

Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2006 fue aprobado definitivamente el Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Palma, publicado en el BOIB núm. 12 de 23.01.07, entró en vigor el día 24 de enero de 2007.

*Texto consolidado de carácter informativo. Incluye sus posteriores modificaciones y correcciones para facilitar su lectura. El texto oficial publicado en el BOIB puede consultarse en esta misma página web.*

**REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE PALMA**

ÍNDICE

Resumen legislativo

CAPÍTULO I. Naturaleza y obligaciones

CAPÍTULO II. Competencias y composición

CAPÍTULO III. Estatuto de los consejeros

CAPÍTULO IV. Organización del Consejo

CAPÍTULO V. Del Pleno

CAPÍTULO VI. De la Comisión Permanente

CAPÍTULO VII. De los grupos de trabajo

CAPÍTULO VIII. De los grupos de colaboración

CAPÍTULO IX. Funcionamiento del Consejo

CAPÍTULO X. De las actas y las certificaciones

CAPÍTULO XI. De la emisión de dictámenes o informes y de la formulación de propuestas

CAPÍTULO XII. De la reforma del Reglamento

DISPOSICIÓN FINAL

### Resumen legislativo

La Ley 9/1998, de 14 de noviembre, modificada por la Ley 11/2000, de Consejos Escolares de las Islas Baleares, cuyo texto refundido fue aprobado por el Decreto legislativo 112/2001, de 7 de septiembre (BOIB nº. 112, de 18 de septiembre de 2001, y corrección de errores en el BOIB nº. 119, de 4 de octubre) determina, en el artículo 2, que los órganos de consulta y de participación y asesoramiento en la programación de la enseñanza no universitaria en las Islas Baleares son el Consejo Escolar de las Islas Baleares, los consejos escolares insulares y los consejos escolares municipales.

El Decreto 10/2003, de 14 de febrero (BOIB nº. 23, ext. de 18 de febrero de 2003) regula el funcionamiento de los consejos escolares insulares y de los consejos escolares municipales de las Islas Baleares.

La Junta de Gobierno, en sesión de día 7 de julio de 2004, aprobó la creación del Consejo Escolar de Palma y su composición.

En virtud de lo expuesto anteriormente se formula el siguiente articulado del Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Escolar de Palma.

**REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE PALMA**

CAPÍTULO I  
**Naturaleza y obligaciones**

**Artículo 1.** El Consejo Escolar Municipal de la ciudad de Palma

El Consejo Escolar Municipal es el órgano de consulta y de participación de los sectores afectados en la programación general de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal.

**Artículo 2.** Obligaciones del Consejo Escolar Municipal

1. El Consejo Escolar Municipal elaborará anualmente una memoria sobre las actuaciones realizadas a lo largo del curso escolar.
2. El Consejo Escolar Municipal puede solicitar a la administración educativa competente los asesoramientos y las informaciones relacionadas con las funciones del consejo escolar municipal específico.
3. El Consejo Escolar Municipal elaborará anualmente un informe sobre la situación educativa de su ámbito de competencia. Este informe deberá remitirse al Ayuntamiento, al Consejo Insular de Mallorca y a la consejería del Gobierno de las Islas Baleares competente en materia de educación.

**Artículo 3.** Adscripción

El Consejo Municipal de Educación se adscribe a la Concejalía de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Palma o, en su caso, a la concejalía que tenga la competencia de la educación, la cual garantizará su funcionamiento y su organización.

CAPÍTULO II  
**Competencias y composición**

**Artículo 4.** Competencias

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

- a) Convenios y acuerdos de colaboración con la administración educativa que afecten a la enseñanza dentro del ámbito del municipio.
- b) Servicios educativos complementarios y actividades extraescolares con incidencia en el funcionamiento de los centros educativos del municipio.
- c) Creación o modificación de centros docentes del municipio.
- d) Programas y actuaciones municipales relacionados con la conservación, el mantenimiento, los usos extraescolares y la vigilancia de los centros docentes.
- e) Competencias educativas que afecten a la enseñanza no universitaria en todas las etapas y modalidades que la legislación vigente otorgue a los municipios.
- f) Distribución del alumnado con necesidades educativas especiales entre todos los centros docentes del municipio.

