

121ED/ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE LOGROÑO.

El Ayuntamiento Pleno, teniendo en cuenta:

1. El acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de Febrero de 2010, por el que se aprueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Logroño, el proyecto de Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Logroño, como consecuencia de las modificaciones legislativas efectuadas por la ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de la Rioja y el Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Escolares Municipales.
2. El informe favorable al proyecto de Estatutos de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal emitido por el Director General de Ordenación Educativa, de conformidad con el Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Escolares Municipales.
3. Los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 55 y siguientes del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en Materia de Régimen Local.
4. El Dictamen de la Comisión Informativa de Pleno de fecha 25 de febrero de 2010.
5. La propuesta de Acuerdo redactada al efecto por el Técnico del Área de Atención a las personas.

Adopta el siguiente Acuerdo:

Aprobar inicialmente los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Logroño, que se adjunta como Anexo al presente acuerdo, como consecuencia de las modificaciones legislativas efectuadas por la ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de la Rioja y el Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Escolares Municipales, sometidos a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo.



**Ayuntamiento
de Logroño**

ACUERDO DEL PLENO

Nº : 04-03-2010/O/005

Fecha: 04/03/2010

ANEXO.

**ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR
MUNICIPAL DE LOGROÑO.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de La Rioja, establece en su artículo 3 que los órganos de participación, consulta y asesoramiento en la programación de la enseñanza, en los términos y alcance que la presente ley y los reglamentos de desarrollo establezcan, son los siguientes:

- a) El Consejo Escolar de La Rioja
- b) Los Consejos Escolares Municipales
- c) Los Consejos Escolares de otros ámbitos

En el artículo 4.1 de la citada Ley, indica que los Consejos Escolares, dentro de sus respectivos ámbitos territoriales, ejercerán sus funciones de consulta y asesoramiento ante la administración correspondiente. Dedicada además el capítulo IV a desarrollar los Consejos Escolares Municipales, definiéndolos como órganos de participación, consulta y asesoramiento y determina que lo serán en los términos y alcance que la Ley y los Reglamentos de desarrollo establezcan, así el artículo 19 remite expresamente al desarrollo reglamentario la composición, organización y funcionamiento de los Consejos Escolares Municipales.

Conforme a lo recogido en el punto segundo, de la disposición transitoria segunda de la citada Ley, el Gobierno de La Rioja reguló mediante Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, los Consejos Escolares Municipales. En su artículo segundo los define como organismos de consulta de los municipios y de participación de los sectores afectados en la programación de la Enseñanza no universitaria dentro de su ámbito municipal respectivo, indicando en su artículo 3, que podrán crearse consejos escolares en aquellos municipios que cuenten al menos con dos centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas escolares.

Corresponde así, la iniciativa para la creación del Consejo Escolar Municipal de Logroño, al Ayuntamiento de Logroño.

Siendo consciente, este Ayuntamiento, de la importancia que la participación de padres, madres, profesores, Administraciones, así como el resto de los sectores afectados tienen en la educación de nuestros escolares, se elabora el presente texto para canalizar y servir de vehículo a la participación, al amparo del nuevo marco legal establecido.

En cuanto a la estructura y sistemática de los Estatutos, estos se desarrollan en cinco Títulos, con un total de cincuenta y seis artículos, una Disposición Adicional y una Disposición Final.

El Título Preliminar, de Disposiciones Generales, está formado por dos Capítulos, con dos y un artículo respectivamente, recoge la naturaleza, régimen jurídico y funciones del Consejo Escolar Municipal.

El Título Primero aborda las competencias del Consejo, efectuando su enumeración.

En el Título Segundo se detalla la composición del Consejo, desarrollándolo con la amplitud que exige este apartado, así a lo largo de cuatro Capítulos se aborda la naturaleza, nombramiento, funciones, sustitución y cese de cada uno de los miembros. Capítulo I, artículos 6 y 7, referentes a la presidencia, Capítulo II, artículo 8 de la vicepresidencia, Capítulo III, artículos 9-14, relativos a los vocales del consejo y Capítulo IV artículos 15-17, en los que se regula la secretaria del Consejo Escolar Municipal.

El Título Tercero se dedica al funcionamiento del Consejo Escolar, regulando la composición y el funcionamiento de los distintos órganos que lo componen, el Capítulo primero se dedica al pleno, el segundo a la comisión permanente y el tercero a las comisiones de trabajo.

En el Título Cuarto bajo el epígrafe del régimen de sesiones, y al o largo de seis capítulos se detalla el día a día del Consejo Escolar Municipal. Se indica como se van a efectuar las convocatorias y reuniones de los distintos órganos, Capítulo I, cómo se va a intervenir en las sesiones, Capítulo II, que formas se van a utilizar para adoptar los acuerdos, Capítulo III. El Capítulo IV recoge lo relativo a las actas, aprobación y certificaciones. Se incide igualmente de forma pormenorizada en el procedimiento a seguir para la elaboración de ponencias, las deliberaciones y la exposición ante el pleno, Capítulo V quedando la formulación del proyecto de propuestas por los miembros del Consejo Escolar en el Capítulo VI.

