

## **REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE LA VILLA DE ADEJE**

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, desarrolla en los niveles de enseñanza no universitaria los principios que, en materia de educación, contiene la Constitución Española. En concreto, su art. 27.5 establece que los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados.

En este sentido, el Tit. II de la Ley Orgánica 5/1985 instrumenta este mecanismo de programación de la enseñanza estableciendo los órganos de participación de los sectores afectados (Consejo Escolar del Estado y Consejo Escolar de cada Comunidad Autónoma), permitiendo que mediante la Ley de sus respectivas Asambleas Legislativas cada Comunidad establezca Consejos Escolares de ámbito territorial, inferior, habiendo autorizado la Ley Canaria 4/1987, de 7 de abril, la creación de Consejos Escolares Municipales y Comarcales.

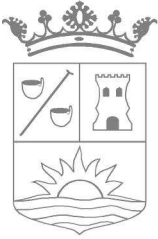
Y precisamente el objeto de este Reglamento, dictado por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje en ejercicio de la potestad reglamentaria que le atribuye el art. 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, es regular la composición y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal como cauce de participación de los sectores afectados en la gestión educativa y como órgano de asesoramiento de la Administración.

### **CAPITULO I:**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1:**

El Consejo Escolar Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Adeje se crea, al amparo de lo establecido en el Título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en el Capítulo III de la Ley Territorial 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos



Escolares, como órgano de participación democrática de los sectores afectados en la enseñanza no universitaria.

Son objetivos del Consejo Escolar Municipal:

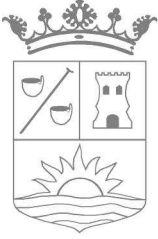
- a) Conseguir el acceso de todos los habitantes de la Villa de Adeje a los niveles educativos y culturales que permitan su realización personal y promover, para ello, cuantas acciones sean precisas en orden a compensar las deficiencias de oportunidades educativas.
- b) Impulsar el fomento de la conciencia de identidad canaria, mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo canario.
- c) Recomendar y potenciar cuantas acciones sean precisas para garantizar la igualdad de oportunidades, la compensación educativa y la atención a la diversidad.
- d) Mejorar la calidad de la enseñanza en todos los aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.
- e) Facilitar la comunicación de todos los sectores implicados en materia de educación, seguridad y mejoras sociales del Municipio.

### **Artículo 2:**

El Consejo Escolar Municipal de la Villa de Adeje, es un órgano de participación de los sectores afectados por la programación de la enseñanza, así como de asesoramiento, consulta y control de la gestión educativa, ejerciendo sus funciones mediante la emisión de informes y propuestas.

### **Artículo 3:**

El Consejo Escolar Municipal de Adeje es un órgano estimulador e integrador de la realidad educativa que recoge las inquietudes de la comunidad escolar y especialmente de los Consejos Escolares de Centros.



## **CAPITULO II:**

### **COMPOSICION**

#### **Artículo 4:**

El Consejo Escolar Municipal está integrado por el Presidente, un vicepresidente, el Secretario (Secretario de la Corporación Municipal ó funcionario en quien delegue) con voz pero sin voto y los Vocales.

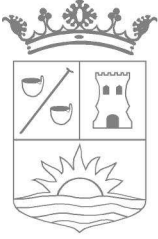
#### **Artículo 5:**

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal:

- a) Un profesor por cada Centro Público y privados de Primaria y dos profesores de Secundaria, elegidos por las asociaciones y organizaciones sindicales según su representatividad.
- b) Dos padres de alumnos de Centros Públicos y privados de Primaria y uno de Secundaria, propuestos por las confederaciones o federaciones de padres de alumnos en proporción a su representatividad.
- c) Dos alumnos de Centros Públicos de Primaria y uno de Secundaria, propuestos por las asociaciones de alumnos en proporción a su representatividad.
- d) Un representante de los profesores del Aula de Educación de Personas Adultas.
- e) Un representante del área de Familia y Menor de la Concejalía de Servicios Sociales.
- f) Un representante de los Cuerpos de seguridad del estado.
- g) Un representante de los equipos de orientación de los Centros.