- g) Constitución y funcionamiento de patronatos o de institutos municipales de educación.
- h) Edición y distribución de materiales didácticos para la promoción de los valores patrimoniales e identitarios específicamente relacionados con el municipio.
- i) Cualquier otro tema relacionado con las necesidades educativas específicas del municipio:
  - bases generales de becas y/o ayudas para alumnos y asociaciones de padres y madres
  - otros

#### **Artículo 5. Funciones**

En virtud de lo expuesto anteriormente las funciones del Consejo Escolar Municipal son:

- a) Elevar al Ayuntamiento propuestas de actuaciones municipales en materia educativa.
- b) Elaborar propuestas y criterios de prioridades en la programación municipal educativa.
- c) Impulsar la participación y la coordinación en actuaciones del ámbito de la educación.
- d) Elaborar propuestas para la planificación y la programación de las construcciones, las ampliaciones, las reparaciones y el mantenimiento de los centros públicos.
- e) Colaborar con el departamento municipal correspondiente en la elaboración del censo anual de alumnos que deban matricularse.
- f) Colaborar con los consejos escolares de cada centro.
- g) Organizar actividades extraescolares para alumnos y preparar la utilización de los centros públicos de acuerdo con los consejos escolares de cada centro.
- h) Impulsar la formación de los padres y las madres a través de las actividades propias, con la colaboración de las asociaciones de padres y madres de alumnos.
- i) Impulsar la integración del alumnado con necesidades educativas especiales en las escuelas ordinarias y darle soporte.
- j) Fomentar la formación profesional.
- k) Establecer relaciones y contactos con otros consejos municipales de educación y elevar propuestas a la Consejería de Educación.
- l) Elaborar propuestas y criterios presupuestarios en materia educativa.
- m) Otras funciones que se puedan determinar.

#### **Artículo 6. Composición**

1. El Consejo Escolar Municipal tendrá la composición, la estructura, las competencias y el funcionamiento que reglamentariamente sean establecidos por el Gobierno de las Islas Baleares, con la garantía, en todo

caso, que el número de representantes del profesorado, de los padres y madres, del alumnado y del personal de administración de servicios no sea porcentualmente inferior a la representación de estos sectores en el Consejo Escolar de las Islas Baleares.

2. El Consejo Escolar Municipal está formado por uno/una presidente/ta, un/una vicepresidente/ta y un máximo de treinta vocales.

3. El/la presidente/a del Consejo Escolar Municipal es el/la alcalde/esa del municipio o el/la concejal o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue.

4. El/la vicepresidente/ta será designado/da por el Ayuntamiento de entre los miembros del Consejo Escolar Municipal.

5. Los vocales serán designados por el Ayuntamiento en función de la representación de los sectores que figuran en este artículo y a propuesta, en su caso, de las organizaciones o entidades representativas. Lo serán en representación de los colectivos y en la proporción que se relaciona a continuación:

- 6 representantes del profesorado
- 5 representantes de los padres y madres de alumnos
- 2 representantes del personal administrativo y de servicios de los centros escolares
- 2 representantes del alumnado
- 1 representante municipal del Área de Mantenimiento e Infraestructuras
- 1 representante municipal del Área de Urbanismo
- 1 representante municipal del Área de Deportes y Juventud
- 1 representante municipal del Área de Educación
- 1 representante municipal de los Servicios Sociales
- 6 vocales en representación de los centros educativos públicos y privados
- 4 vocales designados libremente por el Ayuntamiento en representación de asociaciones y entidades o de entre personas de reconocido prestigio en el ámbito educativo

6. La Alcaldía designará un/una funcionario/ia para que ejerza las funciones de secretaria del Consejo Escolar Municipal, con voz y sin voto, tanto del Pleno como de la Comisión Permanente.

