



AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (TOLEDO)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CASARRUBIOS DEL MONTE

El Consejo Escolar Municipal de Casarrubios del Monte se constituye como instrumento para coordinar y reforzar aspectos reglados y no reglados que el sistema educativo actual no contempla como prioritarios y que pueden ser la base formativa de nuestros jóvenes del futuro.

Habiendo estudiado la situación del sistema educativo en nuestro municipio, comprobamos la existencia de un cierto vacío en algunos temas que no sólo conciernen a la educación de nuestros jóvenes, sino también a la promoción de valores que fomentan la igualdad, la integración y la solidaridad.

El Consejo Escolar Municipal elaborará los correspondientes informes sobre el estado de la enseñanza en la localidad y actuará como pieza clave que nos impulse y nos motive a mejorarla en beneficio de la comunidad.

De esta forma este Consejo tendrá como principales objetivos promover y defender la interculturalidad, la convivencia y la no discriminación por razón de raza, sexo, religión, ..., buscando la mejor respuesta educativa posible.

Configurados los Consejos Escolares como órganos adecuados para la participación de todos los sectores afectados en la programación de la enseñanza en el ámbito territorial correspondiente, establecido el marco legal que posibilita su creación y, ya constituidos los Consejos Escolares de Centro en nuestro municipio, el Ayuntamiento de Casarrubios del Monte considera que ha llegado el momento propicio para la creación del Consejo Escolar Municipal como desarrollo de su política de fomento de la participación ciudadana en la gestión municipal.

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA.

1. El Consejo Escolar Municipal es el órgano de consulta de los sectores afectados en la programación de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la planificación de los centros dentro del ámbito municipal.
2. El Consejo Escolar Municipal se constituye como instrumento de participación democrática en la gestión educativa que afecta al municipio. El objetivo de este

Consejo es el de canalizar y garantizar, a través del mismo, la participación efectiva de todos los sectores sociales afectados en la programación general de las enseñanzas previas a la educación secundaria. Pretende también y sobre todo, hacer efectivo la participación social en la educación y al mismo tiempo, satisfacer una aspiración profundamente sentida y ampliamente expresada por los diferentes sectores de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1. La organización y funcionamiento interno del Consejo Escolar Municipal de Casarrubios del Monte se regirán por la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. A su vez, la Constitución Española en su artículo 27 señala: “Los poderes públicos garantizarán el derecho de todos a la educación... con la participación efectiva de los sectores afectados”, y por su parte, la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha establece, en su artículo 4.2 que “corresponde a los poderes públicos regionales facilitar la participación de los ciudadanos en la vida política, económica y social de la región”. A ello habría que añadir además, la Ley 3/2007 de 8 de marzo que establece la participación social en la educación en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO II DE SUS COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 3.-COMPETENCIAS.

El Consejo Escolar Municipal se encargará de las siguientes cuestiones:

- Disposiciones municipales que afecten a los asuntos educativos.
- Las normas y actuaciones municipales que afecten a los servicios educativos complementarios y extraescolares.
- Impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La prioridad en los programas y actuaciones municipales que, dentro del ámbito competencial municipal que en cada momento la Legislación establezca, afecten a la conservación, vigilancia y mantenimiento adecuado de los centros docentes.
- El fomento de las actividades tendentes a mejorar la calidad educativa.
- Las competencias educativas que afecten a la enseñanza y que la legislación otorgue a los municipios.
- Las acciones que fomenten los valores culturales propios de nuestra localidad y Comunidad Autónoma.



AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (TOLEDO)

- Cualesquiera otros asuntos que se consideren trascendentes para la vida escolar del municipio.
- Funciones que expresamente le atribuyan la normativa de aplicación

ARTÍCULO 4.- COMPOSICIÓN.

El Consejo Escolar Municipal estará integrado por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, los/as Consejeros/as y el/ la Secretario/a.

ARTÍCULO 5.- EL/LA PRESIDENTE/A.

1. El/la Presidente/a del Consejo Escolar Municipal será el Alcalde del municipio o en su defecto Concejala/a en quien delegue.
2. Sus funciones serán:
 - Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar Municipal.
 - Moderar y canalizar, en el debate del Consejo, las iniciativas educativas sociales que no se hayan suscitado en el mismo por alguno de los sectores que lo integran.
 - Fijar el orden del día, convocar y presidir las reuniones, así como apreciar la urgencia de su celebración cuando proceda.
 - Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados y velar por su cumplimiento.
 - Dirimir las votaciones en caso de empate.
 - Ratificar con su firma los informes y dictámenes y propuestas del Consejo.
 - Resolver las dudas que se susciten en la ampliación del presente Estatuto.
 - Dictaminar, previa autorización de las organizaciones interesadas, las cuestiones que se planteen relativas a la representatividad de los sectores del Consejo.
 - Aquéllas otras inherentes a su condición de Presidente, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 6.- EL/LA VICEPRESIDENTE/A.

