



M.I. AYUNTAMIENTO DE
VILLENA
CONCEJALÍA DE
EDUCACIÓN



VILLENA
FORTALEZA MEDITERRÁNEA

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE VILLENA

(Aprobado por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión de 22 de diciembre de 2011 y modificado por acuerdo del Ayuntamiento-Pleno, en sesión de 26 de julio de 2012 con la corrección del acuerdo Pleno, de fecha 25 de octubre de 2012, y modificado por acuerdo Ayuntamiento-Pleno, en sesión de 23 de diciembre de 2013).

Plaza de Santiago, 5
Tif. 965.801.150 ext. 710
e-mail: educacion@villena.es

03400 – Villena (Alicante)
fax: 96 615 40 81
www.villena.es



ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: De su naturaleza y régimen jurídico
CAPÍTULO II: Competencias y Composición
CAPÍTULO III: Estatuto del Consejo
CAPÍTULO IV: Organización del Consejo
CAPÍTULO V: Del Pleno
CAPÍTULO VI: De la Comisión Permanente
CAPÍTULO VII: De las Comisiones de Trabajo
CAPÍTULO VIII: Funcionamiento del Consejo
CAPÍTULO IX: De las Actas y Certificaciones
CAPÍTULO X: De la emisión de dictámenes o informes y de la
formulación de propuestas 16
CAPÍTULO XI: De la Reforma del Reglamento

CAPÍTULO I: De su naturaleza y régimen jurídico

Artículo 1.- Naturaleza

1. El Consejo Escolar Municipal se constituye como instrumento de participación democrática en la gestión educativa que afecte al municipio.
2. 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 educativos dentro del ámbito municipal.

Artículo 2.- Régimen Jurídico

La organización y funcionamiento interno del Consejo Escolar Municipal de Villena se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana (TRLCECV), aprobado por Decreto Legislativo, de 16 de enero de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, por la Orden de 3 de noviembre de 1989, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, que regula el procedimiento para la constitución de los consejos escolares municipales de la Comunidad Valenciana, en desarrollo del Decreto 111/1989, de 17 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, Ley 6/2010, de 28 de mayo, de la Generalitat, de modificación del Texto Refundido de la Ley de Consejos Escolares de la Comunitat Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 16 de enero de 1989, Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y



Procedimiento Administrativo Común; el Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento del M.I. Ayuntamiento de Villena y por el presente Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento; y en todo lo no previsto en las anteriores normas y siempre que no las contradigan, se regirá por los acuerdos del Pleno o de la Comisión Permanente según el ámbito de actuación respectiva.

CAPÍTULO II: Competencias y Composición

Artículo 3.- Competencias

Conforme a lo establecido en el artículo 13 del TRLCECV y el artículo 14 modificado por la Ley 6/2010, el Consejo Escolar Municipal será consultado preceptivamente en lo siguiente:

- a) Disposiciones municipales que afecten a los asuntos educativos.
- b) Fijación, distribución y gestión de los recursos que en materia de educación corresponde invertir a los Ayuntamientos y aquellos otros fondos que discrecionalmente se incluyan en los presupuestos municipales para acciones educativas.
- c) Convenios y acuerdos de colaboración de la Administración municipal con otras Administraciones públicas y entes privados, que afecten a la enseñanza dentro del ámbito municipal.

Artículo 4.- Funciones

Las funciones del Consejo Escolar Municipal serán:

1. El Consejo Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes a la Administración competente sobre los asuntos relacionados con la educación en el ámbito del término municipal, en especial, sobre:
 - a) Distribución del alumnado a efectos de escolarización, teniendo en cuenta la normativa vigente al caso.
 - b) Constitución de patronatos o institutos municipales relativos a educación.
 - c) Cuestiones relativas a la promoción y extensión educativa.
 - d) Adaptación del calendario escolar a las necesidades y características socioeconómicas de los núcleos de población del municipio.
2. El Consejo Escolar Municipal podrá recabar información de la Administración educativa y de las autoridades locales sobre cualquier materia relacionada con la educación en el ámbito municipal y, especialmente, sobre el rendimiento escolar.