#### **Artículo 7. Nombramiento de los miembros y cargos**

El/la alcalde/esa asume la condición de presidente/ta y puede delegar sus funciones en uno/una concejal elegido/da por él/ella entre los/las que integran el consistorio, como delegado/da especial para este servicio.

Los estamentos que hayan elegido o nombrado los miembros del Consejo Escolar Municipal pueden revocarlos en cualquier momento. Éstos deberán darse de baja cuando finalice la representación que ejercen.

Asimismo, todos los miembros del Consejo Escolar Municipal ejercen su cargo por un periodo de cuatro años, aunque pueden ser reelegidos por el estamento que representen o por ser concejales del Ayuntamiento en más de una legislatura.

### CAPÍTULO III Estatuto de los consejeros

#### **Artículo 8.** Duración del mandato

1. El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal es de cuatro años, sin perjuicio de los cambios que procedan por motivos de representatividad.
2. Los plazos de renovación del Consejo se computan a partir de la fecha de su sesión constitutiva. Cada organización o entidad propondrá sus representantes al/a la alcalde/esa remitiendo la propuesta con un mes de antelación a la fecha en que el Consejo deba renovarse.
3. Los consejeros que lo son en virtud de la representación que ostentan pierden la condición en el momento de cesar como representantes de sus colectivos. Si hay elecciones en los organismos que representan deberán ser ratificados o sustituidos en el plazo de dos meses.
4. Si se produce alguna vacante en el Consejo será cubierta conforme al procedimiento de nombramiento de consejeros establecido en la Ley de Consejos Escolares de las Islas Baleares. El nuevo miembro lo será por el tiempo que quede para completar el mandato o hasta su cese.
5. En caso de ausencia justificada o enfermedad, los consejeros titulares serán sustituidos por sus suplentes comunicándolo al presidente/ta del Consejo con un escrito en el cual se indique el nombre de ambos.

#### **Artículo 9.** Pérdida de la condición de consejero/a

1. Los consejeros pierden su condición de miembros por alguna de las siguientes causas:
  - a) Expiración del plazo de su mandato, sin que intervenga propuesta de renovación.
  - b) Renuncia, aceptada por el/la alcalde/esa.
  - c) Defunción o incapacidad permanente, puestas en conocimiento del/de la presidente/a del Consejo y acreditada por cualquier medio admisible en derecho.
  - d) Condena por delito o declaración de responsabilidad civil por dolo, inhabilitación que únicamente será efectiva como consecuencia de sentencia judicial firme y puesta en conocimiento del/de la presidente/ta del Consejo.
  - e) Incumplimiento grave o reiterado de su función, previa declaración del Pleno del Consejo.
  - f) Revocación del mandato conferido por las organizaciones que representan o cuando por celebración de elecciones sindicales o haber sido renovados los representantes se ha alterado la representatividad de las organizaciones que han efectuado la propuesta.
  - g) Revocación del mandato en caso de representantes de la Administración educativa.

2. En estos supuestos, salvo el de terminación de su mandato, serán reemplazados por los consejeros sustitutos, nombrados a este efecto, y se designarán nuevos sustitutos por el procedimiento recogido en este Reglamento.

#### **Artículo 10. Derechos de los consejeros**

Los consejeros, que actúan en el ejercicio de sus funciones con plena autonomía e independencia, tienen derecho a:

- a) Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Pleno y de las comisiones de que forman parte.
- b) Acceder a la documentación de que dispone el Consejo.
- c) Disponer de la información sobre los temas o estudios que desarrollan el Pleno, la Comisión Permanente y las comisiones de trabajo de que forman parte y aquéllas sobre los cuales lo solicitan expresamente.
- d) Presentar propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para que el Consejo adopte acuerdos o para su estudio en las comisiones, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Ostentar, en los actos a los cuales expresamente hayan sido comisionados por los órganos del Consejo, la representación de éste, fuera de peligro y sin perjuicio de la representación general del/de la presidente/a.
- f) Asistir, sin derecho a voto, a cualquiera de las comisiones de trabajo en las cuales no estén integrados y poder hacer uso de la palabra excepcionalmente, previa autorización del/de la presidente/a de la Comisión.
- g) Percibir dietas por asistencia al Consejo Escolar Municipal, en su caso.
- h) Cualquier otro que les sea legalmente reconocido.

