



REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

TÍTULO I: DE SU NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 1: Naturaleza

El Consejo Escolar Municipal es el órgano de consulta y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza dentro de ámbito municipal.

Artículo 2: Régimen Jurídico

La organización y el funcionamiento del Consejo Escolar Municipal se rige por lo que establece sobre órganos colegiados la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación, por el Decreto 325/2008, de 14-10-2008 y por el presente Reglamento y Reglamento Municipal de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Socovos aprobado en pleno de 26 de Noviembre de 2007, por este orden normativo.

TÍTULO II: COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL Y COMPETENCIAS

Artículo 3: Composición del Consejo Escolar Municipal y competencias

El Consejo Escolar Municipal. lo integran aquellas personas que representan a la comunidad educativa en el municipio de Socovos y tendrá la siguiente composición:

Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue.

1 profesor/a del Colegio Público "LEON FELIPE"

1 profesor/a del Colegio Público " RAMON Y CAJAL"

1 profesor/a del I.E.S.O.

1 representante del C.R.A.E.R.

1 alumno/a del I.E.S.O. que será, preferentemente, el que represente a los alumnos en el Consejo Escolar del Centro o, en su defecto, el que designe la Asociación de alumnos, si estuviere constituida.

1 representante de la A.M.P.A. del Colegio Público "LEON FELIPE"

1 representante de la A.M.P.A del Colegio Público " RAMON Y CAJAL"

1 representante de la A.M.P.A. de I.E.S.O.

1 representante de la administración educativa

1 representante de los servicios sociales con ámbito de actuación en la localidad.

1 secretario, que será un funcionario municipal, con voz pero sin voto.

Serán funciones del Consejo Escolar Municipal las siguientes cuestiones:

1. La elaboración de proyectos educativos de a localidad y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.
2. La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.
3. 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.
4. La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones.
5. 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 del principio de escolaridad obligatoria.
6. La organización, de los servicios de transporte y de comedor.
7. La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas procurando enfocarla siempre desde un modelo abierto y social.
8. El fomento de las actividades tendentes a mejorar la calidad educativa.
9. Las acciones que fomenten los valores culturales propios de nuestra localidad, comarca y Región.



10. Fijar los criterios de prioridad en la política educativa municipal en función de las necesidades.
11. Coordinar los servicios que para los escolares existan en los ámbitos de la cultura, servicios sociales, actividades deportivas etc., con la actividad docente.
12. Elaborar y someter a la consideración municipal, propuestas en materia de Formación Profesional.
13. Elaborar propuesta de mejora del sistema educativo a través de iniciativas o enmiendas, encaminadas hacia un modelo educativo que responda a valores de ciudadanía democrática y que esté integrado en los ejes marcados por la normativa educativa de nuestra comunidad autónoma.
14. Cualquier otro cometido que dentro del ámbito educativo le sea conferido por el Ayuntamiento dentro del límite de sus competencias, o por las autoridades educativas.

El Consejo Escolar Municipal 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. Asimismo, el Consejo Escolar Municipal podrá elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en la misma.

Artículo 4: La Presidencia y sus competencias

La presidencia del Consejo Escolar Municipal corresponde al Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Socovos o concejal /a en quien delegue.

Son funciones de la Presidencia:

- 1.- Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar Municipal.
- 2.- Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Consejo, dirimir las votaciones en caso de empate y vigilar la ejecución de sus acuerdos.
- 3.- Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

TÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

CAPÍTULO I: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 5: De los Consejeros y Consejeras

- 1.- El mandato de los Consejeros y Consejeras será de cuatro años.
- 2.- Cada colectivo designará a dos personas, una como titular y otra como suplente, para que su nombramiento sea tramitado por el pleno municipal.
- 3.- En caso de ausencia del titular el suplente asumirá la representación de dicho colectivo, asumiendo plenamente sus competencias.
- 4.- Los Consejeros y Consejeras perderán su condición de miembros del Consejo Escolar Municipal por alguna de las siguientes causas:
 - 4.1.- Terminación de su mandato.
 - 4.2.- Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
 - 4.3.- Revocación del mandato conferido por la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuando se trate de representantes de la Administración educativa y, en su caso, por las organizaciones que los designaron.
 - 4.4.- Renuncia.
 - 4.5.- 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.
 - 4.6.- Incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

Artículo 6: Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal

- 1.- El Consejo Escolar Municipal funciona en régimen de pleno y comisiones de trabajo. Entre sesiones plenarias se constituirá una comisión permanente que velará por el cumplimiento de lo acordado por el pleno.
- 2.- Las comisiones de trabajo se constituirán en el seno del pleno.