#### **Artículo 6:**

1. - El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de cuatro años, sin perjuicio de los cambios que procedan por motivo



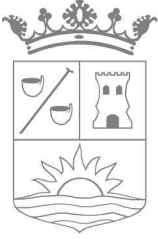
de representatividad o por alguno de los motivos contemplados en el artículo 7 de este Reglamento.

2. - Si se produjese alguna vacante por los motivos contemplados en el artículo 7 del Reglamento, el nuevo miembro ha de ser nombrado por el tiempo que restara de mandato a quien ha causado la vacante.
3. - Los plazos de renovación del Consejo se computarán a partir de la fecha de constitución del mismo.
4. - Con dos meses de antelación a la renovación de los vocales del Consejo, éste comunicará al Ayuntamiento los vocales a renovar, al objeto de que las Organizaciones, Asociaciones, Federaciones o Instituciones correspondientes realicen dentro de este plazo las nuevas propuestas.
5. - En caso de producirse baja o cese de algún vocal se comunicará al Ayuntamiento para que se requiera de la organización correspondiente la propuesta de nuevo vocal con la mayor celeridad posible.

### **Artículo 7:**

Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

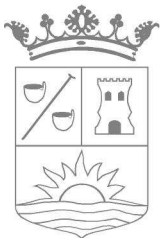
- a) Por terminación de su mandato.
- b) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.
- c) Por renuncia.
- d) Por inhabilitación judicial.
- e) Por incapacidad o fallecimiento.
- f) Por acuerdo de la Organización que efectuó la propuesta.
- g) Por inasistencia reiteradas e injustificadas a las reuniones de los órganos del Consejo, considerándose que causa baja por inasistencia a tres plenos consecutivos o cinco alternos en su periodo de mandato.



## **Artículo 8:**

Los vocales ostentarán los siguientes derechos:

- a) A formular propuestas en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- b) A recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- c) A exigir que su parecer conste expresamente en el acta, cuando discrepen con la mayoría en su acuerdo.
- d) A emitir voto particular razonando, de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento, en Comisión permanente o en el Pleno, con derecho a su defensa en todos los casos.
- e) A discutir los dictámenes, informes o propuestas, impugnarlos, defenderlos o promover modificaciones.
- f) A recurrir ante el Pleno del Consejo cualquier decisión del Presidente.
- g) A ser elector y elegible a cada uno de los órganos del Consejo
- h) A promover ante el Pleno voto de censura a los órganos unipersonales, bien individual o colectivamente, con el apoyo de un tercio de los vocales del Consejo.
- i) A elevar al Presidente solicitud de incorporación de puntos en el orden del día que, si cumplen las condiciones estipuladas en este Reglamento, se incorporarán necesariamente.
- j) A recibir, junto a la convocatoria y ORDEN DEL DIA, el acta de la reunión anterior.
- k) A ostentar la representación del Consejo, para actuaciones concretas, por designación de este o delegación expresa del presidente.
- l) Cualquier otro derecho que le está legalmente reconocido.



### **Artículo 9:**

Los vocales están obligados a:

1. - Asistir a las sesiones del Pleno y, si forman parte de ellos, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo, debiendo excusar su asistencia cuando ésta no le fuera posible. Si esto no fuera así, el Presidente del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, deberá poner en conocimiento a las organizaciones proponentes los nombres de los vocales que incumplen reiteradamente y de forma injustificada el deber de asistir a las sesiones.
2. - Mantener una actitud respetuosa en su relación con los restantes miembros del Consejo y personal del mismo.
3. - Poner en conocimiento de su correspondiente suplente la previsible inasistencia, a efectos de ser sustituido, trasladándose a este cuanta información y documentación le sea necesaria.
4. - Tomar parte activa en las actividades organizadas por el Consejo.
5. - Presentar, por escrito, su parecer cuando desee que este conste expresamente en acta, o cuando desee hacer constar su discrepancia con un acuerdo mayoritario.
6. - Presentar, por escrito, cualquier voto particular acompañado de la argumentación que estime conveniente.
7. - Participar en la emisión de dictámenes e informes y cuando le corresponda, en la realización de estudios y otras tareas.
8. - Responsabilizarse de informar a sus representados de las resoluciones, dictámenes e informes aprobados por el Consejo.
9. - Cualquier otra que le venga impuesta por la Ley.