#### **Artículo 11. Deberes de los consejeros**

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las comisiones para las cuales hayan sido designados por el Pleno. El/la presidente/ta del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes o, en su caso, del/de la alcalde/esa, los nombres de los miembros que incumplen reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.
- b) Participar en los trabajos para los cuales son designados por los órganos del Consejo.
- c) Guardar secreto sobre las materias y las actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas por sus órganos y la debida reserva de las deliberaciones del Pleno y de las comisiones.

### CAPÍTULO IV **Organización del Consejo**

#### **Artículo 12. Órganos del Consejo**

Son órganos del Consejo Escolar Municipal:

##### A . Unipersonales

- a) El/la presidente/ta.

b) El/la vicepresidente/ta.

c) El/la secretario/ia.

#### B. Colegiados

a) El Pleno.

b) La Comisión Permanente.

c) Grupos de trabajo internos del Consejo Escolar Municipal.

d) Grupos de colaboración.

#### **Artículo 13.** El/la presidente/ta

1. El/la presidente/ta del Consejo Escolar Municipal es el/la alcalde/esa del municipio o el concejal o miembro de la Junta de Gobierno en quien delega.

2. Corresponde al/a la presidente/ta del Consejo Escolar Municipal la realización de las siguientes funciones:

a) Dar posesión del cargo a los nuevos consejeros y expedir las acreditaciones.

b) Ejercer la representación permanente del Ayuntamiento en el Consejo Escolar y en los actos y acuerdos en que interviene.

c) Tomar las decisiones que corresponden al Consejo, en caso de urgencia manifiesta, y dar cuenta de ellas en la próxima sesión del Consejo.

d) Convocar, presidir, suspender y acabar las reuniones del Consejo, dirigir las deliberaciones y dirimir los asuntos con voto de calidad.

e) Impulsar y la ejecución de los acuerdos de este Consejo y cuidar.

f) Informar regularmente a todos los consejeros de las actividades y los trabajos de las comisiones.

#### **Artículo 14.** El/la vicepresidente/ta

1. El/la vicepresidente/ta es designado/da por el Ayuntamiento de entre los miembros del Consejo Escolar Municipal.

2. El/la vicepresidente/ta, que lo es del Pleno y de la Permanente, sustituye al/ a la presidente/ta a menos que éste/ta haya hecho delegación expresa, visto el artículo 13.1 de este Reglamento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ostenta todas sus funciones.

3. Puede ostentar por delegación del/de la presidente/ta determinadas funciones y dará cuenta de la resolución al Pleno y a la Comisión Permanente.

4. Ostenta la cualidad de miembro nato de cualquier órgano colegiado del Consejo, sin perjuicio del número de miembros de que éste conste.

**Artículo 15.** El/la secretario/ia

1. El Pleno y la Comisión Permanente del Consejo cuentan con uno/una secretario/ia.
2. El/la secretario/a del Consejo es un/una funcionario/a del Ayuntamiento designado/da por la Alcaldía y pueden nombrarse suplentes, igualmente funcionarios. Éste/ta, sin embargo, puede delegar en uno/a funcionario/ia municipal. El/la secretario/ia tiene voz pero no voto.
3. Sus funciones principales son las siguientes:
  - a) Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y, si es posible directamente o mediante otro/ra funcionario/ia, levantar acta de las reuniones de los grupos de trabajo.
  - b) Redactar las actas de la sesión del Consejo.
  - c) Certificar todas las actas y las decisiones, y dar fe de los acuerdos del Consejo con el visto bueno del/de la presidente/ta.
  - d) Informar legalmente sobre todos los asuntos que le consultan y que están en el ámbito de su competencia.
  - e) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo.
  - f) Velar para que los departamentos competentes del Ayuntamiento gestionen administrativamente los asuntos del Consejo Escolar.
  - g) Tramitar las convocatorias del Pleno, la Comisión Permanente y las comisiones, acompañadas del orden del día y la documentación necesaria.
  - h) En general, colaborar para el funcionamiento correcto del Consejo Escolar Municipal.