1. El Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal será el/la Concejala de Educación del Ayuntamiento, o persona en quien delegue. Su nombramiento se realizará por el/ la Presidente/a. El cese se producirá igualmente por el/la Presidente/a tras la decisión del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
2. El/la vicepresidente/a sustituirá al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad y además realizará las funciones que éste le delegue.

ARTÍCULO 7.- EL/LA SECRETARIO/A.

1. Actuará de Secretario/a del Consejo Escolar Municipal un miembro del Consejo, elegido, a propuesta del/la Presidente/a, se acuerdo con el art. 16 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. El/ la Secretario/a tendrá las siguientes funciones:
 - Redactar, con el visto bueno de Presidencia, las actas de las sesiones del Consejo y extender las certificaciones que hayan de expedirse.
 - Custodiará el libro de actas, sello y demás documentos del Consejo.
 - Gestionar los asuntos administrativos del Consejo.
 - Prestar asistencia técnica al/la Presidente/a y a los demás órganos del Consejo.
 - Actuará con voz pero sin voto a las sesiones que se celebren.
 - Autenticar con su firma los acuerdos del Consejo.
 - Recabar de las autoridades competentes la información o documentación que considere necesaria.
 - Cualquier otra que le corresponda conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- LOS/AS CONSEJEROS/AS.

1. Serán Consejeros/as del Consejo Escolar Municipal:
 - a. Los/as directores/as de los centros educativos del municipio o persona en quien delegue.
 - b. Los/as directores/as de las Escuelas Infantiles del municipio o persona en quien delegue.
 - c. Los/as presidentes/as de las AMPAS existentes en la localidad.
 - d. Un representante de la Policía municipal.
 - e. Un representante por cada uno de los grupos políticos municipales existentes, incluidos concejales no adscritos.
 - f. Un representante de la administración educativa regional, nombrado por la Delegación Provincial de Educación.

Se nombrará un suplente por cada Consejero. En casos puntuales, el Consejo podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que considere necesarias, y recabar su opinión o presentación de informes sobre cuestiones específicas, y por el tiempo que duren éstas.

2. Los/as consejeros/as tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones, en su caso, debiendo excusar su asistencia, con antelación suficiente, cuando ésta no fuera posible.



AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (TOLEDO)

3. Los/as Consejeros/as estarán obligados a participar en la realización de estudios y en la emisión de informes y dictámenes y a guardar la confidencialidad de los datos y deliberaciones que se produzcan en el seno de las comisiones específicas, Comisión Permanente y/o Pleno.
4. Corresponden a los/as Consejeros/as los siguientes derechos:
 - Intervenir, exponiendo su criterio en las sesiones del Consejo.
 - Formular propuestas.
 - Tener acceso a través del/la Secretario/a a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
 - Cualquier otro legalmente reconocido.

CAPÍTULO III DE LA ELECCIÓN DE LOS/AS CONSEJEROS/AS

ARTÍCULO 9.- DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

La designación de cada uno de los/as Consejeros/as se realizará en el seno de las entidades u organización a las que representa y de su nombramiento se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte.

La no designación de sus representantes por parte de alguna organización, o sector, no impedirá la constitución del Consejo, incorporándose al mismo cuando aquella tenga lugar.

ARTÍCULO 10.- MANDATO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

El mandato será por el tiempo que dure su representación en el cargo por el que ha sido designado.

ARTÍCULO 11.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CONSEJO.

1. Los miembros perderán su condición por cualquiera de las siguientes causas:
 - Terminación de su mandato.
 - Cuando dejen de reunir los requisitos que determinaron su designación.
 - Renuncia expresa.
 - Haber sido inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.
 - Por acuerdo de la organización o entidad que efectuó la propuesta de su nombramiento.

2. En el caso de que algún miembro del Consejo Escolar Municipal pierda dicha condición con anterioridad a la conclusión de su mandato, será sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido para su nombramiento. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.
3. En el caso de los consejeros políticos su mandato finalizará con la legislatura. Para el resto de miembros podrán exponer a la nueva presidencia, al inicio de la nueva legislatura, la decisión de delegar su responsabilidad en otro miembro que represente, en igualdad de condiciones, al estamento representado.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- FUNCIONAMIENTO.

1. El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones específicas.
2. Las Comisiones específicas se crearán a propuesta y aprobación del Pleno del Consejo o de su Presidente.

En el acuerdo de creación de la Comisión específica se determinará su composición, duración y funcionamiento.

3. La Comisión permanente estará constituida por el Presidente, el/la directora/a del Centro de Atención a la Infancia Arco Iris y 1 presidente/a de Ampa y se reunirá siempre que sea necesario y no sea posible esperar a convocar un Pleno.

