



**“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL”**

TOMELLOSO

NOVIEMBRE, 2010

CAPITULO PRELIMINAR

ARTICULO 1:

El Consejo Escolar Municipal de Tomelloso es el órgano para la participación y consulta del sector educativo afectado en la programación de la enseñanza en el ámbito de las enseñanzas que se impartan en el Municipio

ARTICULO 2:

1.- Las funciones que competen al Consejo Escolar Municipal se ejercerán mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

2.- El Consejo Escolar Municipal será dotado en el Presupuesto Municipal de una cantidad, con lo que se cubrirá hasta agotamiento el costo de actividades del Consejo.

Los gastos de dichas actividades se justificarán ante Intervención del Ayuntamiento.

3.- También podrán incorporarse al Presupuesto del CEM, donaciones y subvenciones de otras instituciones públicas o privadas.

CAPITULO I. COMPOSICIÓN

ARTICULO 3:

El Consejo Escolar municipal está constituido por el Presidente/a, el Vicepresidente/a, los Consejeros/as y el Secretario/a.

ARTICULO 4:

Es Presidente/a del Consejo Escolar Municipal el Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso, si bien podrá delegar la presidencia en otro Concej/a del Ayuntamiento.

ARTICULO 5:

1.- El Presidente/a ejerce la dirección, representación y coordinación del Consejo escolar Municipal.

2.- El Presidente/a fija el orden del día, teniendo en cuenta las propuestas de la Comisión Permanente, convoca y preside las sesiones y vela por la ejecución de acuerdos.

3.- El Presidente/a dirime las votaciones en caso de empate.

4.- El Presidente/a autoriza informes y dictámenes y visa las actas así como las certificaciones que se expidan.

ARTICULO 6:

1.- El Vicepresidente/a será elegido por el propio Consejo de entre sus miembros, por mayoría simple de votos, entre los candidatos presentados.

2.- El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que éste le delegue.

3.- En el Pleno de constitución del CEM, se acordará la fijación de un plazo no inferior a 15 días para la presentación de candidatos a Vicepresidente.

4.- En el siguiente Pleno convocado, se procederá a su elección mediante votación secreta de cada una de las candidaturas presentadas.

ARTICULO 7:

Serán Consejeros/as del Consejo Escolar Municipal:

- Un representante del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso por cada grupo político representado en la Corporación.
- Cada Centro Escolar de Infantil y Primaria estará representado por un padre/madre y un profesor/a, elegidos democráticamente por y de entre los miembros de cada uno de los sectores educativos del Centro.
- Cada uno de los Centros de Educación Secundaria, Centro de Enseñanzas Musicales, la Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Artes y Superior de Diseño y Centro de Educación de Personas Adultas, estarán representados, respectivamente, por un alumno, un padre, en su caso y un profesor, elegidos democráticamente por y de entre los miembros de cada uno de los sectores educativos de estos Centros.
- Aquellos Centros que impartan más de una Enseñanza, estarán representados por un solo representante de cada sector padre/madre, alumnos/as y profesor/a.
- Un representante de cada uno de los Organismos Autónomos Municipales existentes en la localidad, elegidos democráticamente de entre sus miembros.

- Director/a, Gerente o Técnico encargado por el Ayuntamiento de la gestión de la Universidad Popular.
- Un representante de cada Central Sindical de Enseñanza que ejerza en un Centro de la localidad, elegido democráticamente de entre sus miembros.
- Un representante del Centro Municipal de Servicios Sociales de entre los Técnicos componentes,
- Dos representantes de la Administración Educativa.
- Un representante del Centro de Profesores (C.E.P.) o del Centro Territorial de Recursos para la Orientación y la Atención a la Diversidad e Interculturalidad (C.T.R.O.A.D.I.), elegido democráticamente de entre sus miembros.
- Un Técnico encargado de los servicios o programas educativos municipales.

ARTICULO 8:

Los Representantes del Ayuntamiento serán nombrados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, a propuesta del Grupo Político al que pertenecen.