## **CAPITULO III: LOS ORGANOS UNIPERSONALES**

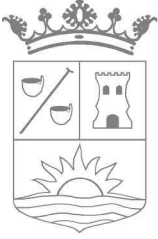
### **Artículo 10: EL PRESIDENTE.**

El Presidente del Consejo Escolar Municipal será el Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Adeje o Concejal en quien delegue.

### **Artículo 11:**

Son funciones del Presidente del Consejo:

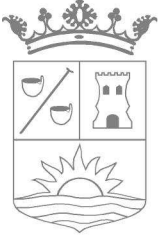
1. - Representar al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.



2. - Convocar y Presidir las sesiones de los órganos colegiados y vigilar la ejecución de los acuerdos.
3. - Fijar el Orden del día del Pleno y de la Comisión Permanente, según el art. 27 de este Reglamento.
4. - Impulsar y coordinar las deliberaciones y dirimir las votaciones en que se produce empate.
5. - Autorizar con su firma los escritos oficiales, los acuerdos del consejo y ejecutar los mismos.
- 6.- Coordinar y supervisar, de acuerdo con los presidentes de las diversas comisiones y equipo de trabajo, la actividad de las mismas.
- 7.- Resolver, de acuerdo con la Comisión Permanente, las dudas que se susciten en la ampliación del presente Reglamento.
- 8.- Ejercer la Jefatura Superior del personal y de los servicios del Consejo.
- 9.- Solicitar de la Administración o cualquier otra organización la documentación e información que se considere necesaria para el desarrollo de las tareas del Consejo.
- 10.- Citar y autorizar la presencia en el Consejo de otras personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información.
- 11.- Adoptar otras resoluciones que redunden en un correcto funcionamiento y representatividad del consejo, dando cuenta de ellos a la Comisión Permanente, que los ratificará si lo estima oportuno.
14. - Disponer de potestad para delegar representación.

### **Artículo 12:EL VICEPRESIDENTE:**

El vicepresidente será nombrado por el Presidente a propuesta del Consejo Escolar Municipal. Su mandato será de cuatro años.



### **Artículo 13: Funciones del Vicepresidente:**

1. Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Realizará las funciones que le delegue el Presidente.
3. Representará al Presidente por delegación de éste.
4. Cualquier otra función que le sea asignada por el Pleno o por la Comisión Permanente.

### **Artículo 14: Cese del Vicepresidente.**

El Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal cesarán en su cargo por alguna de las causas siguientes:

- 1.- Terminación de su mandato.
- 2.- Renuncia.
- 3.- Por alguna de las causas señaladas en el artículo 7 de esta reglamento.

### **Artículo 15: EL SECRETARIO.**

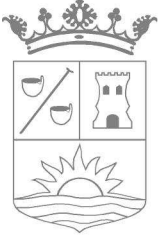
El secretario será el de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue y su mandato será de cuatro años.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por un funcionario propuesto por el Presidente.

### **Artículo 16:**

Son funciones del Secretario:

- 1.- Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y levantar acta.
- 2.- Levantar, redactar y autorizar las actas de las sesiones.



- 3.- Tramitar las convocatorias de los plenos y comisiones acompañándolas con la documentación que corresponda.
- 4.- Dar fe de los acuerdos del Consejo Escolar y de la Comisión Permanente con el visto bueno del Presidente (Alcalde).
- 5.- Expedir certificados de actas, acuerdos, dictámenes y asistencias, con el visto bueno del Presidente.
- 6.- Responsabilizarse de la custodia de las actas y las resoluciones del Consejo, como cualquier otra documentación oficial.
- 7.- Cuidar el registro de entrada y salida de documentos, así como el servicio de archivo.
- 8.- Coordinar el personal y los servicios internos del Consejo.
- 9.- Elaborar la memoria anual de Actividades del Consejo junto con el Presidente y Vicepresidente.
- 10.- Cualquier otra que le sea asignada por el Presidente, Comisión Permanente o Pleno.

