

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE MANACOR

#### 20712 *Aprobación definitiva Reglamento del Consejo Escolar Municipal*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de día 10 de noviembre de 2014, adoptó el acuerdo que –a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente- a continuación se transcribe:

#### **“Dictámenes de la Comisión Informativa General**

#### **6. Para la aprobación de la propuesta del delegada de Educación de resolución de las alegaciones al Reglamento del Consejo Escolar Municipal y aprobación definitiva**

El Sr. Flores Pineda da cuenta de la propuesta que seguidamente se transcribe, la cual ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa General, en sesión de día 3 de noviembre de 2014:

#### **“Propuesta de resolución de las alegaciones presentadas al reglamento del Consejo Escolar Municipal y aprobación definitiva**

##### **Antecedentes**

En fecha 20 de mayo de 2014, en la reunión del Consejo Escolar Municipal se acordó aprobar un nuevo reglamento y elevarlo al Ayuntamiento en Pleno para su aprobación, a los efectos de control de legalidad.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de día 9 de junio de 2014, acordó aprobar el Reglamento del Consejo Escolar Municipal, y se sometió a información pública para que se pudiesen presentar las alegaciones oportunas.

En fecha 8 de julio, el Institut Balear de la Dona del Govern de les Illes Balears remitió al Ayuntamiento de Manacor el informe de impacto de género del Reglamento del Consejo Escolar Municipal, en el cual se incluía una revisión del lenguaje, una revisión del contenido y una serie de propuestas de mejora y recomendaciones.

En fecha 24 de julio de 2014, el mismo Consejo Escolar Municipal presenta una alegación consistente en eliminar el punto 3 del artículo 5 y de la disposición transitoria, con la intención de evitar que la renovación de los miembros del Consejo no haya de coincidir con la constitución de una corporación local.

##### **Fundamentos de Derecho**

1. Decreto legislativo 112/2001, de 7 de septiembre, por el que se aprueba la Ley de consejos escolares de las Illes Balears.
2. Decreto 10/2003, de 14 de febrero, de regulación de los consejos escolares insulares y de los consejos municipales de las Illes Balears.
3. Reglamento del Consejo Escolar Municipal de Manacor (BOIB 1 de junio de 2006).

Por todo esto, propongo a la Comisión Informativa General que adopte los siguientes:

##### **Acuerdos:**

1. Resolver las alegaciones al Reglamento del Consejo Escolar Municipal de la forma que se detalla a continuación:
  - 1.1. Estimar la alegación presentada por el Secretario del Consejo Escolar Municipal, Lorenzo Ginart Ferragut, siguiendo el acuerdo del mismo Pleno del Consejo Escolar, llevado a término el día 1 de julio de 2014, en el sentido siguiente:

- Eliminar el punto 3 del artículo 5 sobre la renovación de los miembros del Consejo que dice “La renovación de los miembros del Consejo Escolar Municipal coincidirá con la constitución de una nueva corporación local” y

- Eliminar la disposición transitoria que determina “El Consejo Escolar Municipal actual mantendrá sus funciones hasta la próxima renovación de la corporación local en que se formará de nuevo su composición”.

- 1.2. Visto el informe emitido por el Institut Balear de la Dona sobre el impacto de género de la propuesta de Reglamento del Consejo Escolar



Municipal, requerido por este Ayuntamiento, estimar:

- Corregir en el texto los casos de discriminación explícita, mediante un genérico que incluya los dos sexos.
  - Incluir dentro de las funciones del Pleno del Consejo Escolar un apartado referente a la promoción de la igualdad de género y la coeducación.
  - Incluir en el reglamento que el Consejo “Fomentará la presencia equilibrada de hombres y mujeres en su composición”.
  - Incluir dentro del artículo 3 funciones, en el apartado h) referente a material didáctico “teniendo esmero que estos materiales didácticos fomenten los valores de igualdad entre hombres y mujeres”.
2. Aprobar el texto definitivo del Reglamento del Consejo Escolar Municipal que se acompaña a esta propuesta.
3. Ordenar la publicación del acuerdo y el texto del Reglamento en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Manacor, 8 de octubre de 2014

**El delegado de Educación**  
Roberto Flores Pineda”.

#### Texto definitivo

### REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Definición

El Consejo Escolar Municipal es el organismo de consulta y de participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito del municipio de Manacor.

