

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

801

Aprobación modificación del artículo 11 de Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Sant Josep de sa Talaia

Mediante acuerdo del Pleno de la corporación municipal, celebrado el 31 de octubre de 2019, se aprobó inicialmente la modificación del artículo 11 de Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Sant Josep de sa Talaia. Dicho acuerdo aparece publicado en el BOIB nº 153, de 9 de noviembre de 2019.

Acabado el plazo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones, el acuerdo, hasta entonces inicial, se entiende definitivamente aprobado, de acuerdo con lo que dispone el artículo 49 de la Ley 7/85, por lo que se publica el texto íntegro del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Sant Josep de sa Talaia que, a continuación, se transcribe:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE SANT JOSEP

A. DEFINICIÓN

Artículo 1

El Consejo Escolar Municipal es el órgano de consulta y participación de la comunidad educativa del municipio de Sant Josep en la programación de la enseñanza no universitaria con facultades para asesorar, consultar, promover y recomendar dentro de su ámbito de competencias.

B. OBJETIVOS

Artículo 2

1. Mantener una corriente de información, estudio y deliberación entre las administraciones educativas y los diferentes sectores de la comunidad escolar sobre todas las actuaciones, planificaciones y problemática general que afecta a los centros educativos del municipio.
2. Posibilitar que las líneas de actuación de la Consejería de Educación y de la Concejalía de Educación de Sant Josep, cuenten con la consulta y asesoramiento de los sectores implicados.
3. Sensibilizar toda la ciudad, entidades y ciudadanos en particular, sobre la importancia de la participación de los trabajadores y trabajadoras de la enseñanza, las familias y el alumnado en el proceso educativo así como en la gestión de los centros.
4. Establecer un marco de participación y aportación ciudadanos en diferentes actuaciones en el campo educativo de nuestra ciudad:
 - estudio de la problemática escolar y posibles soluciones.
 - Actividades culturales-educativas destinadas al alumnado.
 - Organización de cursos, seminarios, conferencias, debates, para todos los miembros de la comunidad escolar: trabajadores, alumnado, familias...

C. COMPETENCIAS Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 3

El Consejo Escolar Municipal será informado y/o consultado sobre los siguientes asuntos:

- Convenios y acuerdos de colaboración con la administración educativa y otras instituciones y organizaciones que afecten la enseñanza no universitaria en el ámbito del municipio.
- Las actuaciones en los servicios educativos complementarios y extraescolares que incidan en el funcionamiento de los centros educativos, teniendo cuidado de atender las necesidades educativas especiales que se presenten en el contexto de cada centro.
- La creación de centros educativos nuevos y su ubicación; la reforma o modificación de los centros docentes existentes en el municipio.



- Programas y planes de actuación municipales relacionados con la conservación, el mantenimiento, los usos extraescolares y la vigilancia de los centros docentes.
- El desarrollo de actividades de perfil compensatorio para corregir las desigualdades, consecuencia de un entorno cultural, social o económico desfavorable.
- Los planes para el enriquecimiento y optimización de los recursos humanos y materiales del municipio.
- Proceso de escolarización: adjudicación de las plazas escolares, planificación del proceso de escolarización y mapa escolar, distribución de alumnos de incorporación tardía y/o con necesidades educativas especiales, vigilancia del cumplimiento de la obligatoriedad de la enseñanza y hacer el seguimiento del alumnado de incorporación tardía por lo que respecta a su integración dentro del ámbito social.
- Las actividades educativas encaminadas a aumentar las experiencias de aprendizaje de los escolares, teniendo cuidado de ofrecer una enseñanza de calidad, igualdad que promueva los valores democráticos de convivencia, solidaridad y respeto a las diferencias socioculturales que se manifiesten en el municipio.
- Las actividades educativas para dar a conocer entre los escolares el patrimonio natural y cultural del municipio.
- Edición y distribución de materiales didácticos para la promoción de los valores patrimoniales, culturales y de identidad del municipio, los cuales se ofrezcan sobre una base de conocimientos científicos que ayuden al alumnado a tener una visión de nuestra sociedad crítica y constructiva.
- Presupuestos municipales de la Concejalía de Educación.
- Constitución y funcionamiento de patronatos o de institutos municipales de educación.
- Todas las competencias educativas que afecten la enseñanza no universitaria en las etapas y modalidades que la legislación vigente otorga a los municipios.
- Cualquier otro tema relacionado con la educación, ya sea en relación con el sistema escolar o con la comunidad educativa en general atendiendo las necesidades específicas que se manifiesten en el municipio de Sant Josep.