#### **CAPITULO IV:**

#### **ORGANOS COLEGIADOS Y COMISION DE TRABAJO**

##### **Artículo 17:**

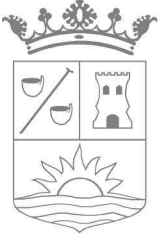
El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisión Específica de trabajo.

#### **SECCION 1ª: EL PLENO**

##### **Artículo 18:**

El Pleno del Consejo Escolar Municipal será consultado con carácter preceptivo en los siguientes asuntos:

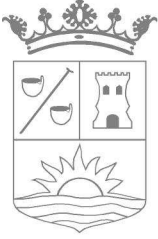
- 1.- Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
- 2.- Propuesta municipal para la programación general de la enseñanza.



- 3.- Proyectos de ubicación, construcción y renovación de centros docentes (R.A.M.) ubicados en el término municipal.
- 4.- Campañas promoción cultural, deportiva y extra-escolares que se realizan en los centros públicos.
- 5.- Establecimiento de acuerdos de colaboración con las administraciones educativas para la realización de actividades educativas.
- 6.- Criterios Generales para la financiación del mantenimiento de los Centros Públicos.
- 7.- Campañas de promoción educativa mediante la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
- 8.- Aprobación del calendario escolar del municipio, siempre dentro de la normativa u órdenes que establezca la Administración Educativa Autonómica.
- 9.- Todos aquellos en que, por precepto expreso, haya de consultarse al Consejo Escolar Municipal.
- 10.- Aquellas cuestiones que, por su trascendencia, le sean sometidas por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Adeje.
- 11.- Cualquier otra cuestión que el Sr. Alcalde, como Presidente de la Corporación o el Pleno, le someta a consulta.
- 12.- Todas aquellas que le sean asignadas por el presente Reglamento.

### **Artículo 19:**

Además de las funciones señaladas en el artículo anterior, el Consejo Escolar Municipal podrá remitir a la Consejería de Educación cuantos informes, propuestas e iniciativas considere conveniente y en concreto elaborará un informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del Municipio de Adeje.



### **Artículo 20:**

En el Pleno se ratificarán los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente.

### **Artículo 21:**

Las sesiones plenarias pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

### **Artículo 22:**

Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad quede establecida por el Pleno. Se convocaran como mínimo dos al año. Una en octubre, para trazar los objetivos y planificar las actividades del curso escolar, la siguiente al finalizar el mismo, para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación.

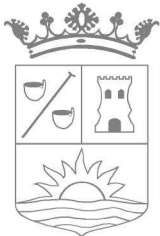
### **Artículo 23:**

Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca el Presidente (Alcalde) por iniciativa propia, por acuerdo de la Comisión Permanente o a la solicitud de una tercera parte de los vocales. La solicitud habrá de hacerse por escrito donde se reflejará el asunto o asuntos que lo motivan e ir firmados personalmente por todos los que la suscriban.

La convocatoria de sesión extraordinaria a instancia de los miembros del Consejo, deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a la petición, debiendo celebrarse el pleno antes de los 30 días desde la entrada en secretaría de la petición.

### **Artículo 24:**

Las sesiones extraordinarias urgentes son convocadas por el Presidente (Alcalde) a iniciativa de la Comisión Permanente o de la mayoría absoluta de los vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.



### **Artículo 25:**

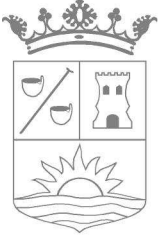
Respecto a la asistencia de las personas al Pleno ajenas al Consejo, se atenderá a lo siguiente:

- 1.- El Presidente oída la Comisión Permanente, determinará el carácter público o privado de la sesión del Pleno ordinario. En los Plenos extraordinarios será decisión del Presidente.  
Si se declarase público, cada sector de representatividad podrá disponer de un número de invitaciones, dentro de los límites propios de las instalaciones.
- 2.- Por decisión del Presidente, Pleno o Comisión Permanente podrán asistir a las sesiones plenarias aquellas personas que, por razones de tipo técnico puedan prestar asistencia e información.
- 3.- Los miembros de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento tienen reconocida la asistencia al Pleno del Consejo Escolar Municipal, sin voz ni voto. Si existiese acuerdo plenario podrá concederse derecho a voz.