##### Artículo 2. Régimen jurídico

El Consejo Escolar Municipal se rige, en cuanto a la organización y el funcionamiento, por el Decreto Legislativo 112/2001, de 7 de septiembre, por el que se aprueba la Ley de consejos escolares de las Islas Baleares; por el Decreto 10/2003, de 14 de febrero, de regulación de los consejos escolares insulares y de los consejos municipales de las Islas Baleares, y por las normas establecidas por la legislación en materia de procedimiento administrativo sobre órganos colegiados.

##### Artículo 3. El Consejo Escolar Municipal de Manacor debe ser informado y consultado sobre los siguientes asuntos:

- a) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración educativa que afecten a la enseñanza dentro del ámbito del municipio.
- b) Servicios educativos complementarios y actividades extraescolares con incidencia en el funcionamiento de los centros educativos del municipio.
- c) Creación o modificación de centros docentes del municipio.
- d) Programas y actuaciones municipales relacionados con la conservación, el mantenimiento, los usos extraescolares y la vigilancia de los centros docentes.
- e) Competencias educativas que afecten a la enseñanza no universitaria en todas las etapas y modalidades que la legislación vigente otorgue a los municipios.
- f) Distribución del alumnado con necesidades educativas especiales entre todos los centros docentes del municipio.
- g) Constitución y funcionamiento de patronatos o de institutos municipales de educación.
- h) Edición y distribución de materiales didácticos para la promoción de los valores patrimoniales e identitarios específicamente



relacionados con el municipio, cuidando que estos materiales didácticos fomenten los valores de igualdad entre hombres y mujeres.

- i) Promoción de la igualdad de género y la coeducación
- j) Cualquier otro tema relacionado con las necesidades educativas específicas del municipio.

## **TÍTULO II. MIEMBROS DEL CONSEJO**

### **Artículo 4. El Consejo Escolar Municipal está integrado por:**

- a) La Presidencia del Consejo, que es el alcalde o la alcaldesa o persona en quien delegue.
- b) La Vicepresidencia, designada por el Ayuntamiento, por decreto de Alcaldía, de entre las personas que componen el Consejo Escolar Municipal.
- c) Las personas vocales, designadas por el Ayuntamiento, por decreto de Alcaldía, en función de la representación de los sectores que figuran a continuación ya propuesta, en su caso, de las organizaciones o entidades representativas:
  - a) 3 personas en representación del profesorado de los niveles educativos de la enseñanza no universitaria. Dos de estas personas corresponden a la enseñanza pública y la otra a la enseñanza concertada.
  - b) 3 padres o madres de alumnos, propuestos por las asociaciones de padres y madres de alumnos. Dos de estas personas corresponden a la enseñanza pública y la otra a la enseñanza concertada.
  - c) 2 alumnos o alumnas de enseñanza no universitaria. Uno de los centros públicos y uno de los centros concertados.
  - d) Una persona en representación del personal administrativo y de servicios de los centros docentes.
  - e) Dos personas en representación de los centros educativos públicos del municipio y uno de los centros educativos privados del municipio.
  - f) Dos personas en representación de la Administración educativa competente en materia de educación.
  - g) Dos personas en representación de la Administración local que sean técnicas de educación.
  - h) Dos personalidades de reconocido prestigio en el campo de la educación del municipio, alguna de las cuales ha de pertenecer a un movimiento de renovación pedagógica o institución reconocida en el ámbito educativo.
- d) Un funcionario o funcionaria de la Administración del Ayuntamiento, que es el secretario o secretaria con voz y sin voto.

El Consejo Escolar Municipal puede invitar, siempre que lo considere oportuno, una persona en representación de cada grupo político que conforme la corporación municipal a cualquiera de sus sesiones.

Cuando las personas que componen el Consejo así lo decidan, se puede también invitar a las sesiones aquellas personas que puedan asesorar e informar respecto de los temas a debate.

Se fomentará la presencia equilibrada de hombres y mujeres en su composición.

### **Artículo 5. Duración del mandato**

1. El nombramiento de las personas que componen el Consejo Escolar se realizará por un periodo de 4 años, sin perjuicio de los cambios que puedan producirse, de acuerdo con el artículo 10 de este Reglamento.
2. Si se produce una vacante en el Consejo Escolar, la debe cubrir la persona suplente hasta que la entidad o el organismo que la presentó inicialmente proponga una nueva persona titular y suplente.