El Título Quinto aborda la memoria anual del Consejo Escolar Municipal, el órgano competente para aprobarla, artículo 54, para su redacción, artículo 55.1, y el periodo de tiempo que debe abarcar artículo 55.2, así como los asuntos que debe incorporar artículo 56.

Por último incorpora una disposición adicional en la que se detalla el procedimiento para la modificación de estos estatutos y una disposición final referente a su entrada en vigor.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DE SU NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 1. Naturaleza

Se constituye el Consejo Escolar Municipal de Logroño como un órgano consultivo y de participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro de su ámbito municipal.

Artículo 2. Régimen Jurídico

1. El Consejo Escolar de Logroño, como órgano colegiado, ajustará su actuación a lo dispuesto en las normas previstas en la Ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de La Rioja, y en el Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Consejos Escolares Municipales en estos Estatutos, sin perjuicio de la aplicación supletoria de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Todo aquello que no está previsto en estas normas, y siempre que no las contradiga, se regirá por los Acuerdos del Pleno o de la Comisión Permanente, según su respectivo ámbito de competencia.

CAPÍTULO II. DEL ÁMBITO Y EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.**Artículo 3. Funciones**

1. Su competencia territorial es el término municipal de Logroño y su sede es la casa Consistorial
2. El Consejo Escolar ejerce las funciones de consulta y asesoramiento ante la Corporación municipal de Logroño
3. El Consejo Escolar ejerce las funciones de consulta y asesoramiento mediante la emisión de dictámenes, la elaboración de informes y la formulación de propuestas. En cualquier caso, los dictámenes, informes y propuestas del Consejo no serán vinculantes.
4. Los Dictámenes e informes solicitados al Consejo deberán ser emitidos en un plazo máximo de un mes, o 15 días en caso de urgencia, desde la fecha de recepción de los documentos en la Secretaría del Consejo.

De no emitirse dictamen o informe en los plazos que corresponda, se entenderá la conformidad del Consejo Escolar con el texto presentado, se dará por cumplido el trámite de consulta y se seguirá con las tramitaciones oportunas del procedimiento.

5. El Consejo Escolar Municipal de Logroño podrá solicitar de la Corporación Municipal la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en razón de sus competencias materiales y territoriales. El acceso a la referida información deberá garantizar su reserva y confidencialidad, así como respetar el derecho a la intimidad de las personas, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. La Corporación Municipal prestará el apoyo técnico y económico necesario al Consejo Escolar Municipal de Logroño, facilitando dentro de los límites presupuestarios, el desarrollo de sus funciones.
7. El ejercicio de la función consultiva y de asesoramiento del Consejo será una labor técnica. Excepcionalmente valorará aspectos de oportunidad y conveniencia, si así lo solicita expresamente el Pleno de la Corporación Municipal o el Alcalde.

TITULO I. DE LAS COMPETENCIAS.**Artículo 4. Competencias**

1. Emitir dictamen sobre aquellas cuestiones que por expreso precepto legal, reglamentario del Gobierno de La Rioja o de una Ordenanza Municipal haya de consultarse al Consejo Escolar Municipal.
2. Elaborar informes sobre aquellas cuestiones educativas de competencia municipal que a iniciativa de la Corporación Municipal o Alcalde le sean sometidas al Consejo Escolar Municipal, sin que la consulta fuera preceptiva.
3. Informar, a iniciativa propia, de modo facultativo y no vinculante, formulando, en términos claros y precisos, propuestas a la Corporación Municipal o Alcalde sobre las siguientes materias que afecten a su ámbito territorial:
 - a) Creación, modificación y supresión de centros escolares.
 - b) Propuestas de escolarización.
 - c) Planes de actuación del municipio en los centros.
 - d) Aquellas materias en las que exista cooperación entre la Corporación Municipal y la Consejería competente en materia de Educación.
4. Emitir dictamen sobre la Ordenanza de modificación y sustitución de sus Estatutos.
5. El Consejo Escolar de Logroño elaborará y remitirá una Memoria anual de sus actividades al Consejero competente en materia de educación y al Ayuntamiento de Logroño, el cual la hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

TITULO II. DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.**Artículo 5. Composición**

El Consejo Escolar Municipal estará integrado por los siguientes miembros:

- 1.- El Presidente
- 2.- El Vicepresidente
- 3.- Los Vocales
- 4.- El Secretario

CAPÍTULO I. DE LA PRESIDENCIA.**Artículo 6. Naturaleza y nombramiento del Presidente**

1. El Presidente del Consejo Escolar Municipal de Logroño será el Alcalde o persona en quien delegue.
2. El Presidente del Consejo Escolar de Logroño, cuando sea una persona diferente al Alcalde, cesará por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia por escrito y aceptada por el Alcalde.
 - b) Inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.
 - c) Incapacidad permanente o fallecimiento.
 - d) Revocación de la delegación realizada por el Alcalde.
3. Los vocales del Consejo Escolar serán propuestos según se establece en los artículos siguientes y nombrados por el Alcalde.
 4. Para el tratamiento de temas puntuales, el Presidente podrá solicitar informe o invitar a sus sesiones a aquellas personas que, sin ser miembros del Consejo, tengan reconocida valía técnica relacionada con el asunto que se trate.