ARTICULO 9:

Los representantes de la Administración Educativa serán nombrados por el Delegado Provincial de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

ARTICULO 10:

- 1.- Los/as Consejeros/as serán proclamados, previa propuesta, en su caso, por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso, debiendo procederse a la sesión constitutiva del Consejo dentro de los dos meses siguientes a la fecha de celebración de dicho Pleno.
- 2.- Todos los miembros del Consejo se renovarán coincidiendo con las elecciones municipales, en un plazo máximo de cuatro meses desde la constitución del Ayuntamiento.
- 3.- La Comisión Permanente no se disolverá hasta la constitución del nuevo Consejo, pudiendo resolver con plena capacidad estatutaria los asuntos que se le planteen.
- 4.- Dentro de los 40 días siguientes al nombramiento del nuevo Presidente del CEM, tras unas nuevas elecciones municipales, éste deberá instar a los

diferentes sectores educativos con derecho a representación en el Consejo, a la elección de sus nuevos representantes.

5.- Recibida notificación por parte de cada uno de los sectores, éstos comunicarán por escrito, en el plazo de los 20 días siguientes, a la Comisión Permanente, el nombre del nuevo representante elegido.

6.- Transcurrido el plazo anterior, la Comisión Permanente, antes del Plazo de 20 días, dará el visto bueno al nombramiento de cada uno de los representantes electos.

La Comisión Permanente podrá dictaminar desfavorablemente, y poner en conocimiento del Pleno del Ayuntamiento aquellos nombramientos que puedan ofrecer duda en cuanto al cumplimiento del requisito de elección exigido en el art. 7 del Reglamento.

7.- De conformidad con lo establecido en el art. 10.1 del Reglamento del CEM, la Comisión Permanente remitirá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento la relación nominal de representantes propuestos para su proclamación como Consejeros.

8.- En el plazo máximo previsto en el apartado 1 de este artículo, el Presidente/a convocará la sesión de constitución del nuevo CEM.

Una vez constituido el nuevo CEM, cesará automáticamente la Comisión Permanente saliente.

9.- Constituido el CEM, y dentro de los 30 días siguientes, el Presidente instará por segunda y última vez a la elección de representante, sin exigencias de plazos, a aquellos sectores educativos de los que no se haya recibido comunicación de nombramiento o bien éstos hayan sido dictaminados desfavorablemente por la Comisión Permanente.

10.- Las relaciones de nuevos representantes electos, serán remitidas simultáneamente al Excmo. Ayuntamiento para su proclamación en sucesivos Plenos. A partir de ese momento se incorporarán con pleno derecho al CEM.

11.- A los efectos de quorum a que hace referencia el art. 20 de este Reglamento, se tendrá en cuenta el número total de Consejeros, proclamados en la fecha de celebración del Pleno de que se trate.

12.- A los efectos de los plazos referidos en los puntos anteriores, no se tomará en cuenta el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre.

ARTICULO 11:

1.- Los/as Consejeros/as perderán su condición de miembros del Consejo por alguna de las siguientes causas:

a) Terminación del mandato.

- b) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- c) Cuando se trate de representantes de la Administración Educativa o de cualquier Organización o Asociación, por revocación del mandato conferido por el mismo órgano que le hubiese designado.
- d) Renuncia.
- e) Incurrir en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos.
- f) Incapacidad permanente o fallecimiento.

2.- Los Consejeros, en caso de sustituciones, serán elegidos, cada uno de ellos por cada uno de los colectivos que representan, sin necesidad de nueva proclamación.

3.- Son DEBERES de los CONSEJEROS:

- La asistencia a las sesiones del Pleno y Comisión Permanente, en su caso.
- Respetar la normativa recogida en este Reglamento de funcionamiento del CEM.
- Asumir y responder de los compromisos que voluntariamente se adquieran ante el CEM.

4.- Son DERECHOS de los CONSEJEROS:

- Formular propuestas y participar en los debates, deliberaciones y votaciones en el Pleno, Comisión Permanente y/o Ponencias de las que formen parte.
- Participar en los trabajos de la Comisión Permanente y/o Ponencias que integren.
- El uso de la palabra y a no ser interrumpido durante su intervención en el Pleno y Comisión Permanente, si no es por el Presidente y cuando haya justificadas razones para hacerlo.
- Requerir al Presidente a que conste expresamente en acta peticiones o propuestas que entregará por escrito, sobre cuestiones de orden o contenido no asumidas por la Presidencia del Pleno o Comisión Permanente u otras cuestiones de especial interés.
- Que sean respetadas y ejecutadas las decisiones y acuerdos tomados en el Pleno y Comisión Permanente.
- Otras que el presente Reglamento de Funcionamiento pueda reconocerles.

CAPITULO II. COMPETENCIAS.