### **Artículo 6. Cese de las personas que componen el Consejo Escolar**

Los consejeros y consejeras del Consejo Escolar Municipal cesan en sus cargos por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia por escrito presentada a la Presidencia del Consejo, la cual lo pondrá en conocimiento de la entidad o del organismo correspondiente.



- b) Finalización del plazo de su nombramiento.
- c) Incompatibilidad sobrevenida.
- d) Incumplimiento grave de sus funciones, con propuesta previamente motivada del consejero o consejera competente en materia de educación, y a instancia de la Presidencia del Consejo.
- e) Condena por delito en virtud de sentencia firme que inhabilite para el ejercicio de cargos públicos.
- f) Incapacidad declarada por resolución judicial, o fallecimiento.
- g) Pérdida de la condición de representante de la entidad o del organismo que les hubiera propuesto. Esta circunstancia debe ser comunicada por escrito a la Presidencia del Consejo.
- h) Pérdida de la condición política de ciudadano o ciudadana de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- e) Incumplimiento del deber de secreto sobre las materias declaradas reservadas por el Consejo.

#### **Artículo 7. Nombramiento de las personas que componen el Consejo Escolar**

1. Dos meses antes de cada renovación parcial, la Presidencia del Consejo Escolar Municipal solicitará a las entidades o a los organismos que corresponda renovar que, en el plazo de quince días, remitan, por escrito, a la Presidencia las propuestas de nombramiento.
2. Cada uno debe proponer una persona suplente por cada titular.
3. Los consejeros y consejeras del Consejo Escolar Municipal son nombrados y cesados por el Ayuntamiento, mediante decreto de Alcaldía y tomar posesión en el primer Pleno del Consejo que se celebre después de ser nombrados.
4. La Presidencia del Consejo entrega a las personas que componen el Consejo Escolar una credencial en la que consta esta condición.
5. Las organizaciones, entidades e instituciones que no propongan personas titulares ni suplentes en los plazos fijados pueden hacerlo con posterioridad, y estas personas se incorporarán al Consejo Escolar en el primer Pleno que se celebre tras el nombramiento.

#### **Artículo 8. Derechos de las personas que componen el Consejo Escolar**

Las personas que componen el Consejo Escolar, en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las comisiones.
- b) Estar adscritos a una comisión específica de acuerdo con sus preferencias.
- c) Intervenir con voz y voto, y exponer su criterio, en las sesiones del Pleno o comisiones a las que pertenezcan.
- d) Ser elector y elegible en cada uno de los órganos colegiados del Consejo.
- e) Elevar a la Presidencia de los órganos a que pertenezcan la propuesta de incorporación de puntos en el orden del día.
- f) Presentar propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos o para su estudio por parte de las comisiones o del Pleno.
- g) Emitir votos particulares.
- h) Tener acceso, a través de la Secretaría, a la información de que disponga el Consejo Escolar Municipal necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- e) Percibir indemnizaciones por gastos de desplazamiento, estancia y asistencia como persona en representación del Consejo en actos fuera del municipio de acuerdo con las disposiciones reglamentarias del Ayuntamiento de Manacor.
- j) Ostentar la representación del Consejo, en los actos en que hayan sido expresamente comisionados por la Presidencia.
- m) Hacer uso de la palabra en las comisiones a las que no pertenezcan, previa autorización de la Presidencia de la comisión.
- n) Ser sustituidos, excepcionalmente, por su suplente, por motivos justificados y de acuerdo con la legislación de procedimiento



administrativo, en las sesiones plenarias.

o) Cualquier otra que les sea legalmente reconocida.

#### **Artículo 9. Deberes de las personas que componen el Consejo Escolar**

Las personas que componen el Consejo Escolar tienen el deber de:

a) Asistir a las sesiones a las que sean convocados o excusar la ausencia, con la mayor antelación posible, cuando no puedan asistir, e informar a la vez a su suplente.

b) Participar en la realización de estudios y en la emisión de informes y propuestas.

c) Guardar secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas.

d) Cualquier otro que sea establecido por el Pleno o por la Comisión Permanente.

e) Consultar a las personas que componen el sector al que representan sobre los temas a debatir y mantenerlas informadas.