**CAPÍTULO V**  
**Del Pleno**

**Artículo 16.** Naturaleza y composición

El Pleno es el órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Consejo Escolar Municipal y está integrado por todos los miembros de éste, bajo la dirección del/de la presidente/ta y asistido por el secretario/ia.

**Artículo 17.** Funciones

Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

- a) Establecer las líneas generales del programa de actuaciones del Consejo para cada curso escolar.
- b) Ratificar o modificar, debatir y aprobar los dictámenes, los informes o las propuestas presentados por la Comisión Permanente y las comisiones de trabajo que expresan la voluntad del Consejo.

- c) Redactar el Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo y remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación.
- d) Delegar las atribuciones que considera oportunas en cualquiera de los restantes órganos del Consejo.
- e) Aprobar informes y la memoria anual de actividades.

## CAPÍTULO VI De la Comisión Permanente

### **Artículo 18.** Composición

#### 1. La Comisión Permanente está compuesta por:

- El/la presidente/ta del Consejo.
- El/la vicepresidente/ta del Consejo.
- 2 representantes del profesorado.
- 2 representantes de los padres y las madres de los alumnos.
- 1 representante del personal administrativo y de servicios de los centros escolares.
- 1 representante del alumnado.
- El representante municipal del Área de Mantenimiento e Infraestructuras.
- El representante municipal del Área de Urbanismo.
- El representante municipal del Área de Deportes y Juventud.
- El representante municipal del Área de Educación.
- El representante municipal de los Servicios Sociales.
- 1 representante de los centros educativos públicos.
- 1 representante de los centros educativos privados.
- 1 representante de asociaciones y entidades.
- 1 representante entre personas de reconocido prestigio dentro del ámbito educativo.

#### 2. El/la secretario/ia del Consejo lo es también de la Comisión Permanente.

### **Artículo 19.** 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 ocupar la ponencia de todos los asuntos sobre los cuales tiene que tener conocimiento el Pleno.
- c) Proponer la creación de grupos de trabajo y grupos de colaboración para temas específicos.
- d) Adscribir los consejeros a los grupos de trabajo.
- e) Solicitar a la Administración educativa y al Ayuntamiento los datos, los informes y los antecedentes necesarios para el estudio de los asuntos relacionados con enseñanzas que el Pleno y las comisiones llevan a cabo.
- f) Las otras funciones del Consejo Escolar Municipal establecidas en el artículo 5 que no se han atribuido a otro órgano.
- g) Pueden promover modificaciones del Reglamento avaladas por dos tercios de sus componentes.

**Artículo 20.** Procedimiento para la elección de la Comisión Permanente

Para la elección de los miembros de la Comisión Permanente cada grupo de consejeros elegirá titulares y sustitutos y lo comunicará por escrito al/a la presidente/ta del Consejo.

**Artículo 21.** Pérdida de la condición de miembro de la Comisión Permanente

1. Se pierde la condición de miembro de la Comisión Permanente, que deberá formar parte del Pleno, además de por las causas reguladas en el artículo 9 de este Reglamento, por la revocación del mandato del grupo que el/la escogió. En tales casos será reemplazado/a por el/a consejero/ra suplente o por el/la nuevo/va representante propuesto/ta.
2. Cuando el Pleno del Consejo se modifique a consecuencia de elecciones o renovación, en el plazo de dos meses deberá adecuarse la representación de los grupos afectados a la Comisión Permanente.

CAPÍTULO VII  
**De los grupos de trabajo**

**Artículo 22.** Naturaleza

1. Los grupos o comisiones de trabajo son órganos del Consejo Escolar para el estudio y el análisis de asuntos concretos que con carácter específico les corresponden en razón de la materia. Sus resultados serán presentados como informes o propuestas de dictámenes.
2. Los grupos de trabajo elaborarán informes iniciales sobre los asuntos de su competencia, en función de la distribución de materias hecha por la Comisión Permanente, a la cual elevarán sus resultados.
3. Los informes de los grupos de trabajo no tienen carácter vinculante para la Comisión Permanente, que puede remitírselos para un nuevo estudio.