3. La alcaldía o persona en quien haya delegado la Concejalía en el área de educación podrán someter a consulta cualesquiera otras cuestiones no comprendidas en el artículo anterior.
4. Asimismo, podrá elevar al Consejo Escolar Territorial propuestas en relación con cualquier asunto educativo que afecte al ámbito municipal respectivo y que aquél sea competente para informar o proponer.
5. El Consejo Escolar Municipal elaborará un informe-memoria anual sobre la situación educativa en su ámbito territorial, con especial atención al mantenimiento y conservación de los edificios escolares de propiedad municipal, el cual será elevado al Ayuntamiento, y otros organismos que se estimen oportunos. Dicho informe memoria se hará público.

Artículo 5.- Composición del Consejo Escolar Municipal

De acuerdo con el artículo 12 del TRLCECV y artículo 8 del Decreto 111/1989, formarán parte del Consejo Escolar Municipal de Villena:

a) Presidencia: Alcaldía o miembro de la Corporación Local en quien delegue.

b) Vocales:

- Ocho representantes del profesorado de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, con destino en algún centro docente del municipio, a propuesta de sindicatos o asociaciones profesionales, en proporción a la representación que tengan en el ámbito local y respetando también las proporciones entre los centros públicos y los concertados por un lado, y las enseñanzas en los ámbitos de la educación primaria y secundaria por otro.
- Ocho representantes de asociaciones de madres y padres de alumnos de los niveles de enseñanzas de Educación Infantil, Primaria Secundaria, Bachillerato y Educación Especial, a propuesta de las propias asociaciones o por la federación, en su caso y respetando la proporción entre centros públicos y concertados.
- Tres representantes del alumnado mayores de 16 años, de niveles de enseñanzas que se impartan en el municipio, a elección de los representantes del alumnado en los Consejos Escolares de los centros existentes en el municipio, intentando en primera instancia respetar la siguiente distribución: uno o una de Bachillerato, uno o una de educación permanente de personas adultas y uno o una de Formación profesional. A pesar de no tener la mayoría de edad tendrán derecho a voto en este Consejos Escolar y en cualquiera de las Comisiones de las que formen parte.



- Una persona representante del Personal Administrativo y de servicios.
 - Concejal o Concejala delegada del Ayuntamiento designada por la Alcaldía de entre los miembros de los diversos grupos de la oposición.
 - Tres representantes de la dirección de Centros Docentes Públicos: dos de primaria y uno o una de secundaria.
 - Una persona titular de Centro Privado, sostenido con fondos públicos.
 - Una persona representante de las Asociaciones Vecinales.
 - Una persona representante de las organizaciones sindicales más representativas de la ciudad.
- c) Dos representantes de la Administración educativa, 1 de educación primaria y 1 de educación secundaria.
- d) La secretaría estará a cargo de una persona funcionaria del Ayuntamiento, que sólo tendrá voz.

Además, en atención a la necesaria representatividad del alumnado de primaria se contempla la posibilidad de que hasta 3 alumnos o alumnas menores de edad de primaria y educación secundaria obligatoria puedan participar en el Consejo sin el estatuto de consejeros o consejeras, pero con voz. Será responsabilidad de la Presidencia del Consejo el garantizar los cauces de participación en la línea del espíritu de los artículos 6 a 10 del presente Reglamento y la efectividad de su presencia en las sesiones del Consejo.

Artículo 6.- Nombramiento de miembros del Consejo

Las personas representantes del Consejo (o también puedes decir los Consejeros y Consejeras) serán nombradas previa propuesta, en su caso, por la Alcaldía. Su mandato será de cuatro años.

Las organizaciones, asociaciones o instituciones correspondientes a cada grupo propondrán sus representantes a la Alcaldía. Asimismo, deberán proponer a las personas que sustituirán a quienes tengan la representación.

CAPÍTULO III: Estatuto del Consejo

Artículo 7.- Duración del mandato

1. La potestad para ordenar la constitución del Consejo Escolar Municipal es de la Generalitat Valenciana en virtud de la Ley 6/2010, de 28 de mayo, que modifica la Orden de 3 de noviembre de 1989, de la Consellería de Educación que regula el procedimiento para la constitución de los consejos



escolares, entendiéndose de forma general que el mandato de quienes forman el Consejo Escolar será de cuatro años, sin perjuicio de los cambios que procedan por motivos de representatividad.

