



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

“Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán”

El pleno de este municipio, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2015, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se ha procedido a la apertura del preceptivo trámite de información pública a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, al objeto de que los interesados pudieran examinar el expediente y formular las reclamaciones y sugerencias que estimasen pertinentes ante el Pleno municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

I. PREÁMBULO

El Consejo Escolar de La Puebla de Montalbán es el órgano de participación y consulta en la programación general de la enseñanza no universitaria en nuestra localidad.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, consciente de la trascendencia e importancia de la participación de los sectores que participan en las tareas educativas, se plantea como objetivo primordial implicar a la comunidad educativa en todas las actividades de promoción, extensión y mejora de la educación en el ámbito territorial de nuestra localidad.

La participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores que componen la comunidad educativa es un mandato de la Constitución Española de 1978, que recoge la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley 3/2007, de 8 de marzo de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Estas normas básicas definen la participación como uno de los principios del sistema educativo y desarrollan el marco, los órganos y los procedimientos que la hacen posible. Asimismo establecen la responsabilidad que las administraciones educativas tienen en su impulso y la posibilidad de establecer espacios de colaboración y cooperación con las corporaciones locales.

De estos preceptos legales trae su causa el presente reglamento o normativa, cuyo objetivo es la instrumentación de un órgano de participación a través del cual quede adecuadamente encauzada la necesaria participación de la sociedad en la enseñanza de la población de La Puebla de Montalbán.

A fin de posibilitar la participación democrática en aquellos asuntos concretos cuya competencia recaiga sobre el Ayuntamiento, se crea y constituye el Consejo Escolar de Localidad de La Puebla de Montalbán.

TÍTULO PRELIMINAR: DEL RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1.- CONSTITUCIÓN Y NORMAS REGULADORAS.

1. El Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán se crea al amparo de lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, como órgano de participación y consulta de los sectores afectados en la programación general de la enseñanza no universitaria en el ámbito municipal.

2. Su organización y funcionamiento se regula por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

3. El Consejo Escolar de Localidad se regirá en su organización y funcionamiento por lo que establece sobre órganos colegiados la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo, por la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre, de organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad y por el presente Reglamento.

**TÍTULO PRIMERO: COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN.****CAPÍTULO I: COMPETENCIAS****Artículo 2.- FUNCIONES.**

El Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán será consultado para los siguientes asuntos:

a) La elaboración de proyectos educativos de ciudad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.

b) La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.

c) La focalización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, así como las de renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.

d) La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones, etc.

e) La programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, a la igualdad entre hombres y mujeres y a la prevención del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

f) La organización, en su caso, de los servicios de transporte y de comedor.

g) La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto y social.

h) Cualquier otro que le sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

El Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, a través de la Concejalía de Educación, dotará al Consejo Escolar Municipal del apoyo técnico y los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN**Artículo 3. COMPOSICIÓN.**

El Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, los Consejeros y las Consejeras y un Secretario.

El Presidente será el Alcalde/-sa de La Puebla de Montalbán o concejal en quien delegue. El Vicepresidente será elegido y/o revocado por el Pleno del Consejo, de entre sus miembros consejeros/as, por mayoría simple.

El Secretario será nombrado por el Alcalde de entre el personal del Ayuntamiento.

Serán Consejeros del Consejo Escolar de Localidad:

- Un Concejal en representación de cada Grupo Político que se constituya en la Corporación. -Un Funcionario del Cuerpo de Policía Local .

- Un representante de la Administración Educativa.

- El Coordinador/a de la Escuela Infantil.

- Director/a del C.P. "Fernando de Rojas".

- Director/a del C. P. del IES "Juan de Lucena".

- Director del Colegio Concertado "Franciscanos de la Inmaculada de la Concepción". -Los/las Presidentes/as de las A.M.P.A.S. de la localidad.

- Un padre o madre representante del Consejo Escolar de cada centro público del municipio. -Un Trabajador o Educador Social perteneciente a los Servicios Sociales.