Artículo 4

El Consejo Escolar Municipal de Sant Josep, además, tiene las otras funciones siguientes:

- Hacer una programación anual a principio de curso y elaborar, anualmente, una memoria sobre las actuaciones realizadas a lo largo del curso escolar.
- Elaborar anualmente un informe sobre la situación educativa de su ámbito de competencia. Este informe será remitido al Ayuntamiento, al Consejo Insular y a la consejería competente en materia de educación.
- Solicitar a la administración educativa competente y al Ayuntamiento los asesoramientos y las informaciones relacionadas con las funciones que le son propias y sobre los temas que se le han asignado u otros que se consideren adecuados y necesarios para la mejora del sistema educativo y la comunidad educativa del municipio.
- Elaborar y elevar informes y propuestas del Ayuntamiento, a la Consejería correspondiente, al Consejo Escolar Insular y a la Administración educativa sobre cuestiones relacionadas con su competencia dentro del ámbito municipal y de otros temas educativos que no estén regulados en artículos anteriores.
- Trabajar conjuntamente con el Consejo Escolar de las Islas Baleares, los consejos escolares insulares y los consejos escolares municipales manteniendo una relación basada en la complementariedad de sus funciones y en el principio de cooperación institucional.

Artículo 5

El Ayuntamiento prestará el apoyo técnico y económico necesario para que el Consejo Escolar Municipal de Sant Josep pueda desarrollar las competencias que le han sido atribuidas.

Artículo 6

Las propuestas y decisiones tomadas en el CEM se elevarán a los órganos competentes para que se haga el estudio y, si procede, la aprobación de las mismas.

Artículo 7

Así mismo, el Consejo Escolar Municipal de Sant Josep podrá asumir aquellas competencias que le sean atribuidas para la legislación vigente en cada momento, o bien, por delegación de la Administración educativa.



Artículo 8

La lengua catalana será la lengua vehicular en todas las comunicaciones del CEM.

Artículo 9

El CEM adoptará las medidas necesarias para hacer efectivas la promoción, el conocimiento y el uso normal de la lengua catalana entre los escolares y las familias, tanto entre los nacidos aquí como entre los recién llegados.

Artículo 10

Los principios de igualdad entre hombres y mujeres tienen que estar presentes en el conjunto de acciones y políticas emprendidas por la Administración, los centros educativos y en concreto por este CEM.

D. COMPOSICIÓN**Artículo 11**

Para la composición del Consejo Escolar Municipal se tendrá en cuenta que haya una presencia lo más equilibrada posible entre hombres y mujeres.

Integrarán el Consejo Escolar Municipal, de acuerdo con lo que prevé el artículo 8 del Decreto 10/2003, de 14 de febrero, los siguientes miembros:

Presidencia: el alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia o persona en quien delegue.

Vicepresidencia: designado por el Ayuntamiento entre los miembros del Consejo Escolar Municipal.

Vocales, que serán:

- a. Cuatro en representación del mismo Ayuntamiento, **lo que garantizará la presencia de los grupos con más representación. Estos vocales serán designados por el alcalde o alcaldesa, oída la Junta de Portavoces.**
- b. Seis profesores, propuestos por las asociaciones y organizaciones sindicales de profesores en proporción a su representatividad y entre los sectores público y privado de la enseñanza. Todos ellos tienen que tener su destinación en un centro educativo del municipio o bien ser residentes en este. Cinco de estos representantes tienen que corresponder a la enseñanza pública y uno a la enseñanza privada y/o concertada.
- c. Cuatro padres y madres del alumnado de los centros docentes del municipio, propuestos por las asociaciones o federaciones de asociaciones de padres y madres del alumnado, en proporción a su representatividad.
- d. Cuatro representantes de los centros públicos del municipio. Dos de ellos tienen que pertenecer a centros públicos de educación infantil y primaria, uno a centros de educación secundaria y otro a escuelas infantiles públicas del municipio (etapa educativa de 0-3 años).
- e. Una persona en representación de los centros privados y/o concertados del municipio elegidos por y entre los directores/as y/o personas titulares.
- f. Dos alumnos de secundaria de los centros docentes del municipio, elegidos por y entre los representantes del alumnado en los consejos escolares de los centros, nombrados por las asociaciones del alumnado más representativas.
- g. Una persona que forme parte del personal de la Administración y Servicios de los centros del municipio.
- h. Una persona en representación de la administración educativa, nombrada por la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
- a. Una persona en representación del Movimiento de Renovación Pedagógica.
- j. Una persona en representación del Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza (STEI).
- k. Una persona designada por el Ayuntamiento, que forme parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Josep.
- l. Un secretario o secretaria, designado por el Ayuntamiento entre sus funcionarios, con voz y sin voto.