2. Las personas que conforman el Consejo que lo sean en virtud de la representación que ostenten, perderán la condición de tales en el momento de cesar como representantes de sus colectivos. Si hubiera elecciones en los organismos que representan, tendrán que ser ratificadas o sustituidas en el plazo de dos meses.
3. En caso de que se produzca alguna vacante en el Consejo, ésta será cubierta de acuerdo con el procedimiento de nombramiento de miembros del Consejo establecido en el Decreto 111/1989. La duración de su representación será por el tiempo que reste para completar el mandato, o hasta su cese.
4. En caso de ausencia justificada o enfermedad, las personas titulares serán sustituidas por sus suplentes, comunicándolo a la Presidencia del Consejo, por escrito en el que se indique el nombre de ambos.

Artículo 8.- Pérdida de la condición de representante en el Consejo

1. Las personas representantes en el Consejo perderán su condición de miembros por alguna de las siguientes causas:
 - a) Expiración del plazo de su mandato, sin que medie propuesta de renovación.
 - b) Por renuncia, aceptada por la Alcaldía.
 - c) Por fallecimiento o incapacidad permanente, puestas en conocimiento de la Presidencia del Consejo, y acreditadas por cualquier medio admisible en Derecho.
 - d) Por haber recibido condena por delito o haber sido declarado o declarada responsable civilmente por dolo, inhabilitación que sólo será efectiva como consecuencia de sentencia judicial firme y puesta en conocimiento de la Presidencia del Consejo.
 - e) Por incumplimiento grave o reiterado de su función, previa declaración del Pleno del Consejo.
 - f) Por revocación del mandato conferido por las organizaciones que representan o cuando en virtud de celebración de elecciones sindicales o por renovación de la representación, se haya alterado la representatividad de las organizaciones que efectuaron la propuesta.
 - g) Por revocación del mandato en caso de representantes de la Administración Educativa.



2. En estos supuestos, salvo el de terminación de su mandato, las personas representantes serán reemplazadas por las asignadas para su sustitución, nombradas a tal efecto, y se designarán nuevos nombramientos para la nueva sustitución por el procedimiento recogido en este Reglamento.

Artículo 9.- Derechos como miembros del Consejo

Los consejeros y consejeras, actuarán en el ejercicio de sus funciones con plena autonomía e independencia, y tienen derecho a:

- a) Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de las Comisiones de que formen parte.
- b) Acceder a la documentación que obre en poder del Consejo.
- c) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrolle el Pleno, la Comisión Permanente y las comisiones de trabajo de que formen parte y de aquellas otras que expresamente soliciten.
- d) Presentar propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Consejo o para su estudio en las Comisiones, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Ostentar, en cuantos actos a los que expresamente hayan sido comisionados y comisionadas por los Órganos del Consejo, la representación de éste, a salvo y sin perjuicio de la representación general de la Presidencia.
- f) Asistir, sin derecho a voto, a cualquiera de las comisiones de trabajo de las que no formen parte, pudiendo hacer uso de la palabra excepcionalmente, previa autorización de la Presidencia de la Comisión.
- g) Cualquier otro que les sea legalmente reconocido.

Artículo 10.- Deberes como miembros del Consejo

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones para las que hayan sido designados por el Pleno. La Presidencia del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes o, en su caso, de la Alcaldía, los nombres de quienes incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.
- b) Participar en los trabajos que le sean designados por los órganos del Consejo.
- c) Guardar secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas por sus órganos y la debida reserva de las deliberaciones de las Comisiones.



CAPÍTULO IV: Organización del Consejo

Artículo 11.- Órganos del Consejo

Son órganos del Consejo:

A. Unipersonales

- a) La Presidencia.
- b) La Secretaría.

B. Colegiados

- a) El Pleno
- b) La Comisión Permanente
- c) Las Comisiones de trabajo

Artículo 12.- Presidencia

1. La presidencia del Consejo Escolar Municipal será la Alcaldía o miembro de la Corporación Local en quien delegue.
2. Corresponde a la Presidencia del Consejo Escolar Municipal la realización de las siguientes funciones:
 - a) Ejercer la dirección de los órganos colegiados del Consejo.
 - b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones y velar por la ejecución de los acuerdos.
 - c) Dirimir, con voto de calidad, las votaciones, en caso de empate.
 - d) Ejercer la representación oficial del Consejo.