- Un/a profesor/a de la Asociación Musical Nuestra Señora de la Paz.

- Un representante de la Escuela de Adultos (profesor).

- En casos puntuales, el Consejo podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que considere necesarias, y recabar su opinión o presentación de informes sobre cuestiones específicas, y por el tiempo que duren éstas.

Una vez constituido el Consejo, se designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre los hombres y mujeres, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 3/2007. La elección será por mayoría simple de entre los consejeros y consejeras.

Los Consejeros serán elegidos, por cada uno de los colectivos a los que van a representar. Para ello, el Presidente del Consejo Escolar Municipal, previo acuerdo del Pleno del Consejo, se dirigirá por escrito a cada uno de los colectivos a los que el Consejo Escolar decida asignar representante, instándole al nombramiento de los mismos.

En el caso de los representantes de los Grupos Políticos será el propio Presidente del Consejo Escolar el que solicite a éstos que designen al representante en el Consejo Escolar Municipal.



TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 4. EL PRESIDENTE:

Según establece el artículo 18, punto 1 y 2, de la Ley 3/2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Presidente del Consejo Escolar Municipal de La Puebla de Montalbán será el Alcalde de La Puebla de Montalbán o concejal en quien delegue.

Corresponde a la Presidencia del Consejo Escolar ejercer las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar, así como instar al ejercicio de las acciones jurídicas o administrativas para la tutela de los intereses de su competencia.
- b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates del Pleno. Asimismo deberá convocar el Pleno cuando se lo soliciten por escrito, al menos un tercio de sus consejeros, que podrán igualmente proponer el Orden del Día.
- c) Dirimir las votaciones en caso de empate persistente.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno y de las Comisiones.
- e) Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y trabajos de las distintas Comisiones y del Pleno.
- f) Solicitar a la Administración Educativa los antecedentes y la documentación que considere necesarios para el desarrollo de las funciones del Consejo.
- g) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes, dictámenes y propuestas que éste realice.
- h) Visar las Actas y Certificaciones de los acuerdos del Pleno y de las distintas Comisiones.
- i) Establecer, por razones de urgencia, el plazo de presentación de los informes y dictámenes de las Comisiones.
- j) Designar un Secretario de Actas de las sesiones del Pleno, en caso de enfermedad o ausencia del Secretario del Pleno.
- k) Resolver, oída la Comisión pertinente, las dudas que se susciten en la interpretación del Reglamento o Estatutos del Consejo.
- l) Decretar medidas de carácter urgente cuando las circunstancias impidan convocar el Consejo Escolar, dando cuenta a éste en la siguiente reunión.

Artículo 5. EL VICEPRESIDENTE.

El Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal será elegido y/o revocado por sus componentes.

La elección se celebrará en el primer Pleno del Consejo tras su constitución mediante votación entre sus miembros.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en el Consejo en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que éste le encomiende.

En caso de delegación de funciones en la vicepresidencia, el Presidente lo pondrá en conocimiento del pleno por escrito. También será informado el pleno por escrito en caso de revocación de funciones.

Artículo 6. EL SECRETARIO.

El Secretario del Consejo Escolar Municipal, será nombrado por el Alcalde, entre personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento.

Corresponde al Secretario realizar las siguientes funciones:

- a) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno.
- b) Extender las actas de las sesiones del Pleno y expedir, con el visto bueno del Presidente, certificación de las actas, acuerdos, dictámenes, informes y asistencias.
- c) Custodiar las actas, resoluciones, dictámenes, informes y propuestas del Consejo.
- d) Asistir al Presidente en el desarrollo de las sesiones.
- e) Cuidar el registro de entrada y salida de documentación y el servicio de Archivo.
- f) Tramitar las convocatorias con sus órdenes del día y la documentación técnica complementaria que corresponda.
- g) Cualquier otra que se le atribuya legalmente por parte del Presidente y sea puesta en conocimiento del Pleno.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría del Consejo, será sustituido provisionalmente por la persona adscrita al Consejo o funcionario de Ayuntamiento que el Presidente designe.