Artículo 12

Cada miembro del Consejo Escolar Municipal podrá tener un suplente designado por el mismo procedimiento que el titular.

Artículo 13

La Concejalía de Educación velará por la realización del proceso de nombramiento de los representantes de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 14

El CEM podrá solicitar la asistencia a sus reuniones por cuestiones puntuales y específicas, con voz y sin voto, de personas de valía reconocida y/o con conocimiento de la materia de la que se trate, cuando así lo crea conveniente el presidente o bien lo solicite una tercera parte del CEM.

E. - ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**1.-Órganos personales****Artículo 15**

Los órganos personales del CEM son: presidencia, vicepresidencia, secretario o secretaria y vocales.

Artículo 16**La Presidencia**

La presidencia del CEM corresponde al alcalde o alcaldesa del municipio que podrá delegarla en un concejal o concejala del Ayuntamiento (prioritariamente el concejal o concejala de Educación), mediante la disposición correspondiente.

Artículo 17

Funciones de la presidencia:

- Ejercer la representación del CEM.
- Convocar las sesiones y fijar el orden del día.
- Presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones del CEM y resolver en caso de empate.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos que se hayan tomado en las reuniones del Plenario.
- Resolver, oída la Comisión Permanente, las dudas que puedan presentarse para la aplicación del Reglamento.
- Convocar y presidir la Comisión Permanente.
- Establecer, por razones de urgencia, el plazo de presentación de los informes y dictámenes de las comisiones.
- Autorizar con su firma los escritos oficiales del CEM.
- Tomar las resoluciones que, de acuerdo con la normativa legal, permita el correcto funcionamiento del CEM.
- Designar los coordinadores de las comisiones, propuestos por éstas.
- Cualquier otra que dentro del marco legal, apruebe el Consejo Escolar Municipal.

Artículo 18**La Vicepresidencia**

El vicepresidente o vicepresidenta será designado por el Ayuntamiento de entre los miembros de Consejo Escolar Municipal.

Artículo 19

Funciones del vicepresidente o vicepresidenta:

- Sustituir al presidente o presidenta en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Realizar las funciones que el Presidente le delegue.

Artículo 20**La Secretaría**

El Ayuntamiento designará un funcionario o funcionaria para que ejerza las funciones de secretario o secretaria del Consejo Escolar Municipal, con voz y sin voto.

Artículo 21

Funciones del secretario o secretaria:

- Asistir a las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente y levantar el acta.
- El registro de la correspondencia.
- El archivo.
- Poner al día y custodiar el registro de actos del CEM.

- Tramitar las convocatorias y los órdenes del día.
- Tramitar la renovación de los miembros del CEM.
- Preparar y enviar, con el tiempo suficiente, la documentación para los miembros del CEM.
- Expedir certificados de actas y acuerdos del CEM con el visto bueno de la Presidencia.
- Enviar al Ayuntamiento, al Consejo Insular y a la Consejería competente en materia de educación el informe y programación anual sobre la situación educativa del municipio.
- Elaborar el anteproyecto de la memoria anual de actividades del CEM, según las directrices de la Comisión Permanente.
- Facilitar a los miembros del CEM la documentación sobre cualquier tema que sea de su competencia.
- Asegurar la información a todos los sectores educativos que están representados en el CEM.
- Hacer propuestas técnicas que favorezcan el funcionamiento del CEM.
- Cualquier otra que dentro del marco legal apruebe el CEM.

Artículo 22**Los vocales**

Los vocales serán designados por el Ayuntamiento a propuesta de las organizaciones o entidades representadas.

Dos meses antes de cada renovación parcial, la presidencia del CEM solicitará a las entidades o a los organismos que corresponda renovar que, en el plazo de un mes, envíen al presidente o la presidenta las propuestas de nombramiento.