**Artículo 23.** Integrantes y cometido

1. La Comisión Permanente puede constituir las comisiones de trabajo que considere necesarias para desarrollar mejor sus funciones y que estime convenientes para elaborar los dictámenes y los informes que se sometan a su deliberación. También debe establecer su composición, sus funciones y sus normas de funcionamiento.

2. Las comisiones de trabajo están integradas por los consejeros que propone la Comisión Permanente. Estas comisiones estarán compuestas por tres miembros, salvo excepciones debidamente justificadas.

3. Las comisiones de trabajo pueden solicitar a través del/de la presidente/ta la asistencia de grupos de colaboración formados por expertos o personal técnico para que informen o asesoren sobre temas concretos.

4. Si algún miembro del Consejo quiere ser adscrito a alguna comisión de trabajo de las formadas por la Comisión Permanente deberá solicitarlo al/a la presidente/ta y puede intervenir en ella con voz y sin voto.

## CAPÍTULO VIII De los grupos de colaboración

### **Artículo 24.** Naturaleza

1. El Consejo Escolar Municipal puede contar, para el buen desarrollo de sus funciones, con el asesoramiento y el apoyo de personas de diferentes sectores, que se constituyen en grupos de colaboración.

2. Los grupos de colaboración están formados por expertos o personal técnico sensibilizados e interesados en colaborar en los diferentes temas que se trabajan en el Consejo Escolar Municipal.

3. Los grupos de colaboración son flexibles, abiertos y no estamentales, y su implicación en el Consejo finaliza cuando acaba el trabajo encomendado.

### **Artículo 25.** Funciones

1. Las personas que forman parte de los grupos de colaboración tienen las siguientes funciones:

- a) Ofrecer experiencias, datos, estudios, etc. de los temas encomendados.
- b) Informar o asesorar a las comisiones de trabajo sobre temas concretos.

2. La Comisión Permanente puede crear todos los grupos de colaboración que considere pertinentes.

## CAPÍTULO IX Funcionamiento del Consejo

### **Artículo 26.** Funcionamiento del Consejo

El Consejo Escolar Municipal, tanto respecto a sus órganos unipersonales como a su funcionamiento, se rige por este Reglamento y por las normas vigentes en materia de procedimiento administrativo sobre órganos colegiados. Este Reglamento se presentará al Ayuntamiento, a efectos de control de legalidad, para que lo apruebe.

### **Artículo 27.** Funcionamiento del Pleno

1. Las sesiones del Pleno del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias.

2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria como mínimo dos veces al año, si es posible una vez al inicio del curso escolar y la otra hacia el último trimestre.

3. Con carácter extraordinario puede reunirse:

a) A iniciativa del/de la presidente/ta.

b) Por acuerdo de la Comisión Permanente.

c) Cuando lo solicitan un tercio de los miembros. Se convocará y celebrará la sesión en el plazo de un mes contado desde que se reciba la solicitud.

#### **Artículo 28.** Funcionamiento de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias para atender los asuntos de su competencia a criterio del/de la presidente/ta y, en todo caso, con carácter previo a la celebración del Pleno del Consejo, con el fin de preparar las sesiones. Se celebrará como mínimo una reunión por trimestre.

2. La Comisión Permanente también se reunirá cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.

#### **Artículo 29.** Convocatoria de las reuniones

1. Las convocatorias del Pleno son efectuadas por el/la presidente/ta y son dirigidas por escrito a todos los consejeros con los medios que garanticen una antelación suficiente, que será de diez días como mínimo para las sesiones ordinarias y de cuatro para las extraordinarias. Al escrito de convocatoria, que contendrá el orden del día de la sesión y la fecha, la hora y el donde se llevará a cabo, se adjuntará la documentación específica sobre los temas a tratar. Puede ampliarse el orden del día o enviar documentación complementaria hasta setenta y dos horas antes de que se lleve a cabo el Pleno.