Artículo 7. DE LOS TIPOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS.

El Consejo Escolar funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo.

En el seno del Pleno se constituirá una Comisión Permanente, representante de éste, en los períodos entre reuniones del plenario.

Artículo 8. DEL PLENO.

Componen el Consejo Escolar en Pleno: El Presidente, el Vicepresidente, los Consejeros y Consejeras y el Secretario.

Son funciones del Pleno del Consejo Escolar las siguientes:



a) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal y las futuras modificaciones del mismo y someterlo a aprobación del Pleno Municipal.

b) Designar una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Dicha persona será propuesta por el Presidente de entre los Consejeros/as y debe ser corroborada con la mayoría simple de los asistentes. c) Aprobar la propuesta anual de trabajo elaborada por la Comisión pertinente.

d) Dictaminar los asuntos que preceptivamente le deben ser sometidos a consulta relacionados con sus funciones.

e) Elevar por propia iniciativa a la Corporación Municipal y a la Consejería de Educación propuestas e informes relacionados con los asuntos de su competencia.

f) Aprobar anualmente la Memoria de actividades del Consejo, que será elaborada por la Comisión pertinente.

g) Aprobar el informe bianual sobre el estado de la educación .

h) Aprobar a propuesta de la Comisión pertinente todos los asuntos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo.

i) Colaborar en el estudio y planificación de las necesidades existentes en materia de Educación.

j) Seguimiento del exacto cumplimiento de los acuerdos municipales recaídos en la esfera de sus competencias en materia de Educación así como en cuanto a reparaciones, mantenimiento y calefacción de los edificios escolares.

k) Promover e informar respecto a la construcción de nuevos Centros Escolares.

l) Colaborar en la escolarización total y distribución racional de los alumnos.

m) Formular todas las propuestas que considere oportunas sobre las necesidades de Educación e, Presupuestos, Objetivos y Campañas o cualquier otro tema relacionado con la Educación en sus diferentes niveles.

n) Recoger y desarrollar, para presentar a la Corporación iniciativas de cualquier tipo que surjan de los ciudadanos o entidades que tengan algún tipo de relación con la Educación.

o) Informe o propuesta, en su caso, sobre las siguientes cuestiones:

- Utilización pública de los Centros Escolares después de los horarios lectivos.

- Programación de actos culturales.

- Otras cuestiones relacionadas con la educación en La Puebla de Montalbán.

p) El Consejo Escolar Municipal será consultado y podrá elaborar propuestas sobre adaptación del Calendario Escolar a las necesidades y características del Municipio siempre dentro de las normativas y órdenes que establezca la Administración Educativa competente.

q) Y cuantas otras se determinen por el órgano competente.

Artículo 9. DE LA COMISIÓN PERMANENTE.

La Comisión Permanente estará constituida por: El Presidente (o el Vicepresidente si aquél delega en éste), los Coordinadores/as de las Comisiones de Trabajo constituidas y el Secretario que actuará con las mismas competencias que en el Pleno.

La misión de la Comisión Permanente es representar al Pleno en los períodos entre los que tienen lugar las sesiones plenarias y atender cuantos asuntos lleguen al Consejo Escolar durante estos períodos.

De cuantos asuntos, de su incumbencia que conozca, informará al Pleno ya que éstos formarán parte del Orden del Día de la siguiente sesión plenaria, ya sea ésta, ordinaria o extraordinaria.

La Comisión Permanente quedará constituida en el primer Pleno en el cual se constituya el plenario para el mandato de cuatro años.

Artículo 10. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

Las Comisiones de Trabajo serán las encargadas de trabajar y estudiar los temas que han de ser aprobados por el Pleno y requieren horas de trabajo y estudio previo con el fin de aliviar las sesiones del mismo. Estarán formadas por un reducido grupo de Consejeros/as para hacerlas más operativas. Al principio de cada legislatura se asignarán los Consejeros/as a cada Comisión procurando guardar en cada una de ellas la representatividad del Consejo Escolar y que su número no sea inferior a ocho.