Artículo 13.- Secretaría

1. El Pleno y la Comisión Permanente del Consejo contarán con una persona secretaria.
2. La Secretaria del Consejo, será Secretario o Secretaria de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.
3. Son funciones de la Secretaría:
 - a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.



- b) Levantar acta de las sesiones.
- c) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, certificación de actos, acuerdos, dictámenes y asistencias.
- d) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo.
- e) Gestionar administrativamente los asuntos del Consejo Escolar.

CAPÍTULO V: Del Pleno

Artículo 14.- Naturaleza y Composición

El Pleno es el Órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y está integrado por todas las personas pertenecientes al mismo, bajo la dirección de su Presidencia y asistido por la Secretaría.

Artículo 15.- Funciones

Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

- a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo para cada curso escolar.
- b) Elaborar, debatir y aprobar los dictámenes, informes o propuestas que expresen la voluntad del Consejo.
- c) Aprobar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Consejo.
- d) Delegar las atribuciones que considere oportunas en cualquiera de los restantes Órganos del Consejo.
- e) Aprobar la Memoria anual de actividades.

CAPÍTULO VI: De la Comisión Permanente

Artículo 16.- Composición

1. La Comisión Permanente estará compuesta por:

- a) La Presidencia del Consejo
- b) Dos representantes del profesorado cuya elección se llevará a cabo por los miembros dentro y por su propio grupo representado en el Consejo.
- c) Dos representantes de las AMPAS cuya elección se llevará a cabo dentro y por su propio grupo representado en el Consejo.
- d) Un o una representante del alumnado elegido/a dentro y por su propio grupo representado en el Consejo.



- e) Una persona representante del Personal Administrativo y de Servicios.
- f) Dos representantes de la Dirección de Centros Docentes Públicos y Titulares de Centros Concertados cuya elección se llevará a cabo dentro y por su propio grupo representado en el Consejo.

2. La Secretaría del Consejo lo será también de la Comisión Permanente.

Artículo 17.- Funciones

A la Comisión Permanente le corresponden las siguientes funciones:

- a) Debatir y elevar al Pleno el proyecto de memoria anual de las actividades del Consejo Escolar, elaborado por la Secretaría.
- b) Preparar, en general y desempeñar la Ponencia de todos los asuntos sobre los que haya de conocer el Pleno.
- c) Proponer la creación de Comisiones de Trabajo para temas específicos.
- d) Adscribir las personas que conforman el Consejo a las Comisiones de Trabajo.
- e) Solicitar de la Administración educativa y del Ayuntamiento aquellos datos, informes y antecedentes necesarios para el estudio de los asuntos relacionados con enseñanzas, que el Pleno y las Comisiones lleven a cabo.

Artículo 18.- Procedimiento para la elección de la Comisión Permanente

Para la elección de miembros de la Comisión Permanente cada grupo con representación en el Consejo procederá a la elección de personas titulares y sustitutas, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Consejo.

Artículo 19.- Pérdida de la condición de miembro de la Comisión Permanente

- 1. Se pierde la condición de miembro de la Comisión Permanente, además de por las causas reguladas en el artículo 8 de este Reglamento, por la revocación del mandato del grupo que lo eligió, pudiéndose reemplazar en tales casos por la persona representante elegida suplente o por otra nueva propuesta.
- 2. Cuando el Pleno del Consejo se modifique como consecuencia de elecciones o renovación, se procederá, en el plazo de dos meses, a adecuar la representación de los grupos afectados en la Comisión Permanente.



CAPÍTULO VII: De las Comisiones de Trabajo

Artículo 20.- Naturaleza

1. Las Comisiones de trabajo son órganos del Consejo Escolar, para el estudio y análisis de asuntos concretos, que con carácter específico les correspondan por razón de la materia, cuyos resultados serán presentados como informes o propuestas de dictámenes.
2. Las comisiones de trabajo elaborarán informes iniciales sobre aquellos asuntos de su competencia, en función de la distribución de materias hecha por la Comisión Permanente, a la que elevarán sus resultados.
3. Los informes de las comisiones de trabajo no tendrán carácter vinculante para la Comisión Permanente, que podrá devolverlos para un nuevo estudio.