2. Las sesiones de la Comisión Permanente son convocadas por el/la presidente/a del Consejo, con al menos siete días de antelación, a no ser que por razones de urgencia deba reunirse en un plazo menor, que será de tres días como mínimo.

#### **Artículo 30.** Orden del día

1. Para las sesiones ordinarias del Pleno, el orden del día es fijado por el/la presidente/ta, después de oír la Comisión Permanente.

2. El orden del día de la Comisión Permanente es fijado por el/la presidente/ta. Asimismo, los grupos de trabajo pueden proponer al/a la presidente/ta que se incluyan en el mismo los temas que consideren convenientes.

3. En las sesiones ordinarias del Pleno y en todas las de la Comisión Permanente puede ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión cualquier asunto no incluido en el orden del día siempre que con todos los miembros del órgano presentes se declare la urgencia del tema y se acuerde por mayoría al principio de la sesión.

4. En el orden del día habrá un apartado de ruegos y preguntas.

#### **Artículo 31.** Constitución

1. Para la constitución válida del Pleno y de la Comisión Permanente es necesaria la presencia del/de la presidente/ta y el/la secretario/ia o, en su caso, de quien los sustituya, y de la mitad más uno de los miembros.

2. Si no se da este quórum los mencionados órganos quedarán válidamente constituidos en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, si están presentes la tercera parte de los miembros de la Comisión Permanente y el Pleno, siempre con la presencia del/de la presidente/ta y el/la secretario/ia.

### **Artículo 32. Deliberaciones**

1. El/la presidente/a abre, suspende y levanta las sesiones.
2. El/la presidente/ta dirige los debates; vela por el mantenimiento del orden y por la observancia del Reglamento por todos los medios que las circunstancias exigen; concede o retira el uso de la palabra, como norma general, en la orden que se pide; pone a votación los asuntos objeto del debate, y proclama los resultados.
3. El/la presidente/ta informará en la sesión de la Comisión Permanente preparatoria sobre la manera de ordenar las intervenciones de los consejeros en la correspondiente sesión del Pleno.
4. El orden de las intervenciones puede incluir la posibilidad de acumulación de tiempo entre los miembros de una misma organización o grupo.

### **Artículo 33. Acuerdos**

1. El Consejo Escolar Municipal tiene carácter consultivo. Cualquier acuerdo se toma por mayoría simple de los votos de los miembros asistentes, aunque debe hacerse constar la votación de todas las propuestas. El/la presidente/ta dirime los empates mediante su voto de calidad.
2. El voto es personal y indelegable. No se admite el voto por correo.
3. Cualquier consejero/ra puede requerir que conste expresamente en acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifican o el sentido de su voto favorable.
4. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta si aporta al acto o en el plazo de 48 horas un texto que se corresponda fielmente con su intervención. Se hará constar así en el acta.
5. Los miembros que discrepan del acuerdo mayoritario pueden formular voto particular por escrito o anunciándolo antes de que se levante la sesión. Deben remitirlo por escrito, dentro del plazo de 48 horas, al/a la presidente/ta del Consejo para que se incorpore al texto aprobado.
6. Los miembros que hayan votado en contra se pueden adherir al voto particular o redactar el suyo propio si se han reservado este derecho antes que concluya la sesión.

### **Artículo 34. Votaciones**

1. Los acuerdos pueden adoptarse por asentimiento unánime a la propuesta del/de la presidente/ta si una vez presentada no suscita objeción ni oposición en ningún miembro presente.
2. Si no se da un asentimiento unánime el/la presidente/ta someterá los acuerdos a votación mediante uno de los siguientes procedimientos:
  - a) Votación ordinaria a mano alzada, levantando primero la mano los que aprueban, después los que desapruban y, finalmente, los que votan en blanco.

b) Votación nominal. En este caso son llamados uno a uno y por cualquier orden preestablecido todos los miembros del Consejo Escolar Municipal. Este procedimiento se aplicará en todas las cuestiones que afectan personalmente a los consejeros y siempre que lo soliciten una cuarta parte de los miembros presentes. En casos excepcionales la votación puede ser secreta.