ARTICULO 12:

Son funciones del Consejo Escolar Municipal las de asesoramiento, consulta, propuesta e información de las siguientes cuestiones:

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

B) La localización 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.

C) 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.

D) Las prioridades en los Programas y actuaciones que diseñe la Administración Educativa para la ampliación y mejora de los Centros Docentes no Universitarios en Tomelloso.

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

F) Las competencias que afecten a la enseñanza no universitaria y que la legislación otorgue a los municipios.

G) Informar y asesorar al Programa de Salud Escolar que el Equipo de atención Primaria pudiera presentar en cada curso escolar.

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

I) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración Educativa, las Instituciones y demás organismos y entidades que afecten a la Enseñanza no Universitaria en ámbito municipal.

J) 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.

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

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

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

N) El Consejo Escolar de la localidad, deberá elaborar una Memoria anual de sus actividades y un informe bianual sobre la situación educativa del Municipio, que tendrán carácter público y deberán remitirse al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

O) Asesorar a los Consejos Escolares de los Centros Docentes de nuestro municipio en los casos en que éstos lo requieran.

P) Colaboración con todos los Centros Docentes de la ciudad para garantizar el respeto a los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con las normas que lo regulan.

Q) Cuantas otras le puedan encomendar los consejos Escolares de Centros Docentes de Tomelloso, Asociaciones, Sindicatos o Instituciones, y que sean asumidas por el Consejo Escolar Municipal.

ARTICULO 13:

1.- Son FUNCIONES del PLENO del CEM:

A) La localización 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.

B) Las prioridades en los Programas y actuaciones que diseñe la Administración Educativa para la ampliación y mejora de los Centros Docentes no Universitarios en Tomelloso.

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

D) Las competencias que afecten a la enseñanza no universitaria y que la legislación otorgue a los municipios.

E) Informar y asesorar al Programa de Salud Escolar que el Equipo de atención Primaria pudiera presentar en cada curso escolar.

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

G) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración Educativa, las Instituciones y demás organismos y entidades que afecten a la Enseñanza no Universitaria en el ámbito municipal.

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

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

J) Aprobar la memoria anual de actividades e informe bianual de situación educativa en el municipio. Una vez aprobados serán publicados en la página web del Ayuntamiento este y se remitirán a los centros educativos de la localidad y a la Delegación Provincial con competencias en materia de educación a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

Serán también funciones propias del Consejo Escolar Municipal:

a) Asesorar a los Consejos Escolares de los Centros Docentes de nuestro municipio en los casos en que éstos lo requieran.

b) Colaborar con todos los Centros Docentes de la ciudad para garantizar el respeto a los derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa, de acuerdo con las normas que lo regulan.

c) Programar actividades en colaboración con el Ayuntamiento.

d) Cuantas otras le puedan encomendar los consejos Escolares de Centros Docentes de Tomelloso, Asociaciones, Sindicatos o Instituciones, y que sean asumidas por el Consejo Escolar Municipal.

2.- Son FUNCIONES de la COMISIÓN PERMANENTE:

- Preparar, informar y aprobar, en su caso, los asuntos que han de pasar al Pleno.
- Promover la creación de Ponencias y miembros que la componen.
- Resolver los asuntos que puedan plantearse al CEM, desde su disolución hasta la nueva constitución.
- Proponer sus Representantes en Ponencias.
- Informar los asuntos, dictámenes y propuestas de las Ponencias.
- Informar, en su caso, a los distintos colectivos, de las faltas reiteradas de asistencia sin justificar a las sesiones de Pleno y Comisión Permanente.
- Elaboración de un proyecto de Actuación Educativa y Memoria anual e informe bianual.
- Hacer propuestas al Pleno de modificación de Estatutos.
- La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.

- 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.
- 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.
- La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto y social.
- Solicitar informes sobre el estado de limpieza e higiene de los Centros, y sobre el estado general de éstos.
- Elaboración de bases y convocatorias de concursos escolares.
- Hacer la propuesta de las fiestas escolares locales.
- Coordinación 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 dicha Comisión detecte su necesidad.
- Informar sobre necesidades de dotación de mobiliario o de medios didácticos de todo tipo.
- Proponer los cupos de matrícula en cada Centro, en los niveles Infantil, Primaria y Secundaria, para lograr una distribución racional.
- Informar al Pleno del CEM sobre temas como: necesidad de construcción de nuevos Centros y su ubicación más idónea, así como la construcción de instalaciones complementarias.
- Informar a los organismos competentes sobre necesidades de implantación de nuevos programas, módulos profesionales, especialidades musicales, cursos de Universidad Popular, etc.
- Recabar toda la información necesaria para la realización de propuestas.
- Solicitar y elaborar informes sobre la realidad, problemática y necesidades educativas de los Centros.
- Y todos aquellos asuntos que sean de su competencia o le sean delegados por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

ARTICULO 14:

El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Ponencias, en su caso.