CAPÍTULO II: DEL PLENO

Artículo 7: Funcionamiento del pleno

- 1.- El pleno se reunirá de forma ordinaria dos veces al año y de forma extraordinaria siempre que lo solicite un tercio de sus miembros. La primera reunión ordinaria se hará al inicio del curso escolar con la finalidad de trazar los objetivos y planificar las actividades. La segunda se convocará a finales del mes de junio para analizar los resultados del curso escolar.
- 2.- El pleno será convocado por el/la Presidente/a al menos con 10 días hábiles, a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros, y si existieran razones de urgencia, con 48 horas de antelación.
- 3.- El pleno del Consejo podrá solicitar la asistencia a sus reuniones de personas de reconocido prestigio y conocimientos, con voz pero sin voto.
- 4.- Todos los acuerdos adoptados por el pleno se trasladarán a los órganos o instituciones competentes en la materia para que se tomen las medidas oportunas con el fin de darle respuestas a éstas.
- 5.- El régimen de acuerdos del pleno será el de la mayoría absoluta. Si ésta no se obtuviera, bastaría la mayoría simple en una segunda votación, decidiendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia. No obstante la comisión de trabajo podrá proponer en su dictamen sobre cualquier asunto, otro régimen de acuerdo diferente debidamente justificado y atendiendo a razones de importancia del asunto, el cual deberá ser ratificado con carácter previo por el Pleno, con el respaldo de la mayoría de los asistentes.
- 6.- El pleno quedará válidamente constituido cuando asistan el Presidente, el Secretario y la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria, y si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido si media hora después, y en segunda convocatoria, están la tercera parte de los miembros del consejo.

CAPÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE TRABAJO Y EL FOMENTO DE LA IGUALDAD

Artículo 8: Comisiones de trabajo y fomento de la igualdad

- 1.- El Consejo Escolar Municipal decidirá el número de comisiones de trabajo que deban elaborar informes y dictámenes.
- 2.- Como mínimo se constituirán las siguientes comisiones:
 - 2.1.- Comisión de absentismo escolar.
 - 2.2.- Comisión de mantenimiento de edificios e infraestructuras.
 - 2.3.- Comisión de actividades extracurriculares y programas de atención al alumnado.

Además de estas comisiones, una persona del pleno será la encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Dicha persona será propuesta por cualquiera de los componentes del pleno mayores de edad y su nombramiento se aprobará por mayoría simple.

Artículo 9: Función de las comisiones de trabajo

Corresponde a las comisiones preparar el despacho de los asuntos en los que deba informar al Consejo y podrán también ejercer la ponencia de sus asuntos ante éste.

Artículo 10: Composición de las comisiones de trabajo

- 1.- Las comisiones de trabajo estarán formadas al menos por los siguientes componentes:
 - Un representante del profesorado
 - Un representante de las AMPAS
 - Un representante de los alumnos
- 2.- La composición de las comisiones de trabajo así como la persona encargada de fomentar la igualdad entre sexos, se propondrá en el Consejo a partir de las adscripciones voluntarias de sus miembros a éstas.



3.- Asimismo podrán incorporarse para prestar asistencia técnica funcionarios o miembros del Consejo no inscritos inicialmente en la Comisión de la que se trate.

CAPÍTULO IV: DE LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS, INFORMES Y ACTAS

Artículo 11: Memorias

1. El Consejo Escolar Municipal 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, a los centros educativos de SOCOVOS y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia a lo largo del primer trimestre del curso siguiente.
2. Los Consejos Escolares de Municipales podrán elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en la misma

Artículo 12: Actas

1. De las sesiones del Pleno se levantará acta por el/la Secretario/a en la que deberá constar:
 - 1.1.- Día, hora de comienzo y finalización de la sesión y lugar de celebración.
 - 1.2.- Relación de asistentes, de quienes hayan excusado su asistencia y otras personas citadas, en su caso.
 - 1.3.- Los asuntos que se traten en el Pleno.
 - 1.4.- Los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.
 - 1.5.- El texto de los informes, estudios o declaraciones adoptadas.
 - 1.6.- Las opiniones e intervenciones de los/as Consejeros/as, con referencia expresa a los intervinientes.
2. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión.
3. El acta será firmada por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a e incorporada al libro de actas del Consejo Escolar Municipal.
4. Podrá aportarse por escrito, voto particular de aquellos Consejero/s que lo soliciten a efectos de constancia y justificación de sus posicionamientos.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el pleno del ayuntamiento de SOCOVOS y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

En SOCOVOS a 02 de Junio de 2.009

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento es aprobado por el Consejo Escolar Municipal en reunión del día veintiocho de septiembre de dos mil nueve.

**EL FUNCIONARIO-SECRETARIO
DEL CONSEJO**

Saturnino González Martínez

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Socovos en sesión de fecha 30 de Noviembre de 2.010.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Alberto Monzón de la Torre