Las organizaciones, entidades o instituciones que no propongan titulares ni suplentes en los plazos fijados podrán hacerlo con posterioridad, y éstos se incorporarán al Consejo Escolar Municipal en el primer Pleno que se haga después del nombramiento.

Artículo 23**Duración del mandato**

El nombramiento de los vocales se hará por un periodo de cuatro años, sin perjuicio de los cambios que puedan producirse.

Cada dos años se renovará la mitad de cada uno de los grupos, alternativamente por exceso y por defecto, con la posibilidad de nueva designación para periodos sucesivos. La primera renovación afectará a la mitad por exceso.

El sorteo que determine los consejeros de cada grupo, que deban ser renovados a los dos años de la constitución del CEM, se realizará ante la Comisión Permanente, con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de renovación.

El secretario o secretaria del Consejo expedirá el certificado del resultado del sorteo y la presidencia lo comunicará a los organismos o a las entidades correspondientes a efectos de que procedan a realizar las propuestas de nombramiento.

Si se produce una vacante en el CEM será cubierta por la persona suplente por el periodo de tiempo que le quede de nombramiento al que habrá causado la vacante.

En el caso de no tener suplente, el sector afectado procederá al nombramiento de un o una representante en el plazo máximo de dos meses y será nombrado por el periodo de tiempo que le reste de mandato al que habrá causado la vacante.

Los plazos de renovación del CEM se computarán a partir de la fecha de su constitución, que fue el día 15 de enero de 2008.

Artículo 24**Cese de los vocales**

Los consejeros del CEM cesarán en sus cargos por alguna de las causas siguientes:

- Renuncia por escrito presentada al presidente o presidenta, el cual lo pondrá en conocimiento de la entidad o del organismo correspondiente.
- Finalización del plazo de su nombramiento.
- Incompatibilidad sobrevenida.
- Incumplimiento grave de sus funciones.
- Condena por delito en virtud de sentencia firme que inhabilite para el ejercicio de cargos públicos.
- Cuando deje de formar parte del sector que representa.
- Pérdida de la condición de representante de la entidad o del organismo que lo hubiera propuesto. Esta circunstancia será comunicada por escrito al Presidente.



Artículo 25**Derechos de los vocales**

Los vocales, en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- Asistir a las sesiones del Pleno y de las comisiones.
- Estar adscritos a una y, como máximo, a dos comisiones específicas de acuerdo con sus preferencias.
- Intervenir con voz y voto, y exponer su criterio en las sesiones del pleno o comisiones a las que pertenezcan.
- Ser elector y elegible en cada uno de los órganos colegiados del CEM.
- Elevar a la Comisión Permanente la propuesta de incorporación de puntos en el orden del día.
- Formular propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos o para que hagan el estudio las comisiones o el Pleno.
- Recurrir ante el Pleno cualquier decisión de la presidencia o de la Comisión Permanente.
- Emitir votos particulares
- Tener acceso, a través del secretario o secretaria, a la información de que disponga el CEM, necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Ejercer la representación del CEM, en los actos en que hayan sido expresamente comisionados por la presidencia.
- Hacer uso de la palabra en las comisiones a las que no pertenezcan, previa autorización de la presidencia de la comisión.
- Ser sustituidos, excepcionalmente, por su suplente, por motivos justificados, en las sesiones del Pleno.
- Cualquier otro que les sea legalmente reconocido.

Artículo 26**Deberes de los vocales**

Los vocales tienen el deber de:

- Asistir a las sesiones a las que sean convocados o excusar por escrito la ausencia, con la mayor antelación posible, cuando no puedan asistir; e informar, a la vez, su suplente.
- Participar en la emisión de informes y propuestas.
- Guardar secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas
- Cualquier otro que sea establecido por el Pleno o por la Comisión Permanente.

Artículo 27**Incumplimiento de funciones**

La presidencia del Consejo Escolar Municipal, por iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de los organismos o de las entidades proponentes, los nombres de los vocales que incumplan reiterada e injustificadamente sus deberes. Si, cumplido este trámite, la situación persiste, la presidencia del CEM, también por iniciativa de la Comisión Permanente y, una vez oída la persona interesada, procederá, en su caso, al cese.

2. - Órganos Colegiados**Artículo 28**

El CEM está constituido por el Pleno, la Comisión Permanente y comisiones específicas.

