

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CONSUEGRA

El pleno del Ayuntamiento de Consuegra, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2009, acuerdo la aprobación del siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CONSUEGRA

I.- DEFINICION

Artículo 1.-Consejo Escolar.

1.1. El Consejo Escolar de Localidad es el órgano para la consulta y participación del sector educativo afectado en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal.

1.2. El Consejo Escolar de Localidad se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación vigente 2 de 2006, de 3 de mayo, por la Ley 3 de 2007, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por el presente Reglamento Regulator y de Funcionamiento, y demás normativa de aplicación.

II.- ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 2.-El Presidente.

Según se establece, el Presidente del Consejo es el Alcalde del Ayuntamiento de Consuegra, si bien podrá delegar la Presidencia en otro/a Concejal/a de la Corporación Municipal.

Artículo 3.-El/la Secretario/a.

3.1. La Secretaría del Consejo será desempeñada por un/a funcionario/a del Ayuntamiento, nombrado/a por el Alcalde de Consuegra.

3.2. El/la Secretario/a del Consejo Escolar de la localidad actuará en las sesiones que se celebren, con voz pero sin voto, y levantará las correspondientes actas.

III.- CONSTITUCION

Artículo 4.-Duración del mandato, renunciaciones, vacantes.

4.1. La duración del mandato de los/as Consejeros/as será de cuatro años, el cual será renovado o ratificado un mes antes de que expire.

Los Consejeros y Consejeras perderán su condición de miembros del Consejo por alguna de las siguientes causas:

- Terminación de su mandato.
- Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- Revocación del mandato conferido por la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuando se trate de representante/s de la Administración educativa y, en su caso, por las organizaciones que los designaron.
- Renuncia.
- Haber incurrido en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos impuestas por sentencia firme sin que por ellas se haya obtenido la correspondiente rehabilitación.
- Incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

4.2. Si se produjera una vacante en el Consejo Escolar será cubierta por nuevo miembro designado por el tiempo no cumplido del mandato sustituido.

4.3. En todo caso, los Consejeros y Consejeras del Consejo Escolar de Localidad tomarán posesión de su cargo ante la Presidencia del Consejo, en sesión celebrada por el pleno de dicho Consejo Escolar.

IV.- ORGANIZACION

Artículo 5.-Sesiones.

El Consejo Escolar de la localidad funcionará en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias, y extraordinarias-urgentes.

Artículo 6.-Reuniones.

El Consejo se reunirá cada tres meses con carácter ordinario, con carácter extraordinario siempre que lo solicite un tercio de sus miembros, y con carácter extraordinario-urgente cuando

no resulte posible la realización de la correspondiente convocatoria con siete días hábiles de antelación.

Artículo 7.–Funciones de los componentes.

7.1. Son funciones del Presidente del Consejo Escolar de la localidad:

–Ostentar la representación oficial del Consejo en todas las actuaciones públicas o privadas ante cualquier organismo público o autoridades, ejercer su dirección y coordinación así como instar al ejercicio de las acciones jurídicas o administrativas para la tutela de los intereses de su competencia.

–Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, en su condición de Presidente del mismo y, asimismo, convocar el Consejo a solicitud de un tercio de sus miembros.

–Fijar el orden del día de las sesiones.

–Autorizar informes y dictámenes, firmar las actas, certificaciones, documentos y convenios que suscriba el Consejo.

–Velar por la ejecución de los acuerdos que se adopten.

–Dirimir las votaciones en caso de empate, con voto de calidad.

7.2. Son funciones del/de la Secretario/a:

–Preparar los asuntos que le sirvan al/a la Presidente/a para elaborar el orden del día de cada convocatoria y remitir éste con una antelación mínima de siete días hábiles.

–Extender y autorizar la certificación de las actas, acuerdos, dictámenes y asistencias de las sesiones, con el visto bueno del/de la titular de la Presidencia.

–Custodiar las actas, las resoluciones, dictámenes, informes y propuestas del Consejo.

–Asistir a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones.

–Cuidar el registro de entrada y salida de documentación y el servicio de Archivo.

–Cualquier otro asunto administrativo del Consejo, contemplado anteriormente, que le sea asignado por la persona titular de la Presidencia del Consejo Escolar de la localidad.

7.3. Son deberes de los Consejeros:

–La asistencia a las sesiones.

–Respetar la normativa regida en este Reglamento de Funcionamiento y en los Estatutos del Consejo Escolar Municipal.

–Asumir y responder de los compromisos que voluntariamente se adquieran ante el Consejo.

7.4. Son derechos de los Consejeros:

–Formular propuestas y participar en los debates, deliberaciones y votaciones de las sesiones.

–Participar en los trabajos que lleve a cabo el Consejo.

–El uso de la palabra y a no ser interrumpido durante su intervención en la sesión, si no es por el Presidente y cuando haya justificadas razones para hacerlo.

–Solicitar que consten expresamente en acta su intervención o propuestas siempre que aporte a la Secretaría del Consejo, en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas posteriores al término de la sesión, el texto que corresponda fielmente a esa intervención.

–Otros que el presente Reglamento pueda reconocerles.

V.- FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA LOCALIDAD

Artículo 8.–Del Consejo Escolar de la localidad.

Son funciones del Consejo Escolar de Localidad:

1. Establecer convenios con otras entidades y órganos de participación para el mejor desarrollo de la acción educativa en Consuegra.