Se constituirán las siguientes Comisiones de Trabajo:

a) Comisión de Planificación.

En esta comisión se tratarán aquellas cuestiones e iniciativas sobre escolarización, zonificación, creación de nuevos centros, supresión de centros, infraestructuras educativas, calendario escolar y otras análogas que pudieran determinarse.

b) Comisión de Coordinación de Actividades.

En esta comisión se tratarán aquellas cuestiones e iniciativas sobre Actividades Extracurriculares, actividades propuestas por otras instituciones y otras análogas que pudieran determinarse.

c) Cualquier otra Comisión de carácter temporal, que se considere necesaria por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Podrán incorporarse a las Comisiones, para prestar asistencia técnica, funcionarios, técnicos o miembros del Consejo no inscritos inicialmente en la Comisión de que se trate.

Cada Comisión de Trabajo tendrá un Coordinador. Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo serán elegidos o revocados por los miembros de dichas Comisiones de entre las personas que la forman. Dicha elección se realizará en la primera sesión que celebren tras su constitución o renovación, mediante



votación de sus integrantes y su duración será hasta la renovación del Pleno coincidiendo con una nueva Corporación. Si no hubiera candidato sería nombrado coordinador la persona de mayor edad de la Comisión.

En cada una de las Comisiones de Trabajo se procederá a elegir un Coordinador suplente que deberá sustituir al Coordinador en su ausencia o por delegación del mismo. Así mismo elegirán a uno de sus miembros que actuará como Secretario de la Comisión o, si no hubiera candidato, actuará el más joven, levantando las actas correspondientes.

El Coordinador de cada una de las Comisiones de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar las reuniones de la Comisión.
- b) Presidir las reuniones y moderar los debates.
- c) Tramitar ante el Pleno los proyectos de informes, dictámenes o propuestas solicitadas a la Comisión o las elaboradas por la propia comisión, a iniciativa propia, dentro de sus competencias.
- d) Requerir a la Presidencia del Consejo Escolar que demande de la Administración Educativa, del Ayuntamiento o cualquier otra instancia la información necesaria para realizar el trabajo que tienen encomendado.
- e) Actuar de portavoz de la propia Comisión ante el Pleno, pudiendo delegar esta función en otro miembro de la Comisión que coordina.
- f) A propuesta de la Comisión, o por iniciativa propia, podrá solicitar del Presidente del Consejo Escolar la convocatoria de personas competentes para asesorar a la Comisión en sus deliberaciones.
- g) Comunicar a la Presidencia del Pleno las decisiones de su Comisión y trasladarle copia del Acta de las reuniones de su Comisión

El Secretario de cada una de las Comisiones de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Levantar Acta de las reuniones de la Comisión.
- b) Elaborar la documentación pertinente para las reuniones de la Comisión.

TÍTULO TERCERO

FORMULACIÓN DE PROPUESTAS, Y ELABORACIÓN DE INFORMES

Artículo 11. PROPUESTAS.

El Consejo Escolar de Localidad deberá elaborar una Memoria anual de sus actividades y un informe bianual sobre la situación educativa en el Municipio, que tendrán carácter público y deberán ser aprobados por el pleno. El informe y la memoria deberán remitirse al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

El Consejo Escolar podrá elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes de esta localidad. Así mismo, los miembros del Consejo Escolar podrán formular propuestas sobre las materias objeto de competencias de este Consejo.

Las propuestas habrán de ser motivadas y precisas, e incorporarán diferenciadamente las razones que lo justifiquen.

Las propuestas se remitirán por escrito a la Presidencia o Secretaría del Consejo Escolar. La Presidencia decidirá si versan o no sobre las cuestiones que son competencia del Consejo Escolar. Si el Presidente estimara que las propuestas no son de la competencia del Consejo Escolar, o no expresaran claramente su contenido, las devolverá al miembro suscriptor expresando las razones que justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varios miembros, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar. Si dicho miembro no estuviese de acuerdo con la decisión adoptada, podrá solicitar ser oído por el Pleno. Oídas sus razones, el Pleno resolverá.