ARTÍCULO 13.- EL PLENO.

1. El Pleno es el órgano máximo del Consejo Escolar Municipal y lo integran el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y todos los consejeros.
2. El Pleno tendrá conocimiento de todos los asuntos que se traten en las comisiones que se constituyan.
3. Corresponde al Pleno las funciones de asesoramiento, consulta, propuesta e información, así como la aprobación de cuantas gestiones se planteen relacionadas con la educación en el ámbito municipal.



AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (TOLEDO)

4. La convocatoria de las reuniones se hará con un tiempo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Se dará por constituida la sesión cuando asistan la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria o un tercio en segunda convocatoria, que se realizará media hora después.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y la documentación necesaria para poder debatir los puntos del orden del día a tratar en el mismo día de la reunión del Consejo Escolar de localidad. Así mismo, se retirará el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada en la sesión. Por razones de urgencia se podrá debatir otras cuestiones extraordinarias cuando se apruebe la urgencia por mayoría absoluta. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada.

Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Consejo.

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

El Consejo adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta. Si ésta no se obtuviera, bastaría la mayoría simple de votos en la segunda convocatoria, pudiendo dirimirse finalmente en caso de empate con el voto de calidad del Presidente.

5. El Pleno se reunirá de forma ordinaria al principio de curso, y de forma extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros o la totalidad de los miembros de un centro educativo.

6. En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la sección 3ª del capítulo II, Órganos Colegiados de las distintas administraciones públicas, de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 14.- PLAZOS DE EMISIÓN DE INFORMES

Los informes que el Consejo Escolar Municipal deba redactar en materia de sus competencias, deberán emitirse en el plazo máximo de un mes, desde que fueron solicitados por la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 15.- DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES.

La redacción de los informes corresponderá al secretario.

El informe resultante será objeto de votación conjunta para acordar su elevación a la entidad correspondiente, con expresión de los votos obtenidos.

ARTÍCULO 16.- LAS ACTAS.

1. De las sesiones del Pleno se levantará acta por el Secretario en la que deberá constar:
 - Día, hora de comienzo y finalización de la sesión y lugar de celebración.
 - Relación de asistentes, de quienes hayan excusado su asistencia y otras personas citadas, en su caso.
 - Los asuntos que figuren en el orden del día.
 - Los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones.
 - El texto de los informes, estudios o declaraciones adoptadas.
 - Las opiniones e intervenciones de los/as consejeros/as.
2. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión.
3. El acta será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente e incorporada al libro de Actas del Consejo Escolar Municipal.

ARTÍCULO 17.- FORMULACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas, presentadas por los/as consejeros/as, deberán ser motivadas y precisas y se presentarán por escrito al Presidente del Consejo quien decidirá sobre su tramitación ante el Pleno y su posterior elevación a la entidad correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE CASARRUBIOS DEL MONTE (TOLEDO)

ARTÍCULO 18.- DEL INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA ENSEÑANZA EN EL MUNICIPIO.

Al finalizar cada curso escolar se elaborará un informe sobre el estado de la enseñanza en el municipio que será remitido al Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

CAPITULO V DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES.

1. El Pleno del Consejo Escolar Municipal deberá celebrar, al menos, una sesión de carácter ordinario durante el curso escolar.
2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias que se convocarán cuando tenga que emitir informes sobre asuntos específicos o cuando sea solicitado por el Presidente o, al menos, un tercio de los miembros que componen el Pleno.
3. El/ la Presidente/a convocará las sesiones del Pleno, especificando el orden del día, la fecha y lugar de celebración.
4. La convocatoria se realizará por escrito, adjuntando la documentación remitida a consulta y aquella otra necesaria para el suficiente conocimiento de los asuntos a tratar.
5. Las convocatorias de las sesiones del Pleno se realizarán con una antelación mínima de siete días y si existieran razones de urgencia, con cuarenta y ocho horas de antelación.

ARTÍCULO 20.- LA ASISTENCIA A LAS SESIONES.

1. El Pleno quedarán válidamente constituido cuando asistan el/la Presidente/a o Vicepresidente/a, Secretario/a o quien le sustituya y la mayoría absoluta de sus miembros en 1ª convocatoria.
2. Si no existiera el citado quórum, el órgano quedará válidamente constituido si media hora después, en 2ª convocatoria, están presentes la tercera parte de sus miembros, que deberán representar al menos a un tercio del Consejo.

3. La asistencia a cualquiera de los órganos del Consejo Escolar Municipal no será gratificada en ningún momento.
4. A propuesta del/la Presidente/a del Consejo y de la Comisión Permanente podrán asistir asesores externos cualificados, para asesorar al Consejo en materia de su competencia que actuarán con voz y sin voto.
5. Las sesiones del Pleno serán públicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.