2. Asesoramiento, consulta, propuesta e información sobre:

a) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración Educativa, las instituciones y demás organismos que afecten a la enseñanza no universitaria en el ámbito municipal.

b) Actuaciones y normas municipales que afecten a servicios educativos complementarios y extraescolares con incidencia en el funcionamiento de los centros docentes no universitarios.

c) Las medidas que adopten para garantizar una adecuada escolarización en los niveles educativos no universitarios.

d) La ubicación de nuevos centros docentes, dentro de la demarcación municipal.

e) Las prioridades en los programas y actuaciones municipales que afecten a la conservación, la vigilancia y el mantenimiento adecuado de los centros.

f) Las prioridades en los programas y actuaciones que diseñe la Administración Educativa para la ampliación y mejora de los centros docentes no universitarios.

g) El fomento de las actividades que tiendan a mejorar la calidad educativa.

h) Las competencias educativas que la legislación otorgue a los municipios.

i) Informar y asesorar el Programa de Salud Escolar que pudiera presentar el Equipo de Atención Primaria (E.A.P.).

j) Participar, dentro de las instituciones que afecten a la enseñanza por medio del Consejo Escolar Provincial u otros, y que afecten directamente a los intereses educativos locales.

k) Interrelación con la Administración Educativa a través de organismos de las mismas características.

3. También son funciones del Consejo Escolar de la localidad:

a) Asesorar a los consejos escolares de los centros docentes de nuestro municipio en los casos en que éstos lo requieran.

b) Programar actividades cuyo coste podrá cubrirse con el presupuesto de que está dotado el Consejo Escolar de la localidad.

c) Además de:

- Promover la creación de ponencias y miembros que la componen.
- Informar, en su caso, a los distintos colectivos, de las faltas reiteradas de asistencia sin justificar a las sesiones, proponiendo la revocación de su mandato.
- Hacer propuestas de modificación del presente Reglamento.
- Informar y priorizar sobre las obras solicitadas por los Centros, que sin ser competencia del Ayuntamiento, pueda éste realizar con cargo a la Consejería competente sobre nuevas construcciones.
- Solicitar informes sobre el estado de limpieza e higiene de los Centros, y sobre el estado general de éstos.
- Promover la participación escolar en fiestas populares y celebraciones: Día de la Paz, del Arbol, Carnaval, Ferias y Fiestas, etc.
- Elaboración de bases y convocatorias de concursos escolares.
- Hacer la propuesta de las fiestas escolares locales.
- Acuerdos con patronatos, consejos y otras entidades para la organización de actividades deportivas y culturales.
- Proponer al Ayuntamiento la contratación de personal laboral auxiliar en aquellos centros donde se detecte su necesidad, a fin de que trascienda en su caso a los organismos públicos competentes para tal contratación.
- Informar sobre necesidades de dotación de mobiliario o de medios didácticos de todo tipo.
- Informar y proponer la implantación de programas o actividades complementarios y extraescolares.
- Proponer los cupos de matrícula en cada Centro, en los niveles Infantil, Primaria y Secundaria, para lograr una distribución racional, sin perjuicio de que la oferta de vacantes no es competencia local sino de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Velar por la escolarización plena de la población en periodo obligatorio, según la legislación vigente.
- Informar a los organismos competentes sobre necesidades de implantación de nuevos programas, módulos profesionales, etc.
- Solicitar y elaborar informes sobre la realidad, problemática y necesidades educativas de los centros.
- Y todos aquellos asuntos que sean de su competencia, o bien le sean delegadas.

VI.- DESARROLLO DE SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA LOCALIDAD

Artículo 9.-Convocatoria de las sesiones.

9.1. Las convocatorias se harán con siete días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo caso de urgencia.

9.2. Para la válida constitución de las sesiones se requiere la presencia de la mitad más uno, al menos, de sus miembros, entre los que deberán encontrarse el Presidente y el/La Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan. Si no existiese quórum, se reunirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 10.-Tipo de sesiones.

10.1. Las sesiones del Consejo pueden ser: Ordinarias, extraordinarias y urgentes.

10.2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está determinada con carácter trimestral.

10.3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de un tercio de los miembros del Consejo.

10.4. Son sesiones extraordinarias-urgentes aquellas que no puedan ser convocadas con carácter extraordinario con la antelación mínima suficiente de siete días hábiles.

Artículo 11.-Orden del día y ruegos y preguntas.

11.1. Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones del Consejo.

11.2. La convocatoria se acompañará del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y del borrador del acta de la sesión anterior a los efectos de su aprobación.

11.3. El orden del día será fijado por el Presidente, asistido por el/La Secretario/a del Consejo.

11.4. Por razones de urgencia o conveniencia se podrán incluir asuntos en el orden del día, siempre que sea aprobado por mayoría absoluta de los Consejeros.

11.5. En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias se incluirá el punto de ruegos y preguntas, que podrán ser contestadas en la misma sesión o bien en la siguiente que celebre el Consejo.

Artículo 12.-Documentación.

La documentación de los asuntos a debatir en las sesiones estará a disposición de los Consejeros desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Consejo Escolar de la localidad, a fin de que pueda ser examinada y obtener datos concretos o copias.

Artículo 13.-Sede.

El Consejo Escolar de la localidad celebrará sus sesiones en el lugar que al efecto se determine como sede, salvo causa de fuerza mayor, en cuyo caso deberá ser comunicada a los Consejeros la ubicación del nuevo local.

Artículo 14.–Descansos.

Si el Presidente lo estima conveniente, podrá interrumpir momentáneamente la sesión para permitir deliberaciones de los Consejeros, o bien ofrecer un descanso durante los debates.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos treinta días desde el siguiente a la publicación del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, conforme lo previsto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para que los posibles interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado acuerdo.

Consuegra 15 de julio de 2009.–El Alcalde, Benigno Casas Gómez.

N.º I.-8060