Una vez aceptadas las propuestas, se incluirán en el Orden del Día del Pleno inmediato (ordinario o extraordinario) a la presentación de las mismas.

Las propuestas serán defendidas en el Pleno por quien las haya suscrito o en su caso por quien figure en primer lugar como remitente de las mismas.

A continuación se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual, tras la réplica del ponente, se someterá a votación la aprobación de la propuesta.

Si como consecuencia de las intervenciones de los miembros del Pleno, el ponente aceptara incluir modificaciones en la propuesta, la propuesta modificada será votada en la misma sesión, salvo que el Pleno decida posponer la votación a una Sesión Extraordinaria. Si no aceptara el ponente las modificaciones, se votará esta propuesta, salvo que el Pleno decida posponerla, como en el caso anterior.

Artículo 12. OTROS INFORMES.

El Consejo Escolar Municipal podrá elaborar y aprobar informes relacionados con la educación, siempre por mayoría absoluta. Estos informes serán elaborados por las Comisiones de Trabajo o encargados a personas o instituciones ajenas al Consejo.

El Consejo Escolar Municipal podrá informar a la Administración Educativa, a través de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, sobre los siguientes asuntos:

- a) Necesidades de ampliación o modificación de la Red de Centros Escolares.
- b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza, con incidencia en materias tales como Educación Especial, Escolarización de población desfavorecida, actividades complementarias y extraescolares y enseñanza no reglada, especialmente en relación con las siguientes actuaciones:



- a) Acciones específicas en zonas infradotadas educativamente o respecto de grupos especialmente desfavorecidos.
- b) Distribución de ayudas a los Comedores Escolares y Escuelas Hogar. Organización de la red de Transporte Escolar.
- c) Actuaciones y normas municipales que afecten o favorezcan la ocupación real de las plazas escolares con la finalidad de mejorar el rendimiento educativo, y, en su caso, de hacer efectiva la obligatoriedad de la enseñanza.
- d) Necesidades de inversión en la red no universitaria.
- e) Programación de las actividades educativas, culturales, artísticas, o sociales, a realizar por el Ayuntamiento, en los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos del término municipal, fuera del horario escolar previsto en la Programación General Anual.
- f) Objetivos y prioridades de las actuaciones municipales relativas a las competencias educativas que la Ley atribuye.
- g) Cualquier otro asunto que se le atribuya al Consejo por disposición legal o reglamentaria, o aquellas otras materias relacionadas con la Educación que afecten a su ámbito territorial.

TÍTULO CUARTO

DEL RÉGIMEN DE LAS SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 13. DE LAS REUNIONES.

El Pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez al año con carácter preceptivo y ordinario. No obstante lo anterior, sería aconsejable la realización de al menos dos reuniones ordinarias: la primera se haría a principio del Curso Escolar, para trazar los objetivos y planificar las actividades, y la segunda al finalizar el Curso Escolar para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación. Además se reunirá cuantas veces sea necesario para cumplir con lo preceptuado en este Reglamento.

Podrá también convocarse Pleno Extraordinario: -A iniciativa del Presidente.

- Siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.

- Por acuerdo del propio Pleno.

- A solicitud de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente se reunirá siempre que sea necesario para tratar cualquier asunto de su competencia.

Las Comisiones de Trabajo se reunirán con la periodicidad que determinen sus coordinadores, con una periodicidad mensual o bimensual a lo largo del curso escolar y tomando en consideración la urgencia u otros aspectos pertinentes, dentro de un calendario de actuaciones establecido en conformidad con el Presidente del Consejo Escolar.

Artículo 14. DE LA CONSTITUCIÓN.

Para que la constitución del Pleno del Consejo Escolar Municipal sea válida a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno, al menos, de sus miembros, entre los que deberán encontrarse el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan.

Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 15. DE LAS VOTACIONES.