Artículo 21.- Denominación y cometido

1. Se constituye la Comisión de trabajo denominada "Escolarización", conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, y cuyos miembros serán propuestos por la Comisión Permanente.
2. Se constituye la comisión de trabajo denominada "Infraestructuras", cuya función será la detección de necesidades, planes de mantenimiento, adecuación al entorno y conservación de las instalaciones educativas.
3. La Comisión Permanente podrá constituir las Comisiones de trabajo que estime convenientes para elaborar los dictámenes e informes que se sometan a su deliberación.
4. Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por quienes proponga la Comisión Permanente. Dichas comisiones estarán compuestas por tres miembros, salvo excepciones debidamente justificadas.
5. Las Comisiones de Trabajo podrán solicitar a través de la Presidencia la asistencia a las mismas de personas expertas o personal técnico para que informe o asesoren sobre temas concretos.
6. Si algún miembro del Consejo quiere adscribirse a alguna Comisión de Trabajo de las formadas por la Comisión Permanente, lo solicitará de la Presidencia y podrá intervenir con voz y sin voto.



CAPÍTULO VIII: Funcionamiento del Consejo

Artículo 22.- Funcionamiento del Consejo

El Consejo Escolar del Municipio de Villena funcionará en Pleno, Comisión Permanente, y Comisiones de Trabajo.

Artículo 23.- Funcionamiento del Pleno

1. Las sesiones del Pleno del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos tres veces al año coincidiendo con el primero y el último trimestre del curso escolar.
3. Con carácter extraordinario podrá reunirse:
 - a) A iniciativa de la Presidencia.
 - b) Por acuerdo de la Comisión Permanente.
 - c) Cuando así lo soliciten al menos un tercio de sus componentes, convocándose y celebrándose la sesión en el plazo de un mes contado desde la recepción de la solicitud.

Artículo 24.- Funcionamiento de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias para entender de los asuntos de su competencia a criterio de la Presidencia, y, en todo caso, con carácter previo a la celebración del Pleno del Consejo, a fin de preparar las sesiones de éste, celebrándose como mínimo una reunión al trimestre académico.
2. La Comisión Permanente también se reunirá cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

Artículo 25.- Convocatoria de las reuniones

1. Las convocatorias del Pleno se efectuarán por la Presidencia y serán dirigidas por escrito a todas las personas integrantes del Consejo con, al menos, ocho días de antelación para las sesiones ordinarias y setenta y dos horas para las extraordinarias. Al escrito de convocatoria, que contendrá el Orden del día de la sesión y la fecha, hora y lugar de su celebración, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el Orden del día o remitirse documentación complementaria hasta setenta y dos horas antes de la celebración del Pleno.



2. Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas por la Presidencia del Consejo, con ocho días al menos de antelación, salvo que, por razones de urgencia, deba ser reunida en un plazo menor, que será de cuarenta y ocho horas, como mínimo.

Artículo 26.- Orden del día

1. Para las sesiones ordinarias del Pleno, el Orden del día será fijado por la Presidencia, oída la Comisión Permanente.
2. El Orden del día de la Comisión Permanente será fijado por la Presidencia. Asimismo las comisiones de trabajo, podrán proponer a la Presidencia de éstas la inclusión en el mismo de los temas que estimen convenientes.
3. En las sesiones ordinarias del Pleno y en todas las de la Comisión Permanente, podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el Orden del día, siempre que, estando presentes la totalidad de miembros del órgano, así lo acuerden por mayoría al comienzo de la sesión.

Artículo 27.- Constitución

1. Para la válida constitución del Pleno y de la Comisión Permanente, será necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad de sus miembros.
2. De no darse este quórum, los citados órganos quedarán válidamente constituidos en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, cuando estén presentes la tercera parte de quienes conforman la Comisión Permanente y el pleno, incluidas la Presidencia y la Secretaría.
3. Si una vez comenzada la reunión, la abandonase alguno de sus miembros, podrá continuarse siempre que se mantenga el quórum previsto para la segunda convocatoria.

Artículo 28.- Deliberaciones

1. La Presidencia abrirá, suspenderá y levantará las sesiones.
2. La Presidencia dirigirá los debates, velará por el mantenimiento del orden y por la observancia del Reglamento por todos los medios que las circunstancias exijan; concederá o retirará el uso de la palabra, como norma general, en el orden en que se pida. Pondrá a votación los asuntos objeto del debate y proclamará los resultados.



