



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE SAN MATEO DE GALLEGO**

### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Creación y naturaleza.**

1. Se crea el Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego como órgano de consulta, asesoramiento y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal.
2. El Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego se rige por lo dispuesto en la Ley 5/1998, de 14 de mayo, de los Consejos Escolares de Aragón; por el Decreto 44/2003, de 25 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se dispone la aprobación del Reglamento de la Ley de Consejos Escolares; por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, por el presente Reglamento, y la legislación vigente en materia de órganos colegiados.

#### **Art. 2. Competencias.**

1. El Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego será consultado preceptivamente por la Administración Educativa, la entidad comarcal y el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 44/2003, de 25 de febrero, del Gobierno de Aragón, sobre los siguientes asuntos:
  - a) Las normas y actuaciones municipales que afecten a los servicios educativos complementarios y extraescolares de su ámbito respectivo.
  - b) El emplazamiento de centros docentes dentro de la demarcación municipal.
  - c) La prioridad en los programas y actuaciones municipales que afecten a la conservación, vigilancia y mantenimiento adecuado de los centros docentes.
  - d) El fomento de las actividades tendentes a mejorar la calidad educativa.
  - e) Las competencias educativas que afectan a la enseñanza y que la legislación otorgue a los municipios, así como aquellas que en los mismos pudiera delegar la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en virtud de normas de descentralización y cooperación con las entidades locales en materia educativa.
  - f) Las acciones que fomenten los valores culturales propios de la localidad.
  - g) Cualesquiera otros asuntos que se consideren trascendentales para la vida escolar del municipio.
2. El Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego podrá elevar al Departamento de Educación y Ciencia o al Ayuntamiento informes o propuestas para el mejor funcionamiento del sistema educativo en el ámbito de su competencia territorial.

### **CAPÍTULO II. De los miembros del Consejo**

#### **Art. 3. Composición.**

1. El Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego estará integrado por el presidente, vicepresidente, consejeros y secretario.
2. El presidente del Consejo Escolar será elegido por mayoría absoluta entre los miembros del Consejo y nombrado por el Pleno del Ayuntamiento.
3. El vicepresidente del Consejo será elegido por mayoría simple entre los miembros del Consejo y nombrado por el presidente.
4. Ejercerá la Secretaría del Consejo un miembro del mismo elegido por el presidente, con conocimientos en materia educativa.
5. Los restantes miembros del Consejo serán nombrados por el Pleno del Ayuntamiento.
6. Se integrarán en el Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gállego en calidad de consejeros:
  - A) Tres representantes del profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del municipio y de los diferentes niveles de la enseñanza no universitaria. La elección del representante se realizará en cada centro docente por el claustro de profesores.
  - B) Tres representantes de los padres o madres de alumnos de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del municipio, propuestos por las asociaciones de padres. La elección del representante se realizará en cada centro docente por la asociación de padres o madres de alumnos.



C) Tres representantes del alumnado. La elección del representante se realizará en cada centro docente por los alumnos. En el caso de que haya asociaciones de alumnos, la propuesta podría hacerla la asociación con mayor representatividad.

D) Un representante del personal de administración y servicios de los centros docentes del municipio, nombrado a propuesta del personal de administración y servicios o nombrado a propuesta de su organización sindical, en proporción a su representatividad, si hubiere.

E) Un director de un centro docente del municipio, propuesto por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

F) Un representante del Ayuntamiento, designado por el Pleno municipal.

G) Si en los centros del municipio hubiere alumnos de otras localidades que no cuentan con centro propio, deberá garantizarse la representación de sus padres en el Consejo Escolar Municipal.

7. El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gallego será de cuatro años.

8. Los miembros del Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gallego perderán su condición por cualquiera de las siguientes causas:

a) Terminación de sus mandatos.

b) Cuando dejen de reunir los requisitos que determinaron su designación.

c) Renuncia.

d) Haber sido inhabilitados para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.

e) Incapacidad o fallecimiento.

f) Por acuerdo de la entidad u organización que efectuó la propuesta de su nombramiento.

8. En caso de que algún miembro del Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gallego pierda dicha condición con anterioridad a la conclusión de su mandato, será sustituido de acuerdo con el procedimiento establecido para su nombramiento. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.

## CAPÍTULO III. Órganos del Consejo

### Art. 4. *De las competencias del presidente.*

El presidente del Consejo Escolar Municipal tendrá las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar Municipal.

b) Canalizar, en el debate del Consejo Escolar Municipal, las iniciativas educativas sociales que no se hayan suscitado en el mismo por alguno de los sectores que lo integran.

c) Fijar el orden del día y convocar y presidir las sesiones.

d) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados y velar por su cumplimiento.

e) Dirimir las votaciones en caso de empate.

f) Aquellas otras inherentes a su condición de presidente, conforme a la legislación vigente en materia de órganos administrativos colegiados.

### Art. 5. *De las competencias del vicepresidente.*

El vicepresidente sustituirá al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y, además, realizará las funciones que este le delegue.

### Art. 6. *De las competencias del secretario.*

El secretario del Consejo Escolar Municipal actuará con voz y voto en las reuniones del Consejo y tendrá las siguientes funciones:

a) Redactar, con el visto bueno del presidente, las actas de las sesiones del Consejo y extender las certificaciones que hayan de expedirse.

b) Gestionar los asuntos administrativos del Consejo.

c) Prestar asistencia técnica al presidente y a los demás órganos del Consejo.

d) Cualquier otra que le corresponda conforme a la legislación vigente en materia de órganos administrativos colegiados.



## Art. 7. *Del Pleno.*

El Pleno del Consejo Escolar Municipal de San Mateo de Gallego estará integrado por el presidente, vicepresidente, consejeros y secretario.

### 1. Sesiones:

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

1.1. Son ordinarias las que se celebren trimestralmente y extraordinarias aquellas que convoque el/la presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de un tercio de los/las consejeros/as. Tal solicitud habrá de realizarse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que lo motiven, firmando personalmente todos los que la suscriben.

1.2. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de los/las miembros del Consejo deberá efectuarse antes de cinco días contados desde la fecha en la que el escrito fue presentado.

1.3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas de antelación.

### 2. Funciones:

Corresponde al Pleno, una vez constituido, entre otras, las siguientes funciones:

a) Informar preceptivamente en las siguientes materias:

1. Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
2. Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
3. Medidas para el control y reducción del absentismo escolar.
4. Las cuestiones que el Ayuntamiento le someta a consulta.

b) Elevar informes y propuestas a la administración competente sobre:

1. Participación de los servicios sociales municipales en el control del absentismo escolar.
2. Colaboración y auxilio a las comisiones de convivencia de los centros de enseñanzas.
3. Participación en las actividades extraescolares y complementarias y en la programación de tarde de los centros, en coordinación con la Consejería competente en materia de educación.
4. Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros educativos con la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
5. Cualquier otra actuación encuadrada en el ámbito de aplicación de la Ley de los Consejos Escolares que propicie la mejora de la calidad de la enseñanza.

c) Proponer a la Corporación las modificaciones que estime oportunas respecto a la estructura y funcionamiento del Consejo Escolar.

d) Ser informado sobre cualquier recurso, impugnación u otros acuerdos municipales relacionados con la educación.

e) Aprobar la distribución del presupuesto de funcionamiento del Consejo Escolar.

## Art. 8. *De la Comisión Permanente.*

Podrá constituirse una comisión permanente dentro del Consejo Escolar Municipal, cuya composición, sesiones y funciones vendrán determinadas por el Pleno.

## Art. 9. *Comisiones específicas.*

Podrá acordarse por el Pleno la constitución de comisiones específicas para el estudio y trabajo de materias y asuntos determinados. Su composición vendrá determinada por el Pleno del Consejo.

## CAPÍTULO IV. Funcionamiento

### Art. 10. *De la convocatoria de las sesiones.*

1. El presidente convocará las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, especificando el orden del día, la fecha y lugar de celebración.

2. La convocatoria se realizará por escrito, adjuntando la documentación remitida a consulta y aquella otra necesaria para el suficiente conocimiento de los asuntos a tratar.

3. Las convocatorias de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente se realizarán con una antelación de cinco días, y si existieran razones de urgencia, con cuarenta y ocho horas de antelación.



## Art. 11. *De la asistencia a las sesiones.*

1. El Pleno y la Comisión Permanente quedarán válidamente constituidas cuando asistan el presidente, vicepresidente, secretario y la mayoría absoluta de sus miembros.
2. Si no existiera el citado cuórum, el órgano quedará válidamente constituido si media hora después, en segunda convocatoria, están presentes la tercera parte de sus miembros, que deberán representar al menos a un tercio de los grupos con representación en el Consejo.
3. A propuesta del presidente del Consejo, a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente podrán asistir asesores externos técnicamente cualificados para asesorar al Consejo en materia de su competencia, que actuarán con voz y sin voto.

## Art. 12. *De los plazos de emisión de informes.*

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

## Art. 13. *De la elaboración de informes.*

1. Los documentos remitidos para ser informados por el Consejo Escolar Municipal serán enviados a los miembros de la Comisión Permanente, que decidirá acerca de la ponencia, comisión específica o consejeros que deban elaborar el correspondiente proyecto de informe y el plazo en que debe presentarse.
2. El proyecto de informe será remitido a todos los miembros del Consejo para que presenten enmiendas de adición, supresión, modificación o texto alternativo, en el plazo de dos días.
3. Las enmiendas presentadas en plazo, serán debatidas y votadas en una sesión de la Comisión Permanente.
4. El proyecto de informe aprobado por la Comisión Permanente, junto con las enmiendas rechazadas y no retiradas, se remitirán a todos los miembros del Consejo al menos tres días antes de la celebración del Pleno o veinticuatro horas en caso de urgencia.
5. El debate del proyecto del informe en el Pleno se iniciará presentando el texto por la persona designada por el presidente. A continuación, se presentarán las enmiendas, comenzando por la de texto alternativo, siendo sometidas a votación después de cada debate.
6. El informe resultante será objeto de votación conjunta para acordar su elevación a la entidad correspondiente, con expresión de los votos obtenidos.

## Art. 14. *De la adopción de acuerdos.*

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos emitidos en cada momento, decidiendo el presidente con su voto de calidad.
2. El voto es individual y no delegable. No se aceptará el voto por correo.
3. Cualquier miembro que haya votado en contra del acuerdo de la mayoría podrá formular voto particular, debiendo anunciarlo antes de terminar la sesión y presentarlo por escrito dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.
4. La elección de personas se realizará en votación secreta.

## Art. 15. *De las actas.*

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



# Ayuntamiento de SAN MATEO DE GALLEGO (Zaragoza)

Cód. Postal: 50840

N.I.F.: P-5023800-E

Reg. E.L. 01502357

Domicilio: Plaza de España, 5

Teléfono: 976 68 41 80

Fax: 976 68 44 30

## Art. 16. *Formulación de propuestas.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 del presente Reglamento, el Consejo Escolar Municipal podrá elevar a la Administración educativa o al Ayuntamiento propuestas o informes sobre cualquier asunto relacionado con la mejora del sistema educativo.

2. Las propuestas, presentadas por los consejeros, deberán ser motivadas y precisas y se presentarán por escrito al presidente del Consejo, quien decidirá sobre su tramitación.

## Art. 17. *Del informe sobre la situación de la enseñanza en el municipio.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 5/1998, de 14 de mayo, de los Consejos Escolares de Aragón, el Consejo Escolar Municipal, elaborará, al finalizar cada curso escolar, un informe sobre el estado de la enseñanza en el municipio, que será remitido al Consejo Escolar de Aragón y a los Consejos Territoriales correspondientes.

## CAPÍTULO V. De la reforma del presente Reglamento

El presente Reglamento y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

San Mateo de Gállego, a 22 de mayo de 2017.

El alcalde,

José Manuel González Arruga  
Documento firmado electrónicamente