A los efectos de las votaciones para la toma de decisiones, los votos podrán ser afirmativos o a favor, negativos o en contra y abstenciones o en blanco. La Presidencia comenzará pidiendo los votos afirmativos, a continuación los negativos y el resto de los asistentes se considerará que son abstenciones.

La votación podrá ser secreta si así lo solicita al menos una cuarta parte de los asistentes al pleno. Se considerará mayoría simple cuando los votos afirmativos sumen más que los negativos, no teniendo en cuenta las abstenciones. Se considerará mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más que la mitad del número de miembros del pleno del Consejo Escolar, estén o no presentes. Se considerará mayoría cualificada a cualquier otra mayoría que por supuesto deberá estar regulada en este Reglamento para cada decisión concreta. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

En el caso de tener que votar varias propuestas sobre un mismo tema, primero se intentará llegar a un consenso para dejar sólo una propuesta a votar y poder seguir el proceso descrito en el párrafo anterior. De no llegarse a un acuerdo el Presidente hará que se vote qué opción es la más adecuada y la que obtenga más votos pasará a ser la única propuesta sobre la mesa y se procederá a solicitar los votos favorables, tal como se indica en el párrafo anterior.

Los acuerdos, en general, se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes o mayoría simple, salvo que se especifique lo contrario para una decisión concreta.

El resultado de la votación quedará reflejado en el acta correspondiente.

El voto no es delegable. No se admitirá el voto por correo.

Artículo 16. DE LAS ACTAS.

El Secretario del Consejo Escolar Municipal levantará acta de las sesiones del Pleno. En dicha acta se especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.



Los miembros del Consejo Escolar podrán requerir que conste expresamente en acta el sentido y motivación de su voto.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta en el Acta del Pleno, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que corresponda fielmente a esa intervención, haciéndose constar así en el acta. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito anunciándolo antes de levantar la sesión y remitiéndolo dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas a la Presidencia o a la Secretaría para su incorporación al texto aprobado.

Otros miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

CAPÍTULO II: DE LAS DELIBERACIONES EN LAS COMISIONES Y EN EL PLENO

Artículo 17. DEL PROCEDIMIENTO.

Las Comisiones, a iniciativa propia, dentro de sus competencias o por mandato del Pleno, elaborarán sus propuestas que serán remitidas a través de la Presidencia del Consejo a las distintas Comisiones, para su conocimiento y elaboración de sugerencias al respecto, que serán remitidas a su vez, vía Presidencia, a la comisión de origen para la elaboración de la propuesta definitiva al pleno. La Comisión de Trabajo correspondiente elaborará y aprobará el informe que deba someterse a la deliberación del Pleno. Su Coordinador/a designará al miembro de la Comisión de Trabajo que haya de actuar como ponente del mismo en el Pleno.

La propuesta definitiva de la Comisión de Trabajo deberá elaborarse en un plazo que permita su reparto a los miembros del Pleno, al menos con 5 días de antelación a la celebración de la correspondiente sesión. En dicha propuesta se expresarán las sugerencias recibidas con indicación de si han sido aceptadas o no.

El Coordinador/a o el ponente de la correspondiente Comisión de Trabajo, expondrá ante el Pleno el contenido del informe elaborado y aprobado por dicha Comisión. A continuación, los coordinadores/as o personas en quien deleguen de cada una de las restantes comisiones, podrán tomar la palabra durante un tiempo aproximado de 5 minutos. Excepcionalmente, y

La no designación de sus representantes por parte de alguna organización, o sector, no impedirá la constitución del Consejo, incorporándose al mismo cuando aquélla tenga lugar.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la promulgación del presente Reglamento queda derogado el anterior Reglamento del Consejo Escolar Municipal, así como las disposiciones que pudiesen contravenir las normas aquí contenidas.

Segundo.- Publicar la aprobación inicial en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con el fin de dar información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

El Reglamento entrará en vigor conforme a los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Puebla de Montalbán 17 de diciembre de 2015.- La Alcaldesa, Soledad de Frutos del Valle.

N.º I.- 9630