ARTICULO 15:

1.- Componen el Pleno del Consejo Escolar Municipal el Presidente, el Vicepresidente/a, los Consejeros/as y el Secretario/a.

2.- El Pleno es el órgano máximo del Consejo Escolar municipal.

3.- El Pleno tendrá conocimiento de todos los asuntos que se traten en las Ponencias y en la Comisión Permanente.

ARTICULO 16:

El Pleno del Consejo Escolar celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre, y siempre al inicio y al final del curso escolar.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por Presidente o a petición de un tercio de los miembros del Consejo.

ARTICULO 17:

1.- La Comisión Permanente del Consejo Escolar Municipal estará integrada, además de por el Presidente/a, el Vicepresidente/a y Secretario/a, por los siguientes miembros:

- Dos representantes del Ayuntamiento; uno del partido mayoritario y otro de la oposición.
- Cuatro representantes de Padres de alumnos; dos de Infantil/Primaria, uno de Secundaria y uno del Centro Oficial de Enseñanzas Musicales, Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Artes y Superior de Diseño.
- Un representante de alumnos de Educación Secundaria, Centro Oficial de Enseñanzas Musicales, Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Artes y Superior de Diseño y Centro de Educación de Personas Adultas.
- Cuatro representantes del Personal Docente de la localidad, dos de ellos corresponde a Infantil / Primaria, uno a Secundaria y otro a Centro Oficial de Enseñanzas Musicales, Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Artes y Superior de Diseño y Centro Educación de Personas Adultas.

- Un representante del centro Municipal de Servicios Sociales.
- Un representante de la Administración Educativa.
- Un representante de las Centrales Sindicales de Enseñanza.
- Un Técnico en Educación encargado de programas educativos Municipales.
- Un representante de todos los colectivos representados en el Consejo Escolar Municipal no incluidos en los apartados anteriores.

2.- La elección de los miembros de la Comisión Permanente se efectuará por cada uno de los grupos de Consejeros de entre ellos mismos, por mayoría simple. En caso de empate se resolverá por sorteo.

3.- En el Pleno de constitución del CEM habrá de fijarse un plazo no inferior a 15 días para la representación de candidaturas a miembros de la Comisión Permanente.

4.- En la siguiente sesión del Pleno después de su constitución, se procederá a la elección de los miembros de la Comisión Permanente mediante votación secreta de cada una de las candidaturas presentadas por cada grupo a representar, respectivamente, a excepción de los Consejeros representantes unipersonales. Caso de no poder ser elegido alguno de los miembros en la citada sesión, se podrá proceder a su elección en siguientes sesiones.

5.- De entre los miembros de la Comisión Permanente será elegido, en la primera sesión que ésta celebre, la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

ARTICULO 18:

La Comisión Permanente tendrá las competencias que el propio Consejo Escolar establezca en su Reglamento de Funcionamiento.

La periodicidad de sus sesiones será al menos bimensual, coincidiendo con el curso escolar, será fijada en el citado Reglamento.

ARTICULO 19:

La Comisión Permanente elaborará al inicio de cada periodo de vigencia, un Proyecto de Actuación Educativa, revisable cada curso, y al final de éste, una Memoria que, será sometida a la aprobación del Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 20:

La Comisión Permanente se reunirá cada dos meses de forma ordinaria, y todas las extraordinarias que fuesen necesarias.

El comienzo de sus sesiones coincidirá con el inicio del curso escolar.

ARTICULO 21:

1.- Las ponencias serán constituidas en el consejo Escolar Municipal por decisión de su Pleno, y a propuesta de la Comisión Permanente.

El Consejo Escolar Municipal o la Comisión Permanente podrán constituir cuantas Ponencias estimen convenientes para estudiar temas concretos, fijando ésta los miembros que la componen.

2.- Las Ponencias estarán compuestas en todo caso por:

- Dos miembros de la Comisión Permanente, elegidos por y de entre ella.
- Tres miembros, al menos, elegidos por y de entre los candidatos presentados del CEM.