Artículo 29**El Pleno**

Al Pleno, como máximo órgano de deliberación y decisión del CEM, integrado por los miembros mencionados en el artículo 11, corresponde:

- Debatir y aprobar los informes y dictámenes referentes a las competencias propias del CEM.
- Atender las consultas que le haga el Ayuntamiento, el Consejo Insular y la Consejería competente en materia de Educación.
- Ratificar los miembros de la Comisión Permanente.
- Proponer y aprobar la creación de comisiones y de las personas que las coordinarán.
- Solicitar información al Ayuntamiento y a la Consejería de Educación sobre cualquier materia que afecte al campo de actuación del CEM.
- Elevar informes, dictámenes y propuestas al Ayuntamiento, al Consejo Insular y a la Consejería de Educación sobre cuestiones relacionadas con su competencia.
- Aprobar la memoria anual de CEM.



- Aprobar la constitución y composición de los grupos de trabajo de las comisiones.

Artículo 30**La Comisión Permanente.**

Integrarán la Comisión Permanente, órgano de coordinación del CEM, los integrantes siguientes:

- El Presidente o presidenta o persona en quien delegue
- La persona titular y una persona suplente de entre los representantes del Ayuntamiento.
- La persona titular y una persona suplente de entre los representantes del profesorado.
- La persona titular y una persona suplente de entre los representantes de los padres y madres.
- La persona titular y una persona suplente de entre los representantes del alumnado.
- La persona titular y una persona suplente de entre los representantes de los centros educativos.

A efectos de elección de la Comisión Permanente se procederá de la siguiente manera:

- Se creará una mesa para cada uno de los apartados del punto anterior.
- Presidirá la mesa el consejero de mayor edad del grupo, que hará de portavoz.
- El Presidente o presidenta de la mesa consultará a los consejeros del grupo para consensuar los titulares y los suplentes que se deben proponer.
- Si no hay acuerdo en el seno de algún grupo, éste procederá a elegir a la persona titular y la persona suplente mediante votación por papeleta.
- En caso de empate se repetirá la votación entre los consejeros empatados.
- En el caso de persistir el empate, decide el Pleno del CEM.

Cada persona titular tendrá un suplente que será elegido de entre los miembros titulares del CEM de la misma forma que los titulares.

La elección será ratificada conjuntamente por el Pleno del CEM por mayoría simple.

El nombramiento de los miembros de la Comisión Permanente tendrá una duración de dos años. Las bajas temporales que se produzcan durante este período serán cubiertas por el suplente.

En caso de baja permanente se procederá a la elección de la nueva persona titular por lo que resta de mandato al que ha causado la baja.

Las faltas reiteradas de asistencia de un integrante de la Comisión Permanente serán comunicadas por el presidente o la presidenta al sector correspondiente y, en el caso de persistir, la presidencia podrá proponer al Pleno la revocación del mismo como integrante de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente, con el visto bueno del presidente o presidenta, podrá invitar a miembros de destacada valía a sus reuniones así como cualquier miembro del CEM que no forme parte del mismo, siempre que sea conveniente.

Artículo 31

Las funciones de la Comisión Permanente son las siguientes:

- Representar los intereses del conjunto de la Comunidad Educativa expresados en el Pleno.
- Actuar como órgano ejecutivo de los acuerdos mayoritarios durante los periodos comprendidos entre plenos o bien en temas que no exijan un pleno extraordinario.
- Preparar los órdenes del día y las convocatorias de los plenos del CEM.
- Preparar los temas, los informes, las propuestas y los dictámenes a fin de ser debatidos por el Pleno.
- Distribuir, si es necesario, entre las comisiones, los encargos de elaboración de informes y dictámenes.
- Distribuir los consejeros entre las diferentes comisiones respetando al máximo las peticiones de éstos y la representación de todos los sectores posibles.
- Recoger, valorar y tramitar los informes y los dictámenes elaborados por las comisiones.
- Proponer al presidente o presidenta y al Pleno la creación de comisiones y sus competencias.
- Proponer al Pleno la adopción de mayorías cualificadas de 2/3 para temas que considere de especial relevancia.
- Asegurar la coordinación de los organismos que componen el CEM.
- Hacer el seguimiento de los compromisos y acuerdos tomados por las comisiones del CEM.



Artículo 32**Comisiones específicas**

Las comisiones específicas, de carácter permanente o temporal, tendrán como objetivo el estudio de los temas que les sean encomendados por la presidencia del CEM por iniciativa propia o por acuerdo de la Comisión Permanente en el ejercicio de sus funciones.