3. La Presidencia informará en la sesión de la Comisión Permanente preparatoria, sobre el modo de ordenar las intervenciones en la correspondiente sesión del pleno.
4. El Orden de las intervenciones podrá incluir la posibilidad de acumulación de tiempos entre miembros de una misma organización o grupo.

Artículo 29.- Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de sus miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad.
2. El voto es personal e indelegable. No se admitirá el voto por correo.
3. Cualquier miembro podrá requerir que conste, expresamente en acta, su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable.
4. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo de 24 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.
5. Quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito o anunciándolo antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro del plazo de 48 horas, a la Presidencia del Consejo, para su incorporación al texto aprobado.
6. Todo miembro que hubiese votado en contra podrá adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

Artículo 30.- Votaciones

1. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento unánime a la propuesta de la Presidencia, en el caso de que sometido a aquella no susciten objeción ni oposición en ninguna de las personas asistentes.
2. No concurriendo asentimiento unánime. Los acuerdos serán sometidos a votación por la Presidencia, por uno de los siguientes procedimientos:
 - a) Por votación ordinaria a mano alzada, levantando primero la mano quienes aprueban, después quienes desaprueban, y finalmente quienes se abstengan.
 - b) Por votación secreta, siguiendo cualquier orden previamente establecido, la totalidad de miembros presentes depositarán su voto en una urna. Este procedimiento se aplicará en todas las cuestiones que afecten personalmente a miembros del Consejo, así como siempre que lo soliciten la mayoría de quienes estén presentes.



CAPÍTULO IX: De las Actas y Certificaciones

Artículo 31.- Actas

1. De cada sesión se levantará un acta, que será mecanografiada y firmada por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, signando ambos todas sus hojas y figurando en ellas, inexcusablemente, las siguientes menciones:
 - Lugar de la reunión.
 - Fecha y hora de comienzo.
 - Asistentes a la sesión y relación de miembros que excusan su asistencia.
 - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
 - Orden del día.
 - Acuerdos tomados, señalando la forma en que fueron adoptados, con los votos a favor, en contra, y abstenciones y sus motivos, cuando lo soliciten expresamente las personas interesadas.
 - Cuando se trate de elecciones figurarán todos los datos numéricos.
 - Incidencias de alguna importancia que, a juicio de la Secretaría se produzcan en el transcurso de la sesión.
 - Hora en que se levanta la sesión.
2. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, la Secretaría suplirá con una diligencia autenticada con su firma y con el Vº Bº de la Presidencia, en la cual se harán constar las causas de su no celebración, y en su caso, el nombre de quienes hayan asistido y de quienes se hayan excusado.
3. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, con las objeciones que propongan los y las consejeras, para precisar mejor el desarrollo de la sesión.
4. Las actas quedarán bajo la custodia de la Secretaría, quien facilitará fotocopia a cualquier miembro del Consejo que lo solicite.

CAPÍTULO X: De la emisión de dictámenes o informes y de la formulación de propuestas

Artículo 32.- Procedimiento para emisión de dictámenes e informes

1. Recibida una petición de dictamen o informe, la Presidencia, de acuerdo con la distribución de asuntos entre las comisiones de trabajo realizada por la Comisión Permanente, convocará a la Presidencia de aquella que corresponda, determinando entre ambas el calendario de trabajo y provisión de la documentación necesaria para el desarrollo de su función.



2. La Comisión de trabajo elaborará el texto que deba someterse a la deliberación de la Comisión Permanente, de acuerdo con el calendario establecido, y designará, en su caso, al o a la representante del Consejo que, por su especial cualificación para cada asunto concreto, haya de actuar como ponente.
3. El borrador del dictamen o informe de la comisión de trabajo deberá elaborarse en un plazo que permita su reparto a quienes forman parte de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión, al menos con seis días de antelación, plazo que se reducirá a la mitad cuando el informe o dictamen haya de realizarse en trámite de urgencia.
4. El consejero o consejera ponente expondrá ante la Comisión Permanente el texto del dictamen o informe de la comisión de trabajo.
5. A continuación se abrirá un turno de intervenciones y, en su caso, de votación sobre si procede aceptar el borrador de dictamen o informe de la comisión de trabajo en su conjunto, o su devolución a la misma para nuevo estudio, salvo que por razones de cumplimiento del plazo para la emisión del dictamen no fuera posible la devolución, en cuyo caso la Comisión Permanente deberá emitir el proyecto de dictamen o informe, de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus miembros.
6. Si no se acuerda la devolución del proyecto a la comisión de trabajo, la Permanente debatirá las enmiendas parciales que hubieran sido remitidas en plazo. Estas enmiendas habrán de ser presentadas por escrito a la Secretaría del Consejo 72 horas antes de la reunión de la Comisión y distribuidas entre sus miembros 24 horas antes. Todos los plazos se reducirán a la mitad cuando el informe o dictamen haya de realizarse en trámite de urgencia.
7. A continuación se pasará a deliberar sobre los diversos apartados del dictamen o informe que susciten observaciones o enmiendas. Los turnos de intervención correspondientes a cada apartado consistirán en la exposición del o la ponente en primer lugar, después a quienes formulen observaciones y, de nuevo a quien expone. Se someterán a votación todos los apartados sobre los que no exista consenso en la Comisión Permanente.
8. El texto resultante será remitido por la Presidencia del Consejo a todos los consejeros y consejeras con la documentación adecuada, al objeto de que puedan formular proposiciones de dictámenes o informes alternativos, así como enmiendas parciales, formuladas por escrito en el plazo máximo de diez días desde su recepción, ante la Secretaría del Consejo, plazo que se reducirá a la mitad cuando el dictamen se realice en trámite de urgencia.



9. Recibidas por la Comisión Permanente las propuestas de dictámenes o informes alternativos, o proposiciones de modificación de extremos concretos serán repartidos entre las personas que conforman la Comisión Permanente con, al menos seis días de antelación a la celebración de la correspondiente sesión, plazo que se reducirá a la mitad cuando el dictámen se realice en trámite de urgencia.
10. Reunida la Comisión Permanente analizará y debatirá las propuestas de dictámenes o informes alternativos a la suya y las proposiciones de modificación de extremos concretos. Para ello se someterán a votación todos los apartados sobre los que no exista consenso entre sus miembros, tras lo cual, éstos podrán solicitar la inclusión de votos particulares en el texto que se ha de remitir al Pleno del Consejo.
11. El texto resultante, con las enmiendas admitidas a trámite pero no incorporadas a aquél, al que se adjuntarán, en su caso, los votos particulares que se hubieren presentado, será remitido por la Presidencia a quienes componen el Consejo para la convocatoria del Pleno.
12. La Comisión Permanente designará, de entre los y las miembros del Consejo, a aquellas personas que, por su especial cualificación para cada asunto concreto, hayan de actuar como Ponentes en el Pleno.
13. Los consejeros o consejeras cuyas propuestas de dictamen o informe alternativos, o enmiendas parciales, no hubiesen sido tenidas en consideración por la Comisión Permanente, podrán volver a formularlos por escrito, presentándolos en la Secretaría del Consejo con 72 horas como mínimo de antelación a la celebración del Pleno, para que puedan ser distribuidos entre sus miembros al menos 24 horas antes. Dichos plazos se reducirán a la mitad cuando el dictamen se realice en trámite de urgencia.
14. Las y los ponentes expondrán ante el Pleno el contenido del dictamen o informe y el resultado de la votación en la Comisión Permanente, y darán lectura a los votos particulares, si los hubiere.
15. A continuación, se abrirá un turno de intervenciones a favor y en contra del dictamen o informe en su totalidad, finalizado el cuál se someterá a votación la toma en consideración por el Pleno, del dictamen o informe de la Comisión Permanente o su devolución.
16. En el supuesto de que se hubiesen formulado proposiciones de dictámenes o informes alternativos, quienes del Consejo los hayan formulado procederán a defenderlos, por orden de presentación, a continuación de la intervención de quienes exponen, previsto en el apartado 14 de este artículo.



17. Producidas todas las intervenciones al respecto, se procederá sin más trámites a la votación del texto sobre el que el Consejo haya de deliberar. Si se hubiesen presentado más de dos proposiciones alternativas, el sistema de votación será el de eliminación sucesiva, que, incluirá tanto a aquellas, como el dictamen o informe de la Comisión Permanente.
18. Si se hubiesen presentado o formulado proposiciones de modificación de extremos concretos, se procederá a la defensa de las mismas por parte de quienes las hubieran presentado, agrupadas por materias y por el orden en que hubieran entrado en la Secretaría del Consejo. Concluidas estas intervenciones, quienes presentan ponencia dispondrá de un nuevo turno de réplica, pasándose a continuación a la votación de las enmiendas por el mismo orden de su defensa, pudiendo ser, aquellas que no fuesen aceptadas por el Pleno, incorporadas como votos particulares, a petición expresa de quienes las hubiesen presentado.

Artículo 33.- Remisión

1. Los dictámenes o informes serán remitidos al organismo que proceda, firmados por la Presidencia y por la Secretaria, indicando los nombres de quienes hayan asistido a la correspondiente sesión y con expresión de si han sido aprobados por unanimidad, por mayoría, o empate decidido por el voto de la Presidencia, y acompañados de los votos particulares, si los hubiese.
2. Cuando en el trámite de alguna norma general o acto sobre algún asunto de la competencia del Consejo Escolar se hubiera omitido indebidamente el informe del Consejo, la Presidencia lo comunicará a quién corresponda.

Artículo 34.- Formulación de propuestas

1. El Consejo Escolar Municipal podrá elevar al Consejo Escolar Territorial, Consejo Escolar Valenciano y otros órganos de las Administraciones Públicas, propuestas sobre los asuntos de su competencia o sobre cualesquiera otras cuestiones relativas a la calidad de la enseñanza.
2. Las propuestas tendrán que ser motivadas y precisas, diferenciándose claramente la propia propuesta de las razones que la justifiquen.
3. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para que, previo examen de su contenido, decida si versan o no sobre las cuestiones a que se refiere el apartado 1 de este artículo.
4. La Presidencia del Consejo, cuando estime que una propuesta no es de la competencia del Consejo o no expresa claramente su contenido, procederá a su devolución a quién la hubiese presentado, con indicación de las razones que



justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varios, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar.

5. Si quien suscribe la propuesta no estuviese de acuerdo con la resolución de la Presidencia, podrá solicitar ser oído ante la Comisión Permanente. Oídas las razones y el parecer de la Comisión Permanente, la Presidencia resolverá.
6. Las propuestas serán remitidas por la Presidencia del Consejo a la totalidad de sus representantes, al objeto de que puedan presentar proposiciones de modificación de extremos concretos y sugerencias, formuladas por escrito en el plazo máximo de diez días desde su recepción, ante la Secretaría del Consejo.
7. Recibidas las proposiciones de modificación o sugerencias de la consejeras y consejeros que así lo hayan realizado, se incluirán, juntamente con la propuesta, en el Orden del Día de la Comisión Permanente, siendo dicha propuesta defendida en la correspondiente sesión por quien la haya suscrito o, en su caso, por quien figure en primer lugar. Si quien suscribe no fuese miembro de la Comisión Permanente, podrá actuar únicamente como ponente, sin derecho a voto.
8. Como consecuencia de las intervenciones en la Comisión Permanente, en relación con las proposiciones de modificación de extremos concretos o sugerencias formuladas por escrito, o que se formulen en la sesión, podrán acordarse textos consensuales con la aceptación quien suscribe la propuesta.
9. Si estimase su aprobación, igualmente decidirá en la sesión, la Comisión Permanente, por mayoría de quienes hayan asistido, si procede su aprobación definitiva en la Comisión Permanente para su elevación a la Administración o si se incluye en el Orden del Día de la inmediata sesión del Pleno, para su aprobación definitiva por éste. El debate y la aprobación de las propuestas en el Pleno, se realizarán siguiendo el procedimiento señalado para la aprobación de informes.

CAPÍTULO XI: De la Reforma del Reglamento

Artículo 35.- Reforma del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser reformado o modificado en todo o en parte, por acuerdo de la mayoría absoluta de los y las miembros del Pleno.

Villena, a 26 de julio de 2012

El Alcalde-Presidente

Francisco Javier Esquembre Menor