3.- Actuará como Presidente, el elegido por y de entre los miembros de la Ponencia.

4.- Actuará como Secretario con voz y voto, uno elegido al efecto de entre los miembros de la Ponencia.

5.- Los trabajos de la Ponencia se limitarán al encargo realizado por la Comisión Permanente del CEM, siendo informativos y no vinculantes

ARTICULO 22:

Los informes de las Ponencias pasarán a la Comisión Permanente para su conocimiento y aprobación, pasando dichos informes al Pleno para su aprobación definitiva, en su caso.

Caso de no ser aprobado un informe en la Comisión Permanente, deberá tener al menos aprobación del 30 % de todos los miembros que la componen y apoyen su paso a debate en el Pleno del Consejo.

ARTICULO 23:

1.- El Secretario/a del Consejo Escolar Municipal levantará acta de los asuntos del Consejo y actuará como Secretario/a del Pleno y Comisión Permanente con voz pero sin voto.

2.- La secretaría del Consejo Escolar Municipal será desempeñada por el Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

ARTÍCULO 24:

- 1.- Las sesiones del Pleno pueden ser: Ordinarias y Extraordinarias.
- 2.- Son SESIONES ORDINARIAS aquellas cuya periodicidad viene establecida en el art. 16.
- 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.
- 4.- La convocatoria de las sesiones Ordinarias se harán al menos con 48 horas de antelación a su celebración.
- 5.- La convocatoria de las sesiones extraordinarias se podrán convocar hasta 24 horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 25:

- 1.- Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones del Pleno.
- 2.- La convocatoria se acompañará del orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobado.
- 3.- El orden del día será fijado por el Presidente, asistido por el/la Secretario/a.
- 4.- En el orden del día sólo pueden incluirse asuntos que hayan sido informados por la Comisión Permanente.
- 5.- Por razones de urgencia o conveniencia se podrán incluir puntos en el orden del día para ser informados por una Ponencia y ser debatidos en el Pleno o en el siguiente, siempre que sea aprobado mayoritariamente por los Consejeros.
- 6.- En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias se incluirá un punto de ruegos y preguntas, y éstas deberán ser contestadas en esta sesión o en la siguiente.

ARTÍCULO 26:

La documentación de los asuntos a debatir en el Pleno estará a disposición de los Consejeros desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del CEM, pudiendo éstos examinarla u obtener datos concretos o copias.

ARTÍCULO 27:

El Pleno celebrará sus sesiones habitualmente en la sede que previamente se determine por el Presidente/a, salvo por causa de fuerza mayor, siendo comunicado a los Consejeros el nuevo local.

ARTÍCULO 28:

Si el Presidente/a lo estima conveniente, podrá interrumpir momentáneamente el Pleno, para permitir deliberaciones de los Consejeros o dar descanso en los debates.

ARTÍCULO 29:

1.- Las sesiones del Pleno serán públicas, pero no podrán intervenir aquellos que no sean Consejeros, pudiendo el Presidente, caso en que fuese necesario, expulsar a un asistente que impida el desarrollo normal de la sesión.

2.- En los supuestos que se determine por la Comisión Permanente se podrá solicitar por la Presidencia la asistencia a reuniones del Pleno de personas de reconocido prestigio y conocimiento, con voz y sin voto.

ARTÍCULO 30:

1.- Será válida la constitución del Pleno siempre que asista un mínimo de un tercio de sus miembros de hecho, en primera convocatoria. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o quienes legalmente les sustituyan.

2.- Si no existiere quórum suficiente, se constituirá, en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un mínimo de 15 Consejeros.

ARTÍCULO 31:

1.- Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún consejero tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán en un solo turno y se procederá, tras votación, a las rectificaciones que procedan.

2.- Los asuntos se debatirán y votarán por el orden que estuviesen relacionados. No obstante, el Presidente puede alterar el orden de los puntos o retirar un asunto, por causa justificada, previa aprobación del Pleno.

3.- Una vez aprobada el acta, y antes de pasar al siguiente punto, se podrán presentar cuestiones de orden a la Presidencia, sobre alguno de los puntos del orden del día. El Presidente concederá al solicitante un solo turno para su exposición (máximo de tres minutos), siendo respondida, aceptada o rechazada, según considere éste.

4.- El fondo de las intervenciones será recogida en el acta y sólo se hará constar de forma íntegra cuando se entreguen por escrito y se haga constar expresamente.