Estas comisiones contarán con un mínimo de 6 miembros y un máximo de 15.

Cada comisión designará una persona encargada de la coordinación entre los miembros de la comisión, que tendrá las siguientes funciones:

- Convocar las sesiones y fijar el orden del día
- Dirigir las reuniones y los debates de la comisión.
- Enviar al secretario o secretaria del CEM los informes, dictámenes y propuestas relacionados con temas de su competencia
- Actuar de portavoz de la propia comisión al plenario o en cualquier ámbito del CEM.
- Elaborar propuestas y elevar informes a la Comisión Permanente.
- Requerir a la presidencia del CEM para que pida a las administraciones correspondientes, la información necesaria para que la comisión pueda completar los trabajos que realice sobre cualquier ámbito de su competencia.

Cada comisión designará un secretario o secretaria de actas entre los miembros de la comisión.

Cada una de las comisiones creadas podrá dotarse de grupos de trabajo especializados.

Los miembros de los grupos de trabajo podrán pertenecer a instituciones, organismos o entidades implicadas en las temáticas a estudiar, a la comunidad educativa en general y al propio Consejo Escolar Municipal.

Artículo 33

Se crean las comisiones específicas:

- a) Comisión de Planificación
- b) Comisión de Infraestructuras Educativas
- c) Comisión de Servicios Educativos Complementarios

Artículo 34

Las funciones de la Comisión de Planificación son las siguientes:

- Partiendo de los estudios demográficos, elaborar informes para orientar la planificación escolar.
- Analizar la distribución del alumnado de incorporación tardía en los centros del municipio.
- Analizar el absentismo escolar y proponer soluciones a través de los Servicios Sociales.
- Participar en los planes de transformación de centros.
- Realizar el seguimiento de las opciones académicas que toma el alumnado al acabar la enseñanza obligatoria.
- Colaborar en la elaboración de los mapas escolares que determinen las necesidades de la Población.
- Cualquier otra que le sea encargada por la Comisión Permanente o el Pleno del CEM.

Artículo 35

Las funciones de la Comisión de Infraestructuras Educativas son las siguientes:

- Participar en los programas y las actuaciones municipales que afecten a la conservación, la vigilancia y el mantenimiento adecuado de los centros docentes.
- Poner en común experiencias sobre el uso, mantenimiento y reforma de las instalaciones de los centros educativos del municipio.
- Formular propuestas sobre la ampliación y renovación de los centros.
- Cualquier otra que le sea encargada por la Comisión Permanente o el Pleno del CEM.

Artículo 36

Las funciones de la Comisión de Servicios Educativos Complementarios son las siguientes:

- Estudiar la situación y las necesidades de servicios educativos complementarios (comedor, transporte, escuelas matinales, actividades extraescolares y complementarias, ...) en los centros del municipio y hacer propuestas sobre posibles soluciones.
- Analizar las necesidades y hacer propuestas para la utilización de los centros fuera del horario escolar.



- Participar en las actuaciones y normas municipales que afecten a los servicios complementarios y extraescolares con incidencia en el funcionamiento de los centros docentes.
- Cualquier otra que le sea encargada por la Comisión Permanente o el Pleno del CEM.

E. - RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 37

El Consejo Escolar Municipal se regirá por lo establecido en el Capítulo II título 1º de la Ley de procedimiento administrativo, sobre los órganos colegiados.

Artículo 38

Periodicidad

El Plenario del Consejo se reunirá, en sesión ordinaria, como mínimo una vez cada trimestre escolar y coincidiendo con el inicio y la finalización del curso escolar y en sesión extraordinaria siempre que lo considere oportuno la presidencia o bien lo solicite la cuarta parte, como mínimo, del número legal de los componentes del Plenario mediante un escrito en el que se indiquen los asuntos que motiven la iniciativa. De todos modos, el Plenario se reunirá a petición de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al mes y siempre con carácter previo a las reuniones del Plenario. También podrá reunirse con carácter extraordinario, que puede ser urgente, siempre que lo considere oportuno el presidente o presidenta o bien lo soliciten al menos 1/3 de sus miembros.

Las comisiones específicas se reunirán cuando sean convocadas por la persona encargada de la coordinación, y tendrán en cuenta las peticiones hechas por escrito por sus miembros.

El periodo comprendido entre el día 15 de julio y el día 15 de agosto, a efectos de convocatoria de plenos y comisiones, será inhábil.

Artículo 39

Convocatorias

Las convocatorias de todos los órganos del CEM contendrán el orden del día de los asuntos a tratar, la fecha, la hora y el lugar de realización y, en su caso, se adjuntará el borrador del acta de la sesión anterior así como la documentación que haya que estudiar, con 4 días de antelación para permitir el conocimiento completo de los mismos.

Las convocatorias y la documentación se podrán enviar por fax, correo electrónico y cualquier medio admitido por la ley.

Las sesiones extraordinarias no podrán ser modificadas en su contenido, previamente determinado.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente, deben convocarse con una antelación mínima de 4 días naturales, que se podrán reducir a dos en caso de urgencia.

En el caso de que la iniciativa para realizar la reunión extraordinaria no proceda del presidente o presidenta del Consejo, la sesión deberá ser convocada dentro de los diez días hábiles siguientes a la petición, y no se podrá demorar la celebración más de un mes desde la presentación del escrito en que se pida la reunión.

Artículo 40

Carácter abierto

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán siempre abiertas. Cuando alguna extraordinaria no lo tenga que ser se deberá especificar en la convocatoria y decidirse por acuerdo de la Comisión Permanente.

Por decisión de la Presidencia o de la Comisión Permanente, podrán asistir a las sesiones del Pleno o de las comisiones las personas que, por razones de tipo técnico, puedan asesorar o informar respecto de los temas a tratar, previa citación por parte de la presidencia.

Artículo 41

Quórum

El Pleno del Consejo se considera constituido en primera convocatoria si están presentes el presidente o presidenta y el secretario o secretaria, o las personas que los sustituyan, y la mitad, al menos, de los miembros.



Si no hay quórum, el órgano quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, media hora después, y será suficiente la asistencia de un tercio de los miembros además del presidente o presidenta y el secretario o secretaria o las personas que los sustituyan.

Si, una vez iniciada la sesión, se ausenta algún consejero o consejera, se podrá continuar la reunión siempre que se mantenga el número mínimo de miembros previsto para la segunda convocatoria.

Cuando por cualquier motivo no se realice la sesión, el secretario o secretaria suplirá el acta con una diligencia con el visto bueno de la presidencia, en la que constará la causa de la no realización, los nombres de los asistentes y de los que se hayan excusado.

Artículo 42

Acuerdos y votaciones

La adopción de acuerdos se hará prioritariamente por consenso. Cuando éste no sea posible se hará mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde la votación nominal o secreta como medida extraordinaria.

La votación será nominal o secreta cuando así lo solicite una sexta parte de los miembros presentes en la reunión.

Los votos podrán ser afirmativos, negativos o en blanco, no obstante, los consejeros podrán abstenerse de votar.

Los acuerdos por votación se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, que se producirá cuando los votos afirmativos sean más que los negativos, exceptuando los casos por los que el Pleno, a propuesta de la Comisión Permanente, decida establecer mayorías cualificadas de 2/3.

En el caso de empate en el resultado, se hará una nueva votación y, si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

Es aplicable a la Comisión Permanente y a las comisiones específicas el régimen previsto para el funcionamiento del Pleno, en todo aquello que hace referencia a la convocatoria de reuniones, al quórum de asistencia necesario y a la adopción de acuerdos.

F. - REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 43

Propuestas de modificación

El reglamento podrá ser modificado totalmente o en parte.

Las propuestas de modificación se presentarán a la Comisión Permanente avaladas por un tercio, como mínimo, los consejeros de CEM.

La Comisión Permanente las someterá al Pleno si obtienen en el seno de ésta una mayoría cualificada de dos tercios.

Cualquier modificación total o parcial de este Reglamento deberá contar con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, una vez hecho el estudio y propuesta previa por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 44

Aprobación

La aprobación de la propuesta de modificación por parte del Pleno requerirá la mayoría absoluta de los miembros del CEM.

Una vez aprobado el reglamento se procederá, en el primer Pleno, en:

- La elección de la Comisión Permanente
- La distribución de los vocales entre las diferentes Comisiones Específicas.

Artículo 45

Revisión

La Comisión Permanente revisará de oficio la operatividad de este reglamento una vez transcurrido un año de la entrada en vigor y podrá proponer al Pleno las modificaciones oportunas, de acuerdo con el artículo 31.



DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor, a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 27 de enero de 2020

El Alcalde

Josep Marí Ribas