## **CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

### **Artículo 26:**

- 1.- El Pleno será fijado por la Presidencia, que fijará el Orden del día según las peticiones formuladas por los demás miembros con la suficiente antelación. Por causa de ausencia o enfermedad del Presidente, la convocatoria la efectuará, el Vicepresidente.  
En caso de incumplimiento de sus obligaciones por los miembros unipersonales, la Comisión Permanente, por acuerdo firmado por la mayoría absoluta de sus miembros, convocará el Pleno.
- 2.- El Orden del Día se deberá enviar a los miembros del Consejo Escolar Municipal, al menos con diez días naturales de antelación a la celebración del mismo.



- 3.- El Orden del Día de las convocatorias del Pleno extraordinario se deberá enviar, al menos con seis días de antelación a la celebración del mismo.
- 4.- Los Plenos urgentes del Consejo Escolar deberán convocarse con un límite de 48 horas de antelación a la celebración del mismo.

## **DEBATES Y ACUERDOS**

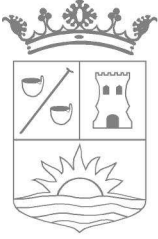
### **Artículo 27:**

El Presidente ordenará las intervenciones de los vocales en las sesiones.

### **Artículo 28:**

- 1.- Las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los asistentes.
- 2.- El voto no es delegable.
- 3.- Los vocales podrán ser sustituidos por vocales suplentes propuestos por sus respectivas organizaciones o federaciones. Este suplente no podrá alterarse durante el mandato del vocal titular.
- 4.- Los acuerdos se adoptarán por:
  - a) Asentimiento a la propuesta del Presidente.
  - b) Por votación ordinaria levantando la mano, quienes aprueban, después quienes desaprueban y finalmente quienes se abstengan.
  - c) Mediante votación por papeletas, si se trata de elección de personas o fuese solicitada por algún vocal y aprobado por el Pleno.

En caso de voto de censura a cualquiera de los órganos unipersonales del Consejo, será necesaria la mayoría absoluta de los miembros del mismo para su aprobación. La votación se hará secreta y por papeleta. Necesariamente, la propuesta de voto de censura habrá de figurar en el Orden del Día de la Convocatoria del



Pleno, ateniéndose esta convocatoria a lo preceptuado en la legislación vigente.

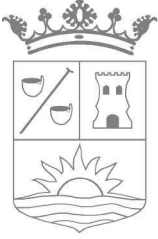
## **SECCION 2ª: LA COMISION PERMANENTE: COMPOSICION**

### **Artículo 29:**

La Comisión Permanente estará constituida por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y Vocales, con derecho a voto, elegidos por sus respectivos sectores en sesión plenaria, asegurándose la representación proporcional de todos los sectores.

### **Artículo 30:**

- 1.- Para la elección de los miembros de la Comisión Permanente se constituirá una mesa electoral que estará formada por el Presidente del Consejo, que ejercerá las funciones de Presidente de la mesa, y el Secretario del Consejo, que ejercerá las funciones de Secretario de la mesa.
- 2.- Constituida la mesa, el Presidente consultará a los miembros de cada uno de los grupos de vocales, sobre la posible unidad en la propuesta del vocal o vocales que correspondan como miembro de la Comisión Permanente. Esta propuesta tendrá que ser avalada por la firma de los representantes del sector presente. De no existir acuerdo se procederá a la elección mediante votación por papeletas de cada sector afectado.
- 3.- Cada vocal votará a tantos representantes como correspondan a su sector, recayendo la elección, por orden sucesivo, en aquellos vocales que hayan obtenido mayor número de votos hasta constituir la Comisión Permanente.
- 4.- Si se produjese empate, se procederá a realizar una segunda votación.
- 5.- Si surgiese por segunda vez empate, se resolverá mediante decisión del Presidente de la mesa, en atención a los criterios de mayor



representatividad en los casos que fuera posible, y en su defecto, se hará la designación por sorteo.