## CAPÍTULO X De las actas y las certificaciones

### Artículo 35. Actas

1. De cada sesión del Pleno y de la Comisión Permanente se extenderá un acta, que será firmada al final por el/la secretario/ia, con el visto bueno del/de la presidente/ta. El/la secretario/ia firmará también al margen todas las páginas, en las cuales deben figurar, inexcusablemente, los siguientes detalles:

- lugar de la reunión
- fecha y hora de comienzo
- asistentes a la sesión y relación de miembros que excusan su ausencia
- carácter ordinario o extraordinario de la sesión
- orden del día
- acuerdos tomados y como se han adoptado, con los votos a favor, en contra y las abstenciones y sus motivos, cuando lo soliciten expresamente las personas interesadas
- todos los datos numéricos, cuando se trate de elecciones
- incidencias de alguna importancia que según la opinión del/de la secretario/ia se produzcan en el transcurso de la sesión.
- hora en que se levanta la sesión

2. Las actas imprimidas se encuadernarán anualmente y el/la secretario/ia, con el visto bueno del/de la presidente/ta, firmará una diligencia con indicación de las fechas de las actas y el número de hojas que se encuadernan.

3. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo el/la secretario/ia lo suplirá con una diligencia autenticada con su firma y con el visto bueno del/de la presidente/ta, en la cual se hará constar por qué no se ha celebrado y, en su caso, el nombre de los asistentes y de los que se hayan excusado.

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, con las objeciones que propongan los consejeros, para precisar mejor el desarrollo de la sesión.

5. Las actas quedan bajo la custodia del/de la secretario/ia, que facilitará fotocopia de las mismas a cualquier miembro del Consejo que lo solicite.

## CAPÍTULO XI

### De la emisión de dictámenes o informes y de la formulación de propuestas

#### **Artículo 36.** Emisión de dictámenes o informes

1. Los dictámenes o informes se remitirán al organismo que proceda, firmados por el/la presidente/ta y el/la secretario/ia; indicarán los nombres de los asistentes a la correspondiente sesión y si han sido aprobados por unanimidad, por mayoría o empate decidido por el voto del/de la presidente/ta, y se acompañarán con los votos particulares, en su caso.

2. Cuando en el trámite de alguna norma general o acto sobre algún asunto de la competencia del Consejo Escolar se haya omitido indebidamente el informe del Consejo el/la presidente/ta lo comunicará a quien corresponda.

#### **Artículo 37.** Formulación de propuestas

1. El Consejo Escolar Municipal puede elevar al Consejo Escolar de las Islas Baleares, al Consejo Escolar Insular u 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 deben ser motivadas y precisas, y diferenciarse claramente la propuesta de las razones que la justifiquen.

3. Las propuestas se remitirán por escrito a la secretaría del consejo correspondiente, que las elevará al/a la presidente/ta para que, después de examinar el contenido, decida si versan o no sobre las cuestiones a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

4. Si el/la president/a del consejo correspondiente considera que una propuesta no es de la competencia del consejo o no expresa claramente su contenido la devolverá a quien la haya presentado, con indicación de las razones que justifican la devolución. Si la propuesta está suscrita por más de una persona, se devolverá a la que figure en primer lugar.

## CAPÍTULO XII

### De la reforma del Reglamento

#### **Artículo 38.** Reforma del Reglamento

El presente Reglamento puede ser reformado o modificado, en todo o en parte, por el Pleno del Ayuntamiento de Palma con los mismos trámites previstos para su aprobación. El Consejo Escolar Municipal puede presentar propuestas de modificación o reforma por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

## DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, el Reglamento se publicará y entrará en vigor de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado, a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y al Consejo Insular de Mallorca.

- b) Una vez transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOIB”.