#### **Artículo 10. Incumplimiento de funciones**

La Presidencia del Consejo Escolar Municipal, por iniciativa de la Comisión Permanente, debe poner en conocimiento de los organismos o de las entidades proponentes los nombres de las personas que componen el Consejo Escolar que incumplan reiteradamente e injustificadamente sus deberes. Si, cumplido este trámite, la situación persiste, la Presidencia del Consejo, también por iniciativa de la Comisión Permanente, es quien decide si procede el cese.

### **TÍTULO III. LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO**

#### **CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

##### **Artículo 11. Los órganos unipersonales del Consejo Escolar son:**

a) la Presidencia,

b) la Vicepresidencia y

c) la Secretaría.

##### **Artículo 12. Presidencia**

1. La Presidencia es el órgano unipersonal de dirección y representación del Consejo.

2. La Presidencia del Consejo Escolar Municipal es el alcalde o la alcaldesa o persona en quien delegue.

##### **Artículo 13. Funciones de la Presidencia**

1. Son funciones de la Presidencia del Consejo Escolar Municipal:

a) Representar al Consejo Escolar Municipal.

b) Ejecutar los acuerdos del Pleno y de las comisiones.

c) Convocar y fijar el orden del día de los plenos y de las comisiones.

d) Presidir y moderar las sesiones del Pleno y de las comisiones.

e) Dirimir las votaciones en caso de empate.

f) Autorizar con su firma las actas, los informes y las propuestas del Consejo Escolar Municipal.

g) Designar, de entre las personas en representación de la vocalía de la Administración local, una Secretaría accidental, en caso de vacante, ausencia o enfermedad de la Secretaría.



- h) Gestionar el presupuesto del Consejo Escolar Municipal y los recursos necesarios para su funcionamiento e informar el Pleno y la Comisión Permanente.
- e) Solicitar de la Administración o de cualquier otra organización la documentación y la información que se considere necesaria para el desarrollo de las tareas del Consejo Escolar Municipal.
- j) Citar al Consejo Escolar Municipal a las personas que, por razones de tipo técnico, puedan dar asistencia e información.
- k) Dar posesión del cargo a las nuevas personas que componen el Consejo Escolar y expedir las acreditaciones.
- l) Resolver, de acuerdo con el parecer mayoritario del Pleno del Consejo Escolar Municipal o de la Comisión Permanente, sobre la idoneidad de las propuestas formuladas por las personas que componen el Consejo Escolar.
- m) Resolver, consultado el Pleno del Consejo Escolar Municipal o consultada la Comisión Permanente, las dudas que se planteen en la aplicación de este reglamento y todas las cuestiones no específicamente atribuidas a otro órgano del Consejo.

**Artículo 14.** El presidente o la presidenta podrá delegar la presidencia de las comisiones específicas que se creen en el seno del Consejo Escolar Municipal en alguna persona vocal -preferentemente de la Comisión Permanente-, para hacer más operativas las sesiones de trabajo.

#### **Artículo 15. Vicepresidencia**

La Vicepresidencia es nombrada por el Ayuntamiento, por decreto de Alcaldía, y sustituye a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y realiza las funciones que la Presidencia le delegue.

#### **Artículo 16. Secretaría**

1. La Secretaría del Consejo Escolar Municipal es un funcionario o una funcionaria de la corporación municipal y es nombrado por el Ayuntamiento, por decreto de Alcaldía.
2. Corresponde a la Secretaría del Consejo:
  - a) El ejercicio de las funciones de asistencia, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de las comisiones.
  - b) Levantar acta de las sesiones, expedir certificaciones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno de la Presidencia.
  - c) Tramitar las convocatorias del Pleno y de las comisiones, acompañadas del orden del día y de la documentación necesaria.
  - d) Tramitar, registrar y custodiar la documentación del Consejo Escolar Municipal.
  - e) Facilitar a los consejeros y consejeras la información de que disponga el Consejo Escolar Municipal necesaria para el ejercicio de sus funciones.
  - f) Gestionar el pago de las dietas de asistencia y las indemnizaciones que correspondan a las personas que componen el Consejo Escolar Municipal.
  - g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y de la memoria anual de actividades del Consejo Escolar Municipal, según las directrices de la Comisión Permanente.
  - h) Llevar a cabo cualquier otra tarea relativa a las funciones genéricas de la Secretaría que le encargue la Presidencia.

### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **Artículo 17. Órganos colegiados**

El Consejo Escolar Municipal funciona en:

- a) Pleno,
- b) Comisión Permanente y
- c) comisiones específicas.





#### **Artículo 18. Pleno**

1. El Pleno es el órgano superior de decisión del Consejo Escolar Municipal y está integrado por todas las personas que componen el Consejo Escolar y por la Secretaría.
2. El Pleno del Consejo Escolar Municipal debe ser consultado con carácter preceptivo sobre las cuestiones indicadas en el artículo 3 de este Reglamento.
3. Son funciones del Pleno:
  - a) Aprobar la memoria anual sobre las actuaciones realizadas.
  - b) Aprobar el informe anual sobre el estado del sistema educativo en Manacor, que se hará público y remitirlo al Ayuntamiento y consejos respectivos.
  - c) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del mismo Consejo Escolar Municipal.
  - d) Ratificar el nombramiento, después de cada renovación bianual, en casos de vacante o de cambio, de los miembros electivos de la Comisión Permanente.
  - e) Crear comisiones específicas.
  - f) Elevar a la consejería competente en materia de educación informes y propuestas sobre los temas educativos.
4. Por razones de operatividad, el Pleno puede delegar en la Comisión Permanente.

#### **Artículo 19. Comisión Permanente**

1. La Comisión Permanente está integrada por la Presidencia o por la Vicepresidencia, por la Secretaría y por 5 consejeros y consejeras elegidos por el Pleno a propuesta de los respectivos sectores de entre los miembros titulares del Consejo.
2. Para garantizar la representación proporcional de los diferentes sectores, las 5 personas titulares y las 5 personas suplentes se repartirán de la siguiente manera:
  - a) Una persona titular y una suplente de entre las personas en representación del profesorado.
  - b) Una persona titular y una suplente de entre las personas en representación de los padres y las madres.
  - c) Una persona titular y una suplente de entre las personas en representación del alumnado.
  - d) Una persona titular y una suplente de entre las personas en representación del personal administrativo, de la persona titular del centro privado o concertado y de las dos personalidades de reconocido prestigio en el mundo de la educación.
  - e) Una persona titular y una suplente de entre las personas en representación de la Administración educativa y la Administración local.
3. En la sesión plenaria que proceda elegir la Comisión Permanente se reunirán los asistentes en representación de los diferentes sectores del Consejo y deben escoger y proponer, por mutuo acuerdo, las personas en representación de su sector. Si no hay acuerdo se hará por sorteo entre los miembros asistentes que forman parte del mismo sector representante. De cada elección la Secretaría levanta acta. Finalmente el Pleno del Consejo ratifica los representantes elegidos.
4. En caso de baja permanente se elegirá, en el pleno siguiente, una nueva persona suplente por lo que resta de mandato y por el procedimiento establecido.
5. Las faltas reiteradas de asistencia de un consejero o una consejera a la Comisión Permanente debe ser comunicadas por la Presidencia en el sector correspondiente y, en caso de persistir, la Presidencia podrá proponer al Pleno la renovación de la persona que compone la Comisión Permanente siguiendo el procedimiento establecido.

#### **Artículo 20. Funciones de la Comisión Permanente**

Corresponde a la Comisión Permanente:

- a) Designar las ponencias que serán sometidas a su deliberación, a la de las comisiones específicas y a la del Pleno.





- b) Proponer las comisiones específicas y distribuir el trabajo consecuente.
- c) Informar sobre cualquier cuestión que considere oportuno someter a la concejalía competente en materia de educación.
- d) Elaborar el informe anual sobre la situación educativa en el municipio de Manacor.
- e) Aprobar el anteproyecto de presupuesto.
- f) Aprobar las propuestas y los informes, y remitirlos al Pleno.
- g) Preparar las reuniones plenarias.
- h) Planificar el calendario de reuniones del Pleno y elaborar la propuesta de orden del día correspondiente.
- i) Todas aquellas otras que le delegue el Pleno.

La Comisión Permanente podrá solicitar la presencia de personas que, por razones de tipo técnico, puedan asesorar o informar respecto de los temas a tratar, con citación previa por parte de la Presidencia.

#### **Artículo 21. Comisiones específicas**

1. Las comisiones específicas tienen como objetivo el estudio de los temas que les encomiende el Pleno del Consejo Escolar Municipal o por acuerdo de la Comisión Permanente en el ejercicio de sus funciones.
2. Entre las personas que componen la comisión hay que designar una persona portavoz y un secretario o una secretaria.
3. Se debe vigilar la representación de los diferentes sectores, respetando al máximo los intereses de los consejeros y consejeras en las distintas temáticas.

### **TÍTULO IV. RÉGIMEN DE LAS SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

#### **CAPÍTULO I. NORMAS ESPECÍFICAS**

##### **Artículo 22. Periodicidad**

1. El Pleno del Consejo Escolar Municipal se reunirá ordinariamente dos veces al año, y extraordinariamente cuantas veces lo considere necesario la Presidencia, la Comisión Permanente o lo solicite una tercera parte de las personas que la componen.
2. La Comisión Permanente se reunirá ordinariamente cada tres meses, antes de cada Pleno o cuando lo acuerde la Presidencia y, extraordinariamente a petición de la mitad de las personas que la componen.
3. Las comisiones específicas se reunirán cuantas veces sea necesario para desarrollar correctamente la tarea encomendada.

##### **Artículo 23. Plazo de las convocatorias**

1. Las convocatorias del Pleno se remitirán a las personas que componen el Consejo Escolar con una antelación mínima de 7 días naturales, que se puede reducir a 3 días en caso de urgencia.
2. Las convocatorias de la Comisión Permanente se remitirán a las personas que la componen con una antelación mínima de 3 días naturales.

##### **Artículo 24. Elaboración del orden del día**

1. El orden del día del Pleno es fijado por la Presidencia del Consejo Escolar Municipal una vez elaborada la propuesta por la Comisión Permanente, que debe tener en cuenta las peticiones hechas por escrito por las personas que componen el Consejo Escolar.
2. El orden del día de las comisiones es elaborado por la Presidencia respectiva, y debe tener en cuenta las peticiones hechas por escrito por las personas que la componen.

#### **CAPÍTULO II. NORMAS COMUNES**

##### **Artículo 25. Convocatorias**





1. Las convocatorias de los órganos colegiados del Consejo Escolar Municipal deberán contener el orden del día, la fecha, la hora y lugar de la reunión y, en su caso, deben ir acompañadas del acta o las actas anteriores y de la documentación suficiente para el conocimiento de los temas que se deben tratar.
2. Las convocatorias y la documentación se pueden enviar por fax, correo electrónico y cualquier medio admitido por la ley.
3. El orden del día no puede ser modificado excepto en el caso de que, con la presencia de todos los miembros presentes del órgano, así se acuerde por mayoría absoluta.
4. Las convocatorias hechas a petición de los componentes del órgano deben llevar a terne la sesión en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud.

#### **Artículo 26. Quórum**

1. Los órganos colegiados del Consejo Escolar Municipal se consideran constituidos en primera convocatoria si están presentes la Presidencia y la Secretaría o las personas que los sustituyan, y la mitad, al menos, de las personas que la componen.
2. Si no hay quórum, el órgano quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, media hora después, siempre que haya un tercio de las personas que lo componen.
3. Cuando, por cualquier motivo, no se celebre la sesión, la Secretaría debe suplir el acta con una diligencia con el visto bueno de la Presidencia, en la que conste la causa de la no celebración, los nombres de las personas asistentes y de las que se hayan excusado.

#### **Artículo 27. Ordenación de los debates**

1. La Presidencia del órgano o persona en quien delegue debe dirigir los debates, y conceder o retirar la palabra en función de los turnos que se establezcan.
2. Cada punto debe abrirse con el ponente del tema. A continuación deben solicitar la palabra los consejeros y las consejeras que lo deseen, que debe intervenir por orden de petición. Terminadas las intervenciones, se abrirá un segundo turno para réplicas y alusiones. Terminado éste, el ponente debe recapitular la posición, y la Presidencia someterá el tema a votación.
3. Si hay textos alternativos a la totalidad, las personas que los hayan propuesto tienen la consideración de ponentes y debe producirse sucesivas votaciones para ir eliminando los diferentes textos.

#### **Artículo 28. Votaciones**

1. El voto es personal y no delegable. No se admite el voto por correo.
2. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento unánime a la propuesta de la Presidencia, en caso de que no suscite objeción ni oposición de ninguna de las personas que componen el Consejo Escolar que estén presentes.
3. Si no hay asentimiento unánime, los acuerdos serán sometidos a votación por la Presidencia, por uno de los siguientes procedimientos:
  - a) Por votación ordinaria a mano alzada; levantan la mano primeramente quienes aprueben, después quienes desapruében, y finalmente los que se abstengan.
  - b) Por votación secreta; son llamados, uno a uno y en el orden preestablecido, todos los miembros presentes, que depositan el voto en una urna. Este procedimiento se aplicará en todas las cuestiones que afecten a personas, así como siempre que lo solicite un 15% de las personas que componen el Consejo Escolar que estén presentes.

#### **Artículo 29. Acuerdos**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, más votos a favor que en contra de las personas que componen el Consejo Escolar, salvo en los casos que se recogen en el apartado siguiente.
2. Es necesaria mayoría absoluta, más de la mitad de las personas que componen el Consejo Escolar, en los siguientes casos:
  - a) Para los acuerdos de los apartados 3a, 3b, 3c, y 4 del artículo 18 de este Reglamento.
  - b) Para la aprobación y la modificación del Reglamento.
3. Los empates serán dirimidos por la Presidencia con su voto de calidad.



4. Cualquier consejero o consejera puede requerir que conste expresamente en acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifican, o el sentido de su voto favorable.
5. Los consejeros y consejeras que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito, la deben anunciar antes de levantarse la sesión y la enviarán a la Secretaría en el plazo de 48 horas, para la incorporación del texto aprobado.
6. Los consejeros y consejeras que hayan votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo, siempre que se hayan reservado este derecho antes de concluir la sesión.

### **CAPÍTULO III. ACTOS Y CERTIFICACIONES**

#### **Artículo 30. Actos**

1. De cada sesión se levantará un acta, firmada al final por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia; ambos deben firmar también al margen todas las páginas.
2. En las actas deben figurar, inexcusablemente, las siguientes menciones:
  - a) Lugar de la reunión.
  - b) Fecha y hora de comienzo.
  - c) Personas asistentes a la sesión y nombres de los consejeros y de las consejeras que excusan la asistencia.
  - d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
  - e) Orden del día.
  - f) Relación sucinta de las deliberaciones, acuerdos tomados, forma en que fueron adoptados, con los votos a favor, en contra, abstenciones, y los motivos, cuando lo soliciten expresamente los interesados.
  - g) Incidencias de alguna importancia que, a juicio de la Secretaría, se produzcan en el transcurso de la sesión.
  - h) Hora en que se levanta la sesión.
3. Las actas se someterán a aprobación en la sesión ordinaria siguiente, con las objeciones que propongan las personas que componen el Consejo Escolar, para precisar mejor el desarrollo de la sesión.
4. Las actas impresas deben encuadernarse anualmente; la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, tiene que firmar una diligencia con indicación de las fechas de las actas y el número de hojas que se encuadernan.
5. Las actas deben quedar bajo la custodia de la Secretaría, quien facilitará fotocopia a cualquier persona que compone el Consejo que así lo solicite.

#### **Artículo 31. Certificaciones**

Las certificaciones expedidas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, deben dar fe de los acuerdos del Consejo.

### **CAPÍTULO IV. INFORMES**

#### **Artículo 32. Informes**

1. Los informes se deben emitir a instancia de la Alcaldía o de la Concejalía competente en materia de educación en el plazo de dos meses desde la recepción de la solicitud.
2. La Presidencia del Consejo debe convocar la Comisión Permanente para que estudie el proyecto objeto de informe.
3. La Comisión debe elaborar un borrador de informe que debe enviar a todas las personas que componen el Consejo Escolar para que lo estudien y puedan elaborar sus enmiendas o alegaciones en un plazo previamente determinado para que puedan ser recogidas las diferentes aportaciones antes de la sesión plenaria.
4. Una vez recogidas las aportaciones de las personas que componen el Consejo Escolar, la Presidencia convocará el Pleno del Consejo, que

debe dirimir sobre el informe y las nuevas aportaciones y lo remitirá al Ayuntamiento si hay acuerdo.

En caso de que un informe no tenga enmiendas, la Comisión Permanente puede agilizar los trámites sin tener que pasar por el Pleno. Estos informes y propuestas deben ser aprobados por mayoría de dos tercios de las personas que componen la Comisión Permanente o, de lo contrario, deben ser tramitados inexcusablemente por el Pleno del Consejo.

5. Sin embargo, la Comisión Permanente podrá proponer al Pleno la creación de una comisión específica para estudiar el tema si su complejidad así lo recomienda.

## **CAPÍTULO V. PROPUESTAS**

### **Artículo 33. Formulación de propuestas**

1. Todas las personas que componen el Consejo Escolar pueden presentar propuestas de debate motivadas y precisas. Propuestas que deben presentarse a la Comisión Permanente para que estudie la idoneidad y proponga a la Presidencia que se incluya en un próximo orden del día.

2. La Comisión Permanente, cuando considere que una propuesta no es de la competencia del Consejo Escolar Municipal o no expresa claramente su contenido, debe proponer a la Presidencia del Consejo que la devuelva a la persona que la ha presentado, con indicación de las razones que justifican la devolución.

## **TÍTULO V. INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO DE LA SITUACIÓN EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE MANACOR**

### **Artículo 34. Carácter anual**

El Consejo Escolar Municipal, con carácter anual, aprobará por mayoría absoluta y hará público un informe sobre el estado de la situación educativa en Manacor referido al curso anterior.

### **Artículo 35. Comisión redactora**

La Comisión Permanente puede delegar la redacción de la propuesta de informe a una comisión específica, que la remitirá a la permanente antes del 31 de marzo del curso siguiente.

### **Artículo 36. Aprobación**

La aprobación del informe debe seguir el mismo proceso establecido en el título IV de este Reglamento.

## **TÍTULO VI. MEMORIA ANUAL**

### **Artículo 37. Elaboración**

1. El Consejo Escolar Municipal elaborará anualmente una memoria sobre las actuaciones realizadas.
2. La memoria debe ser redactada inicialmente por la Secretaría del Consejo Escolar Municipal y enviada a la Comisión Permanente el tercer trimestre de cada año.
3. La memoria se referirá al año escolar anterior.

### **Artículo 38. Aprobación**

1. El anteproyecto de memoria debe ser debatido y aprobado por la Comisión Permanente antes de ser enviado al Pleno para su aprobación definitiva.
2. La aprobación de la memoria debe seguir el mismo proceso establecido en el título IV de este Reglamento.

### **Artículo 39. Publicación**

1. Una vez aprobada por el Pleno, la memoria se hará llegar al concejal o la concejala competente en materia de educación.
2. Igualmente se publicará para conocimiento general.

## **TÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 40. Propuestas de modificación**

1. El Reglamento puede ser modificado en todo o en parte.
2. Las propuestas de modificación se presentarán a la Comisión Permanente avaladas por un tercio, como mínimo, de los consejeros y las consejeras del Consejo Escolar Municipal.
3. La Comisión Permanente las someterá al Pleno si obtienen una mayoría cualificada de dos tercios.

#### **Artículo 41. Aprobación**

1. La aprobación de la propuesta de modificación por parte del Pleno requiere la mayoría absoluta de las personas que componen el Consejo Escolar Municipal.

**Artículo 42.** El reglamento aprobado por el Pleno del Consejo Escolar Municipal se presentará al Ayuntamiento, a efectos de control de legalidad, para su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y en el artículo 113 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

(...)

Finalizadas las intervenciones, se pasa a votación y el Pleno del Ayuntamiento acuerda por diecisiete votos a favor (Coalició per Manacor, AIPC, ALM, Grup Municipal Socialista, PSM-IV-EM, Esquerra Republicana y el Sr. Perelló Román), ningún voto en contra y dos abstenciones (Partido Popular de Manacor) aprobar la propuesta precedente”.

Contra este reglamento, puede interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Palma de Mallorca.

Manacor, 18 de noviembre de 2014

**El alcalde**, por delegación de firma  
(decreto 4807/2011)  
1ª teniente de alcalde y delegada  
Catalina Riera Mascaró