- 6.- Una vez constituida la Comisión Permanente se le levantará acta, que será firmada por los componentes de la mesa.

### **Artículo 31:**

Cada sector representado en el Consejo designará por escrito dirigido al Presidente un suplente, que podrá sustituir al titular o titulares correspondientes en la Comisión Permanente.

En los casos donde deba asistir el suplente a la Comisión Permanente lo pondrán previamente en conocimiento del Secretario del Consejo.

### **Artículo 32:**

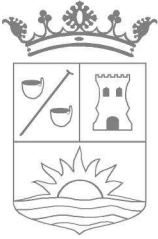
Las faltas de asistencia reiteradas de un vocal a la Comisión Permanente serán comunicadas al grupo correspondiente, para que proceda en consecuencia.

Hasta tanto se celebre un Pleno en el transcurso del cual se pueda proceder a la renovación de los sectores, de forma provisional éstos podrán, mediante escrito dirigido al Presidente, y avalado por la firma de los componentes del sector, ocupar o realizar las modificaciones de sus representantes en la Comisión Permanente. De no existir acuerdo unánime se resolverá en función de la mayor representatividad en los casos que fuera posible. En su defecto se hará la designación por sorteo entre los miembros del sector.

## **CONVOCATORIA DE LAS SESIONES:**

### **Artículo 33:**

La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias para tratar los asuntos de su competencia con carácter previo a la elaboración del Orden del Día del Pleno Ordinario, con el fin de tratar y preparar las sesiones de éste, la Comisión Permanente también se reunirá cuando lo decida la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.



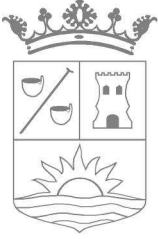
La Convocatoria y el Orden del Día se anunciará al menos con cinco días de antelación para las reuniones preparatorias de los Plenos Ordinarios. Respecto a las Reuniones Extraordinarias se precisan al menos 48 horas de antelación.

## **FUNCIONES:**

### **Artículo 34:**

Son funciones de la Comisión Permanente:

- 1.- Elaborar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo de Adeje que se ha de llevar al Pleno del Consejo.
- 2.- Decidir la creación de nuevas Comisiones con carácter extraordinario, así como los vocales que se consideren necesario integrar en dichas Comisiones de Trabajo.
- 3.- Designar las ponencias que hayan de redactar informe que serán sometidos a su deliberación, a la del Pleno, o a la de las Comisiones Específicas.
- 4.- Realizar con seguimiento de trabajo de las Comisiones creadas por el Pleno o por la propia Permanente, para lo cual se integrará un miembro de dicha Permanente en cada una de las comisiones.
- 5.- Estudiar los informes y dictámenes para su posterior propuesta de aprobación al Pleno o devolverlas a Comisión en aquellos casos que requieran ampliación o profundización en el estudio, o corrección de los temas asignados.
- 6.- Informar sobre cualquier cuestión que, debido a la premura del tiempo o por la entidad del tema, el Presidente decida someter a su consideración.
- 7.- Constituirse en caso de urgencias o por la entidad del tema a tratar, en Comisión de Trabajo.
- 8.- Distribuir el trabajo entre las diferentes Comisiones Específicas.
- 9.- Llevar al Pleno del Consejo Escolar propuestas o informaciones sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza.



10.- Todas aquellas funciones que le sean asignadas por el presente Reglamento.

**Artículo 35:**

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes.

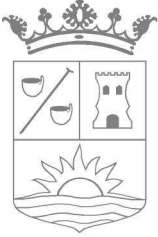
**Artículo 36:**

La Comisión Permanente, a través de la Presidencia o cualquier otra persona en quien delegue, podrá reclamar de la Consejería de Educación la información o documentación que considere necesaria para la emisión de dictámenes e informes y la formulación de propuestas del Consejo Escolar Municipal.

