convocatoria de la sesión constitutiva del Consejo Escolar Municipal será realizada por el Presidente del Consejo Escolar Municipal.

Segunda.- La no designación de sus representantes por parte de alguna organización o sector, no impedirá la constitución de los Consejos, incorporándose a los mismos cuando aquella tenga lugar.

Tercera.- La reforma de este Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar de Coria, deberá contar con el apoyo mínimo de la mayoría de 2/3 de los miembros del Consejo Escolar Municipal. Cualquier modificación o sustitución del reglamento de organización y funcionamiento deberá ser aprobado con el mismo procedimiento. Aprobada la correspondiente modificación, se remitirá ésta al Ayuntamiento de Coria a efectos de control de legalidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La aprobación de este Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar de Coria por mayoría de dos tercios y ser aprobado por el Pleno Municipal.

Segunda.- Este Reglamento podrá ser rectificado en algunos de sus puntos al año de entrar en vigor. La Comisión Permanente recogerá las propuestas de modificación con dos meses de antelación.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 7 de abril de 2014 y publicado su texto en el BOP de fecha 10 de junio de 2014. Fue modificada su denominación por Acuerdo de Pleno de fecha 3 de noviembre de 2014 y publicada la misma en el BOP de fecha 31 de diciembre de 2014.

Coria, 20 de enero de 2015
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN

