

REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO

DEL

CONSEJO ESCOLAR DE
LOCALIDAD

MUNICIPIO DE SOCUÉLLAMOS (CIUDAD REAL)

I. DEFINICIÓN:

ARTICULO 1:

- 1.1. El Consejo Escolar de Localidad del Municipio de Socuéllamos es el órgano de consulta y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal.
- 1.2. El Consejo Escolar de Localidad de Socuéllamos se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/ 2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), en la Ley 3/ 2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, (DOCM de 20 de marzo y BOE de 17 de mayo), el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos escolares de localidad en la comunidad de Castilla-La Mancha (DOCM de 17 de octubre de 2008) y por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- 1.3. En todo aquello no previsto en esta normativa, y sin contradecir la misma, se someterá a los acuerdos del Pleno o Comisión Permanente de sus competencias.

II. ÓRGANOS DE GOBIERNO:

ARTICULO 2:

El/la Presidente/a del Consejo Escolar de Localidad será la persona titular de la Alcaldía en el Ayuntamiento o el Concejal o concejala en quien delegue.

ARTICULO 3:

- 3.1. La Secretaría del Consejo Escolar de Localidad será desempeñada por el/la Sr/Sra. Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- 3.2. El/la Secretario/a actuará como secretario/a del Pleno del Consejo Escolar de Localidad y de la Comisión Permanente, con voz pero sin voto, levantará acta y asesorará jurídicamente al mismo.
- 3.3. La ausencia del/ de la Secretario/a, o persona en quien delegue en el Pleno o Comisión Permanente, será suplida por otro miembro de estos órganos que el/la Presidente/a designe y que voluntariamente acepte. En este caso el Secretario/a contará con voz y voto.

III. CONSTITUCIÓN:

ARTICULO 4:

- 4.1. El mandato de los/as Consejeros/as será de cuatro años, su cese se ajustará a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2007, de 08-03-2007.
- 4.2. La Comisión Permanente, no se disolverá hasta la constitución del nuevo Consejo pudiendo resolver con plena capacidad estatutaria los asuntos que se le planteen.

- 4.3. Dentro de los 40 días siguientes al nombramiento del/de la nuevo/a Presidente/a del Consejo Escolar de Localidad, tras nuevas elecciones municipales, éste/a deberá instar a los diferentes sectores educativos con derecho estatutario a representación en el Consejo, a la elección de sus nuevos/as representantes.
- 4.4. Recibida notificación por parte de cada uno de los sectores, estos comunicarán por escrito en el plazo de los 20 días siguientes a la Comisión Permanente el nombre del/ de la nuevo/a representante elegido/a, adjuntando a dicha comunicación el acta de elección del/de la mismo/a.
- 4.5. Transcurrido el plazo anterior, la Comisión Permanente antes del plazo de 20 días dará el visto bueno, en su caso, al acta de elección recibida de cada uno/a de los/as representantes electos.
- 4.6. La Comisión Permanente remitirá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos la relación nominal de representantes propuestos/as para su proclamación como Consejeros/as.
- 4.7. En el plazo máximo de un mes desde la proclamación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, de los/as nuevos/as Consejeros/as elegidos/as dentro del plazo referido en el punto 3 de este art., el/la Presidente/a convocará a los/as mismos/as al Pleno de Constitución del nuevo Consejo Escolar de Localidad.
Una vez constituido el nuevo Consejo Escolar de Localidad, cesará automáticamente la Comisión Permanente saliente.
- 4.8. Constituido el Consejo Escolar de Localidad, y dentro de los 30 días siguientes, el /la Presidente/a instará por segunda y última vez a la elección de representante, sin exigencia de plazos, a aquellos sectores educativos de los que no se haya recibido acta de elección, o bien ésta haya sido dictaminada desfavorablemente por la Comisión Permanente.
- 4.9. Las relaciones de nuevos/as representantes electos, serán remitidas progresivamente al Excmo. Ayuntamiento para proclamación en sucesivos Plenos. A partir de ese momento se incorporarán con pleno derecho al Consejo Escolar de Localidad.
- 4.10. A los efectos de quórum a que hace referencia el art. 24 de este Reglamento, se tendrá en cuenta el número total de Consejeros/as proclamados en la fecha de celebración del Pleno que se trate.
- 4.11. A los efectos de los plazos referidos en los puntos anteriores, no se tomará en cuenta el período comprendido entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre.

ARTICULO 5:

- 5.1. El Consejo Escolar de Localidad, está constituido por el/la Presidente/a, Vicepresidente/a, los/as Consejeros/as y el/la Secretario/a.
- 5.2. Son Consejeros/as:
 - Un/a representante del Excmo. Ayuntamiento de Socuéllamos por cada grupo político representado en la Corporación.
 - Los/as Directores/as de los Centros de Atención a la Infancia (CAI), Educación Infantil y Primaria, y Educación Secundaria de la localidad o un miembro del Equipo Directivo.
 - Un/a padre/madre y un/a profesor/a de cada uno de los Consejos Escolares del CAI y de los Centros de Educación Infantil y Primaria.
Para los Centros de Educación Secundaria: tres padres/madres (dos del IES y uno/a del Colegio Concertado que imparte E.S.O.), tres profesores/as (dos del IES y uno/a

- del Colegio Concertado) y tres alumno/as (dos del IES y un/a del Colegio Concertado).
- Un/a persona encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
 - Un/a representante de cada una de las A.M.P.A.S.
 - Un/a representante de cada Central Sindical de Enseñanza que ejerza en un Centro de la localidad.
 - Dos representantes de los/as Orientadores/as Psicopedagógicos que ejerzan en los Centros de la localidad: uno/a de Educación Infantil y Primaria y otro/a de Educación Secundaria.
 - El/la Directora/a, un profesor/a y un alumno/a de la Universidad Popular de la localidad.
 - Un/a profesor/a y un/a alumno/a del Centro de Educación Permanente de Adultos, Educación Compensatoria o de los Convenios establecidos entre el Ayuntamiento y el M.E.C.
 - Un/a representante del personal no docente de la Administración local o central.
 - Un/a representante de la Administración Educativa.
 - Un/a representante del Centro de Servicios Sociales.
 - Un/a representante del Centro de Salud.
 - Un/a representante de la Escuela Municipal de Música.

IV. ORGANIZACIÓN:

ARTICULO 6:

El Consejo Escolar de Localidad funcionará en Pleno, en Comisión Permanente, en Comisiones Técnicas y Ponencias.

V. COMPOSICIÓN DE COMISIONES Y PONENCIAS. ELECCIÓN DE VICEPRESIDENTE/A Y CONSEJERO/A ENCARGADO/A DE IMPULSAR MEDIDAS EDUCATIVAS QUE FOMENTEN LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTICULO 7:

- 7.1. El/la Vicepresidente/a y Consejero/a encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres serán elegidos/as por el propio Consejo de entre sus miembros, por mayoría absoluta de votos, de entre los/as candidatos/as presentados/as.
- 7.2. En el Pleno de Constitución del Consejo Escolar de Localidad se acordará la fijación de un plazo no inferior a 15 días para la presentación de candidatos/as, para ambos cargos.
- 7.3. En el siguiente Pleno convocado se procederá a sus elecciones mediante votación secreta de las candidaturas presentadas.
En caso de haber más de dos candidaturas (para cualquiera de los dos cargos) y no obtener ninguna de ellas la mayoría absoluta de los votos emitidos, habrá de proceder a una segunda vuelta de votación entre las candidaturas más votadas, resultando elegidos/as los/as candidatos/as vencedores/as en esta segunda vuelta.

ARTICULO 8:

8.1. La Comisión Permanente del Consejo Escolar de Localidad estará integrada, además de por el/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a y el/la Secretario/a, por los siguientes miembros:

- Dos representantes del Ayuntamiento: Uno/a del partido en el Gobierno y otro/a del partido más votado de la oposición.
- Los/as Directores/as de los Centros de Educación Infantil y Primaria, y los/as Directores/as de los Centros de Educación Secundaria o un miembro de los Equipos Directivos.
- Dos padres/madres de Educación Infantil y Primaria y uno/a de Educación Secundaria.
- Un/a representante de las AMPAS.
- Un/a alumno/a de Educación Secundaria.
- Un/a representante de la Administración Educativa.
- Un/a representante de las Centrales Sindicales de Enseñanza.

8.2. En el Pleno de constitución del Consejo Escolar de Localidad, habrá de fijarse un plazo no inferior a 15 días para la presentación de candidaturas a miembros de la Comisión Permanente.

8.3. En el siguiente Pleno al de constitución del Consejo Escolar de Localidad, se procederá a la elección de los/as miembros de la Comisión Permanente mediante votación secreta de cada una de las candidaturas presentadas para cada grupo a representar, respectivamente, por cada uno de ellos/as.

8.4. Saldrán elegidos/as los/as candidato/as más votados/as por cada grupo de Consejeros/as, en un número igual al de la representación que ostenten en la Comisión Permanente.

ARTICULO 9:

9.1. La Comisión Técnica de Educación Infantil y Primaria estará formada por:

- Presidente/a o Vicepresidente/a del Consejo, que presidirá la Comisión.
- Los/as Directores/as de todos los Centros de Educación Infantil y Primaria, y el/la directora/a del CAI.
- Un/a representante de padres/madres de cada Centro de Educación Infantil y Primaria, y del CAI. Cada representante de padres/madres podrá variar dependiendo del tema a tratar.
- Dos representantes del profesorado de la localidad, de Educación Infantil y Primaria.
- Un/a representante de las Centrales Sindicales de Enseñanza y el/la Orientador/a Psicopedagógico/a de Educación Infantil y Primaria.

Todos/as ellos/as elegidos/as por cada uno de los grupos de Consejeros/as de entre los/as candidatos/as presentados/as de entre ellos/as, por mayoría simple.

9.2. La Comisión Técnica de Educación Secundaria estará formada por:

- Presidente/a o Vicepresidente/a del Consejo, que presidirá la Comisión.
- Los/as Directores/as de los Centros de Educación Secundaria de la localidad o un miembro de sus Equipos Directivos.

- Tres representantes de padres/madres de Educación Secundaria: dos padres/madres del IES y un/a padre/madre del Colegio Concertado.
 - Tres representantes del profesorado de Educación Secundaria de la localidad: dos profesores/as del IES y un/a profesor/a del Colegio Concertado.
 - Un/a representante de las Centrales Sindicales de Enseñanza.
 - Un/a representante del profesorado de Educación de Personas Adultas y Orientador/a Psicopedagógico/a de Educación Secundaria.
- Todos/as ellos/as elegidos/as por cada uno de los grupos de consejeros/as de entre los/as candidatos/as presentados/as de entre ellos/as, por mayoría simple.

Modificado
por acuerdo
Pleno
29/03/2010

→ 9.3. La Comisión Técnica de Inclemencias Meteorológicas estará formada por:

- *Presidente/a o Vicepresidente/a del Consejo, que presidirá la Comisión.*
- *Los/as Directores/as de todos los Centros Educativos de la localidad o un miembro de sus Equipos Directivos.*
- *Un representante de las AMPAS de Educación Infantil.*
- *Un representante de las AMPAS de Educación Primaria.*
- *Un representante de las AMPAS de Educación Secundaria.*
- *Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente.*

Los representantes de las AMPAS serán elegidos por cada uno de los grupos de consejeros/as de entre los/as candidatos de entre ellos/as por mayoría simple.

Los antiguos puntos 3 y 4 del artículo 9, pasan a ser los puntos 4 y 5, al haberse incluido un nuevo punto 3.

9.4. El/la Secretario/a tendrá voz y voto y será elegido/a por y de entre los/as miembros de la Comisión por mayoría de sus miembros.

9.5. Las funciones del/ de la Presidente/a y Secretario/a de la Comisión serán análogas en ésta a las del Plenario del Consejo Escolar de Localidad.

Incluido por
acuerdo Pleno
31/07/2020

→ 9.6. La Comisión Local de Absentismo Escolar estará formada por:

- Presidente/a del Consejo Escolar de Localidad.
- Un representante Técnico de los Servicios Sociales Municipales.
- Un representante Técnico de la Concejalía de Educación.
- Un representante de la Policía Local.
- Un representante de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria.
- Un representante del Centro Público de Educación Secundaria.
- Un representante del Centro Concertado.
- Un representante de las madres y padres de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria.
- Un representante de las madres y padres de los Centros Públicos de Educación Secundaria.
- Un representante de las madres y padres del Centro Concertado.
- Un representante de la Administración Educativa (Inspector).

La elección de los/as componentes de la Comisión estará ligada a la elección de los/as representantes del Consejo Escolar de Localidad, por lo que, siempre que no haya renunciadas o sustituciones, los/as componentes de la Comisión formarán parte de la misma durante 4 años.

La secretaría, de conformidad con la Orden de 9/05/2007, se alternará entre los representantes municipales (Servicios Sociales y Educación) y Centros (Infantil y Primaria, Secundaria y Concertados), de tal manera que cada curso escolar se alternará el desempeño

de las funciones de Secretaría de la Comisión entre los/as representantes anteriormente expresados.

La Comisión se reunirá con carácter trimestral (inicio, mitad y final de curso) y en cuantas ocasiones su actuación lo requiera. La citación a la Comisión se realizará remitiendo a sus componentes el orden del día de la convocatoria y el acta de la sesión anterior.

Para una mayor eficiencia en el trabajo, al inicio del curso se temporalizará el calendario de sesiones ordinarias de la Comisión, recordando asimismo con antelación a todos los Centros la fecha de la sesión para que estos puedan preparar los casos y su valoración.

Incluido por
acuerdo
Pleno
31/07/2020

→ 9.7. Las funciones de la Comisión Local de Absentismo Escolar serán las que a continuación se relacionan:

- Valorar la incidencia y analizar las causas y efectos del absentismo escolar en Socuéllamos.
- Conocer las actuaciones en materia de absentismo que se están desarrollando.
- Proponer a los responsables educativos y de bienestar social, tanto municipales como provinciales, iniciativas para la prevención, reducción y eliminación del absentismo escolar.
- Elaborar un informe anual de la situación en Socuéllamos, así como de las actuaciones desarrolladas, informe que se remitirá al Alcalde/sa de la localidad, a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes y a la Dirección Provincial de Bienestar Social.
- Proponer nuevas actuaciones en los casos de absentismo en los que se hayan seguido los pasos previstos en el protocolo de intervención sin éxito.
- Trasladar los expedientes de absentismo escolar prolongado a Fiscalía de Menores.
- Devolver con propuestas de intervención, a los centros, aquellos expedientes en los que se haya observado que el trabajo realizado por el centro está incompleto a juicio de la Comisión.

ARTICULO 10:

10.1. Las Ponencias estarán compuestas en todo caso por:

- Presidente/a, elegido/a por y de entre sus miembros.
- Dos miembros de la Comisión Permanente elegidos/as por y entre ella.
- Tres miembros, al menos elegidos/as por y de entre los candidatos/as presentados/as al Consejo Escolar de Localidad.

10.2. Actuará de Secretario/a con voz y voto, uno/a elegido/a al efecto de entre los/as miembros de la Ponencia.

10.3. Los trabajos de la Ponencia se limitarán al encargo realizado por la Comisión Permanente o Consejo Escolar de Localidad, siendo informativos y no vinculantes.

ARTICULO 11:

La Comisión Permanente se reunirá con periodicidad mensual de forma ordinaria y todas las extraordinarias que fueran necesario. El resto de las Comisiones (de Educación Infantil y Primaria, y Educación Secundaria) y Ponencias se reunirán cuando fuese necesario, o a instancia de la Comisión Permanente.

ARTICULO 12:

12.1. Son funciones de la Presidencia:

- Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar de localidad.
- Fijar el Orden del Día del Pleno, convocar y presidir las sesiones del Consejo, dirimir las votaciones en caso de empate y vigilar la ejecución de sus acuerdos.
- Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

12.2. Son funciones del/de la Vicepresidente/a:

- Sustituir al/a la Presidente/a en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, en todos los órganos del Consejo Escolar de Localidad.
- Formar parte de la mesa presidencial y colaborar con el/la Presidente/a en la dirección de las sesiones del Pleno.
- Otras que el/la Presidente/a pueda encargarle.

12.3. Son funciones del/de la Secretario/a:

- Dar fe de las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de otras en las que ejerza su secretaría.
- Asesorar jurídicamente al Consejo Escolar de Localidad.

En todas las sesiones a las que asista, tendrá derecho a voz, pero no a voto.

12.4. Son Deberes de los/as Consejeros/as:

- La asistencia a las sesiones del Pleno.
- Respetar la normativa recogida en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Localidad.
- Asumir y responder de los compromisos que voluntariamente se adquieran ante el Consejo Escolar de Localidad.

12.5. Son Derechos de los/as Consejeros/as:

- Formular propuestas y participar en los debates, deliberaciones y votaciones en el Pleno y Comisiones de las que forman parte.
- Participar en los trabajos de las Comisiones que integren.
- El uso de la palabra y a no ser interrumpido/a durante su intervención en el Pleno y Comisiones, si no es por el/la Presidente/a y cuando haya justificadas razones para hacerlo.
- Requerir al/a la Presidente/a a que conste expresamente en acta peticiones o propuestas que entregará por escrito, sobre cuestiones de orden o contenido no asumidas por la Presidencia del Pleno o Comisiones u otras cuestiones de especial interés.
- Que sean respetadas y ejecutadas las decisiones y acuerdos tomados en el Pleno y Comisiones.
- Otros que el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento pueda reconocerles.

**VI. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD, DE LA COMISIÓN
PERMANENTE, DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y
DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

ARTICULO 13:

Son funciones del Consejo Escolar de Localidad:

13.1. El Consejo Escolar de Localidad será consultado para los siguientes asuntos:

- a) La elaboración de proyectos educativos de ciudad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.
- b) La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.
- c) La localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, así como las de renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.
- d) La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones, etc.
- e) La programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, a la igualdad entre hombres y mujeres y a la prevención del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
- f) La organización, en su caso, de los servicios de transporte y de comedor.
- g) La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto y social.
- h) Cualesquiera otro que le sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

13.2. El Consejo Escolar de Localidad deberá elaborar una Memoria Anual de sus actividades y un Informe BIANUAL sobre la situación educativa en el Municipio, que tendrán carácter público y deberán ser aprobados por el pleno.

El Informe y la Memoria deberán remitirse al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente a lo largo del primer trimestre del siguiente curso.

13.3. El Consejo Escolar de Localidad podrá elevar a los órganos competentes según materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en la misma.

13.4. El Pleno y las Comisiones del Consejo Escolar de Localidad podrán solicitar, en el tratamiento de determinadas materias, la asistencia a sus reuniones de personas de reconocido prestigio y conocimientos, con voz pero sin voto.

ARTICULO 14:

Son Funciones de la Comisión Permanente:

- Preparar, informar y aprobar, en su caso, los asuntos que han de pasar al Plenario.
- Promover la creación de Ponencias y miembros que la componen.
- Resolver los asuntos que puedan plantearse al Consejo Escolar de Localidad, desde su disolución hasta la nueva constitución.
- Y cuantas otras sean delegadas por el Pleno del Consejo Escolar de Localidad.

ARTICULO 15:

Son Funciones de la Comisión Técnica de Educación Infantil y Primaria:

- Informar los asuntos que le remitan la Comisión Permanente o el Pleno del Consejo Escolar de Localidad.
- Elaborar propuestas a la Comisión Permanente o al Pleno del Consejo Escolar de Localidad en asuntos de su competencia.
- Solicitar informes sobre el estado de limpieza e higiene de los Centros y sobre el estado general de éstos.
- Programar la participación escolar en fiestas populares y celebraciones: Día de la Constitución, de la Paz, del Árbol, Carnaval, etc..
- Elaboración de bases y convocatorias de concursos escolares.
- Hacer la propuesta de las fiestas escolares locales.
- Acuerdos con Patronatos, Consejos y otras entidades para la organización de actividades deportivas y culturales.
- Informar sobre necesidades de dotación de mobiliario o de medios didácticos de todo tipo.
- Informar y proponer la implantación de programas o actividades complementarias y extraescolares.
- Todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

ARTICULO 16:

Son Funciones de la Comisión Técnica de Educación Secundaria:

- Elaborar informes y hacer propuestas a la Comisión Permanente y al Pleno del Consejo Escolar de Localidad.
- Informar sobre necesidades de mobiliario o dotación de Centros.
- Informar sobre necesidades de implantación de nuevos programas, ciclos formativos, especialidades musicales, etc.
- Recabar toda la información necesaria para la realización de propuestas fundamentales.
- Solicitar y elaborar informes sobre la realidad, problemática y necesidades de los Centros.
- Y todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

VII. DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL PLENARIO DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD

→ ARTICULO 17:

Son funciones de la Comisión Técnica de Inclemencias Meteorológicas:

- *Toma de decisiones consensuadas ante situaciones críticas ocasionadas por incidencias meteorológicas.*
- *Transmisión de las decisiones adoptadas por los canales más efectivos.*
- *Elaboración de acta de la Comisión mantenida y dar traslado de la misma a todos los Centros Educativos de la localidad, al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.*

El antiguo artículo 17 pasa a ser el nuevo artículo 18 y así sucesivamente hasta el final, consecuencia de haberse incluido un nuevo artículo 17.

ARTICULO 18:

18.1. Las sesiones del Plenario serán: Ordinarias y Extraordinarias.

18.2. El Pleno del Consejo Escolar de Localidad se reunirá de forma ordinaria, tres veces al año, fechas inmediatamente anteriores a las vacaciones de Navidad, vacaciones de Semana Santa y vacaciones de verano.

18.3. El Pleno del Consejo Escolar de Localidad se reunirá de forma extraordinaria, siempre que lo solicite un tercio de sus miembros.

18.4. La convocatoria de las sesiones Ordinarias se harán al menos, con una semana de antelación a su celebración.

18.5. La convocatoria de las sesiones Extraordinarias, se podrán convocar hasta 72 horas antes de su celebración.

ARTICULO 19:

19.1. Corresponde al/a la Presidente/a convocar todas las sesiones del Plenario.

19.2. La Convocatoria se acompañará del Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobado.

19.3. El Orden del Día será fijado por el/la Presidente/a asistido/a por el/la Secretario/a.

19.4. En el Orden del Día sólo pueden incluirse asuntos que hayan sido informados por las Comisiones.

19.5. Por razones de urgencia, se podrán incluir puntos en el Orden del Día para ser informados por una Ponencia o Comisión y ser debatidos en el Plenario siguiente, siempre que sea aprobado mayoritariamente por los/as Consejeros/as.

19.6. En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, se incluirá un punto de Ruegos y Preguntas y estas deberán ser contestadas en esta sesión o en la siguiente.

ARTICULO 20:

La documentación de los asuntos a debatir en el Plenario, estará a disposición de los/as Consejeros/as, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Consejo Escolar de la Localidad, pudiendo estos/as examinarla u obtener datos concretos o copias.

ARTICULO 21:

El Plenario celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos, salvo por causa de fuerza mayor, siendo comunicado a los/as Consejeros/as el nuevo local.

ARTICULO 22:

Si el/la Presidente/a lo estima conveniente, podrá interrumpir momentáneamente el Plenario, para permitir deliberaciones de los/as Consejeros/as o dar descanso en los debates.

ARTICULO 23:

Las sesiones del Plenario no serán publicadas, salvo que exista petición de aquellos grupos de personas que estén interesadas y siempre que se autorice por mayoría de los/as señores/as asistentes al Plenario.

ARTICULO 24:

24.1. Será válida la constitución del Plenario, siempre que asista un mínimo de un tercio de sus miembros en primera convocatoria. En todo caso se requiere la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

24.2. Si no existiere quorum suficiente, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un mínimo de 10 Consejeros/as.

VIII. DE LOS DEBATES.

ARTICULO 25:

25.1. Las sesiones comenzarán preguntando al/a la Presidente/a si algún Consejero/a tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán en un solo turno y se procederá, tras votación, a las rectificaciones que procedan.

25.2. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden que estuviesen relacionados. No obstante, el/la Presidente/a puede alterar el orden de los puntos o retirar un asunto, por causa justificada, previa aprobación del Pleno.

25.3. Una vez aprobada el acta y antes de pasar al siguiente punto, se podrán presentar cuestiones de orden a la Presidencia, sobre alguno de los puntos del Orden del Día. El/la Presidente/a concederá al/a la solicitante un solo turno para su exposición (máximo de tres minutos) siendo respondida, aceptada o rechazada, según considere éste/a.