**Artículo 37:**

Los órganos colegiados del Consejo se atenderán a las siguientes normas:

- 1.- El Pleno se considerará constituido cuando, en la primera convocatoria asistan al menos la mitad más uno de los miembros y, en la segunda, media hora más tarde, con al menos 6 de los miembros.
- 2.- La Comisión Permanente queda constituida cuando asistan la mayoría absoluta de sus miembros en la primera convocatoria y, en la segunda convocatoria, media hora más tarde, cuando asistan un tercio de sus miembros.
- 3.- Cuando la sesión no se celebre por algún motivo, el Secretario suplirá al acta con una diligencia en la que se hará constar: las causas del por qué no se ha celebrado la sesión, nombre de los asistentes y de los que se hayan excusado.



### **Artículo 38: Las Comisiones Específicas.**

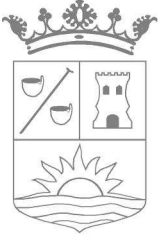
- 1.- Las Comisiones Específicas son órganos de trabajo para el estudio de asuntos concretos que serán presentados como informes, dictámenes y propuestas.
- 2.- Se crearán las que el Pleno o la Comisión Permanente consideren oportunas, fijando en cada caso su composición. Podrán funcionar en Subcomisiones.
- 3.- Las Comisiones estarán compuestas, al menos, por un miembro de la Comisión permanente y por cuantos otros se propongan por el Pleno o por la Comisión Permanente.
- 4.- Cada Comisión nombrará entre sus miembros un responsable que tendrá a su cargo la coordinación del trabajo y la redacción, en su caso, de las actas.
- 5.- En cada caso, el Pleno o la Comisión Permanente, establecerán los criterios para la configuración de las Comisiones.
- 6.- Las Comisiones tendrán un tiempo limitado de funcionamiento, que terminará con el cumplimiento de las funciones para las que fueron creadas o cuando el Pleno o , en su defecto, la Comisión Permanente así lo estimen oportuno.
- 7.- Los informes, dictámenes o propuestas de las Comisiones Específicas no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.
- 8.- Los coordinadores de las Comisiones Específicas podrán solicitar la asistencia técnica que estimen oportuna, al Presidente del Consejo, que la proporcionará en función de disponer de los medios necesarios.

## **CAPITULO V:**

### **EMISION DE DICTAMENES E INFORMES**

#### **Artículo 39:**

Los trámites de elaboración de dictámenes e informes, podrán ser ordinarios o extraordinarios, que serán emitidos por la Comisión Permanente o el Pleno, en función de su entidad o urgencia.



Los dictámenes o informes serán emitidos por la Comisión Permanente cuando se trate de cuestiones puntuales o coyunturales, en función de la entidad del tema, su repercusión inmediata o la urgencia del asunto a tratar.

#### **Artículo 40:**

1.- Recibida una petición de dictamen o informe, el Presidente convocará a la Comisión Permanente, a la Ponencia o a la Comisión Específica, a la que corresponda redactar el mismo. En caso de que se envíe a Comisión Específica, ésta elaborará el dictamen o informe que deba ser sometido a la deliberación de la Comisión Permanente, designando al vocal o vocales que haya de actuar como ponentes del mismo ante la Comisión Permanente, o en su caso, ante el Pleno.

2.- La Comisión Permanente podrá recabar información o estudios de su propio servicio técnico o de cualquier otro experto o técnico, sobre aquellas cuestiones que requieran una especial clasificación.

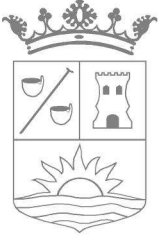
3.- El dictamen o informe se ha de elaborar en el plazo que permita su reparto a los miembros de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión, y si ello no es posible, estará disponible en la sede del Consejo desde que este ultimado.

4.- Los vocales ponentes expondrán ante la Comisión Permanente el contenido del dictamen o informe de la ponencia. Se abrirá a continuación un turno de intervención sobre si procede o no aceptar dicho informe.

5.- Si el dictamen o informe fuera rechazado en parte o en su totalidad se devolverá a la Comisión para nuevo estudio. Si no fuera posible la devolución, por prescripción de plazos, la Comisión Permanente emitirá un dictamen o informe de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus miembros.

6.- Aceptado un informe o dictamen, se deliberará sobre los apartados que susciten observaciones y una vez debatidos, se pasará a votación para su inclusión o no en el texto definitivo.

7.- La Comisión Permanente designará al Vocal o Vocales ponentes que defenderán en su caso el dictamen o informe ante el Pleno.



8.- El dictamen o informe de la Comisión Permanente será distribuido a los Vocales con la convocatoria del Pleno en que se haya de debatir haciendo constar, en caso de existir votación, el resultado de la misma, adjuntando los votos particulares que se hayan emitido.

## **CAPITULO VI: FORMULACION DE ENMIENDAS Y PROPUESTAS**

### **Artículo 41:** Formulación de enmiendas.

1.- Los vocales podrán formular proposiciones de dictámenes o informes alternativos a los de la Comisión Permanente, o proposiciones de modificación de extremos concretos.

2.- Dichas proposiciones, que serán formuladas por escrito, serán presentadas en la sede del Consejo, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno en las convocatorias ordinarias y extraordinarias, y en la misma sesión, en las convocatorias extraordinarias de urgencia.

3.- Los vocales presentes expondrán al Pleno el contenido del dictamen o informe. Si se hubiesen presentado proposiciones de dictámenes o informes alternativos, los vocales que las hayan formulado procederán a defenderlas después del vocal ponente.

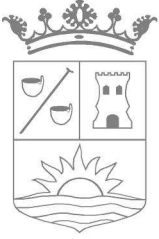
4.- A continuación se abrirá un turno de intervenciones sobre aceptación o rechazo de ponencias o textos alternativos.

Producidas todas las intervenciones, se procederá sin más trámite, a la votación del texto sobre el que el Consejo haya de deliberar.

5.- Cuando fuese aceptado a debate un texto alternativo al de la ponencia podrán presentarse enmiendas al mismo después de un receso.

6.- Si se hubiesen formulado proposiciones de modificación a extremos concretos del texto aceptado a debate, se abrirá por la presidencia un turno de intervenciones para discusión de las enmiendas presentadas y votación de las mismas.

7.- De acordarse la devolución de la ponencia a la Comisión Permanente, el Presidente nombrará una nueva Comisión que redactará un nuevo informe.



## **Artículo 42:Propuestas:**

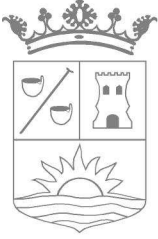
- 1.- Los vocales podrán formular propuesta. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para su inclusión en el Orden del Día.
- 2.- Las propuestas serán incluidas en el Orden del Día de la Sesión más inmediata que haya de celebrar la Comisión Permanente, o en su caso, el Pleno.
- 3.- Las propuestas serán defendidas ante la Comisión Permanente o el Pleno por el vocal suscribiente o primer firmante.
- 4.- Se abrirá con posterioridad un turno de intervenciones que, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación o rechazo.
- 5.- En el trascurso del debate podrán aceptarse modificaciones de aspectos concretos, siempre que sean votadas mayoritariamente.
- 6.- Para el debate y aprobación de las propuestas en el pleno, se atenderá a lo previsto en el artículo 28 de este reglamento.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** Se habilitan, con carácter provisional, las Dependencias Municipales que el Ayuntamiento designe como sede permanente del Consejo Escolar Municipal, hasta que el Ayuntamiento de Adeje, a dicho Consejo dé una sede permanente.

**Segunda.-** La sede del Consejo Escolar Municipal dispondrá de un buzón que sirva para recoger todo tipo de informaciones, sugerencias, críticas relacionadas con la enseñanza y un horario de atención a determinar por la Permanente.

**Tercera.-** La Reforma de este Reglamento requiere el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar Municipal, adoptado por la mayoría absoluta. Aprobada la correspondiente modificación se remitirá ésta al Ayuntamiento a efectos de control de legalidad.



### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- 1.- Este reglamento podrá ser rectificado en alguno de sus puntos al año de entrar en vigor. La Comisión de Reglamento recogerá las propuestas de modificación con dos meses de antelación.
- 2.- Dentro del plazo de un mes contado desde la fecha de aprobación y legalización del presente reglamento. Se procederá a la constitución de la comisión permanente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Adeje y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 196.2 del R.D. 2568/1.986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales.

En la Villa de Adeje, a 20 de enero de 2004.