ARTÍCULO 32:

Cada punto incluido en el orden del Día será explicado a los Consejeros en extracto, o dando lectura íntegra al contenido del informe, elaborado por la Comisión o Ponencia.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

ARTÍCULO 33:

Si se promueve debate, el Presidente abrirá un primer turno de debate, conforme a las siguientes reglas:

a.- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa concesión del Presidente, en primer turno. Podrán ser respondidos en cualquier momento por el Presidente o miembro de la Comisión que haya hecho el informe.

b.- Será potestativo del Presidente, ante la importancia del asunto, abrir un segundo turno de palabra.

c.- Las intervenciones no podrán rebasar los tres minutos en la exposición y réplica en el primer turno, y de un minuto en el segundo.

d.- Consumido éste, el Presidente puede dar por terminado el debate, pudiendo corregir o ratificar la propuesta, tras lo cual se someterá a aprobación del Pleno del CEM.

e.- No se admitirá otras interrupciones que las del Presidente, para llamar al orden o centrarse en la cuestión debatida.

f.- El Secretario podrá intervenir cuando fuese requerido por el Presidente, o cuando entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión en la que pueda dudarse de la legalidad, solicitando al Presidente el uso de la palabra.

g.- El Presidente podrá conceder la palabra a los Consejeros de forma extraordinaria y fuera de turno, para señalar alguna cuestión de orden o que afecte al desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 34:

1.- El Presidente podrá llamar al orden a un Consejero que:

a.- Profiera palabras o conceptos ofensivos a personas e Instituciones.

b.- Produzca interrupciones o altere el orden de las sesiones.

c.- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedido o una vez que se le haya retirado.

2.- Tras dos llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone la sala.

ARTÍCULO 35:

A los efectos de desarrollo de las sesiones por parte del Pleno, se adoptarán los siguientes términos:

a.- Dictamen: Propuesta sometida al Pleno, tras ser informada en Comisión Permanente.

b.- Proposición: Propuesta que se somete al Pleno directamente, relativa a un asunto incluido en el orden del día.

c.- Voto particular: Propuesta de modificación de un dictamen, formulada por cualquier miembro de la Comisión Permanente, mediante escrito, antes de iniciarse la deliberación del asunto.

d.- Enmienda: Propuesta de modificación de un dictamen presentada por cualquier Consejero al Presidente, mediante escrito, antes de iniciarse la deliberación del asunto.

e.- Ruego: Formulación de una propuesta de actuación, dirigida al Presidente o Comisión Permanente. No será sometida a votación.

f.- Pregunta: Dirigida al Presidente o Comisión Permanente, que será contestada en el acto o en el siguiente Pleno.

Para que una propuesta, sobre el sistema educativo, sea elevada a los órganos competentes ha de estar referida a aspectos que afecten a los residentes de la localidad e ir acompañada de motivación. Asimismo, debe figurar por escrito, presentarse ante la Comisión Permanente del CEM y ser dictaminada por la misma y por el Pleno del CEM.

ARTÍCULO 36:

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a votación, siendo explicado de forma clara y concisa por el Presidente los términos de la misma y forma de emitir el voto.

Iniciada la votación, no podrá interrumpirse ésta, ni concederse la palabra por parte del Presidente.

ARTÍCULO 37:

1.- Se adopta como regla general para la aprobación de un punto, la mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

- 2.- Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales y secretas.
- 3.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
- 4.- La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas.

ARTÍCULO 38:

- 1.- Las convocatorias se harán con dos días de antelación a la celebración de la sesión, salvo caso de urgencia.
- 2.- Para la válida constitución de la Comisión, se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros de hecho. Si no existiese quórum, se reunirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la presencia de un número de miembros no inferior a cinco.
- 3.- Regirán para la Comisión Permanente las normas de funcionamiento del Pleno en lo que puedan ser adaptadas a la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA

Los actuales miembros del Consejo Escolar de Localidad continuarán desempeñando su cargo hasta la terminación del mandato sin perjuicio de su sustitución, en su caso, conforme a lo previsto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación, en la Ley Orgánica 2/2006 que regula y ordena el sistema educativo español, en la Ley 3/2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el Decreto 325/2008 que desarrolla ésta última, demás legislación en materia educativa y normas sobre funcionamiento contenidas en la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la vigente Ley de Bases de Régimen Local.