25.4. El fondo de las intervenciones será recogida en el acta y sólo se hará constar de forma íntegra cuando se entreguen por escrito y se haga constar expresamente.

ARTICULO 26:

Cada punto incluido en el Orden del Día será explicado a los/as Consejeros/as en extracto o dando lectura íntegra al contenido del informe, elaborado por la Comisión o Ponencia.

ARTICULO 27:

Si se promueve debate, el/la Presidente/a abrirá un primer turno de debate, conforme a las siguientes reglas:

- a. Sólo podrá hacerse uso de la palabra, previa concesión del/ de la Presidente/a, en primer turno. Podrán ser respondidos/as en cualquier momento por el/la Presidente/a o miembro de la Comisión que haya hecho el informe.
- b. Será potestativo del/ de la Presidente, ante la importancia del asunto, abrir un segundo turno de palabra.
- c. Las intervenciones no podrán rebasar los tres minutos en la exposición y réplica en el primer turno, y de un minuto en el segundo.
- d. Consumido éste, el/la Presidente/a puede dar por terminado el debate, pudiéndose corregir o ratificar la propuesta, tras lo cuál se someterá a aprobación del Plenario.
- e. No se admitirán otras interrupciones que las del/ de la Presidente/a para llamar al orden o centrarse en la cuestión debatida.
- f. El/la Secretario/a podrá intervenir cuando fuese requerido por el/la Presidente/a o cuando entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión en la que pueda dudarse sobre la legalidad, solicitando al/ a la Presidente/a el uso de la palabra.
- g. El/la Presidente/a podrá conceder la palabra a los/as Consejeros/as de forma extraordinaria y fuera de turno para señalar alguna cuestión de orden o que afecte al desarrollo de la sesión.

ARTICULO 28:

28.1. El/la Presidente/a podrá llamar al orden a un/a Consejero/a que:

- a. Profiera palabras o conceptos ofensivos a personas e Instituciones.
- b. Produzca interrupciones o altere el orden de las sesiones.
- c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que se le haya retirado.

28.2. Tras dos llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle/a que abandone la sala.

ARTICULO 29:

A los efectos del desarrollo de las sesiones por parte del Plenario, se adoptarán los siguientes términos:

- a. Dictamen: propuesta sometida al Pleno, tras ser informada en Comisión.
- b. Proposición: propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el Orden del Día.
- c. Voto de Comisión: propuesta de modificación de un dictamen formulada por al menos, de un tercio de la Comisión.
- d. Enmienda: propuesta de modificación de un dictamen presentada por cualquier Consejero/a al/ a la Presidente/a, mediante escrito antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- e. Ruego: formulación de una propuesta de actuación, dirigida al/ a la Presidente/a o Comisión Permanente. No será sometido a votación, pudiendo ser debatido a juicio del/ de la Presidente/a.
- f. Pregunta: dirigida al/ a la Presidente/a o Comisión Permanente, que será contestada en el acto o en el siguiente Plenario.

IX. DE LAS VOTACIONES.

ARTICULO 30:

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a la votación, siendo explicado de forma clara y concisa por el/ la Presidente/a los términos de la misma y forma de emitir el voto.

Iniciada la votación, no podrá interrumpirse ésta, ni concederse la palabra por parte del/ de la Presidente/a.

ARTICULO 31:

- 31.1. Se adopta como regla general, para la aprobación de un punto, la mayoría simple de los/as miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
- 31.2. Las votaciones pueden ser: Ordinarias, nominales y secretas.
- 31.3. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
- 31.4. La votación secreta se utilizará para elección o destitución de personas.

X. DESARROLLO DE SESIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y COMISIONES TÉCNICAS.

ARTICULO 32:

- 32.1. Las convocatorias se harán con dos días de antelación a la celebración de la sesión, salvo casos de urgencia. La convocatoria se acompañará del Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar y el borrador del Acta de la sesión anterior que deba ser aprobado.

32.2. Para la válida constitución de la Comisión, se requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiere quorum, se reunirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la presencia de un número de miembros no inferior a cinco.

32.3. En cuanto al desarrollo de sesiones, debates y votaciones, regirán las mismas normas previstas para el Pleno.

DISPOSICION FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Socuéllamos a 2 de Febrero de 2009.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,