Artículo 7. Funciones del Presidente

1. Corresponde al Presidente del Consejo Escolar las siguientes funciones:
 - a) La representación institucional del Consejo.
 - b) Ejercer la dirección y coordinación del Consejo.
 - c) Fijar el orden del día y convocar las reuniones.
 - d) Presidir y levantar las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo.
 - e) Presidir, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - f) Dirimir con voto de calidad las votaciones en caso de empate.
 - g) Proponer, en su caso, al Vicepresidente.
 - h) Formar Comisiones de Trabajo para el estudio de asuntos concretos y encargar la elaboración de ponencias a uno o varios vocales del Consejo.
 - i) Ser miembro nato de todos los órganos del Consejo.
 - j) Asegurar, dentro del marco de actuación del Consejo, el adecuado cumplimiento de las leyes.
 - k) Resolver las dudas que se suscitan en la aplicación del Reglamento establecido en el Decreto 59/2005 y de los presentes Estatutos.
 - l) Resolver, previa audiencia de las organizaciones interesadas, cualquier cuestión relativa a la designación de vocales que pueda plantearse por razones de representatividad.
 - m) Visar las Actas y Certificaciones del Consejo.
 - n) Impulsar la ejecución de los acuerdos adoptados y velar por su cumplimiento.
 - o) En general, cualquier otra competencia que le esté atribuida por la normativa vigente o que no esté asignada y sea competencia del Consejo Escolar Municipal.

CAPÍTULO II. DE LA VICEPRESIDENCIA.**Artículo 8. Nombramiento y cese del Vicepresidente**

1. El Vicepresidente del Consejo Escolar de Logroño será nombrado por el Alcalde a propuesta del Presidente del Consejo de entre los vocales del mismo.
2. El Vicepresidente es miembro de todos los órganos del Consejo.
3. Corresponde al Vicepresidente:
 - a) Desempeñar las funciones que el Presidente le delegue, en este caso el Presidente lo pondrá en conocimiento del Pleno o de la Comisión Permanente, según se trate de funciones que afecten a uno u otro órgano.
 - b) Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.
4. El Vicepresidente del Consejo Escolar de Logroño cesará por alguna de las siguientes causas:
 - a) Renuncia por escrito aceptada por el Presidente del Consejo.
 - b) Cuando pierda la condición de Vocal.
 - c) Revocación de su nombramiento realizado por el Alcalde a propuesta, en su caso, del Presidente del Consejo.

CAPÍTULO III. DE LOS VOCALES DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.**Artículo 9. Vocales que forman parte del Consejo Escolar Municipal**

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 11 del Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, serán vocales del Consejo Escolar de Logroño:
 - a) Cuatro representantes municipales propuestos por la Corporación Municipal, al menos, en su caso, uno por cada Grupo Municipal, hasta completar el número de representantes.
 - b) Siete directores de los centros docentes de Logroño sostenidos con fondos públicos, como representantes de los centros educativos, propuestos, respectivamente, por los representantes de quienes ostenten en los centros públicos y privados la titularidad de los mismos.
 - 4 PÚBLICOS.
 - 3 CONCERTADOS.
 - c) Cuatro profesores representantes de los Centros en el sector de profesores.

- 2 PÚBLICOS.
 - 2 CONCERTADOS.
- d) Cuatro padres o madres de alumnos representantes de los Centros en el sector de padres y madres de alumnos
- 2 PÚBLICOS.
 - 2 CONCERTADOS.
- e) Dos vocales en representación de los alumnos de Secundaria elegidos de entre los que formen parte de sus respectivos Consejos Escolares de Centros y por ellos mismos, respectivamente, según la siguiente distribución:
- 1 PÚBLICO.
 - 1 CONCERTADO.
- f) Un representante de la Consejería de Educación Cultura y Deporte del Gobierno de La Rioja.
2. Los profesores y los padres y madres de alumnos serán propuestos, respectivamente, de entre los representantes de cada uno de sus sectores en los Consejos Escolares de los Centros de Logroño y elegidos, respectivamente, por ellos mismos.

Artículo 10. Nombramiento de los Vocales

1. Los vocales del consejo serán nombrados por el Alcalde, previa propuesta de candidato, en su caso, realizada por los sectores correspondientes. La propuesta será vinculante.
2. El nombramiento del vocal titular se efectuará juntamente con el de su respectivo suplente, designado con el mismo procedimiento.
3. La duración del mandato de los Vocales del Consejo será igual al de la Corporación Municipal.

Artículo 11. Cese de los Vocales

Los miembros del Consejo perderán su condición por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Finalización de su mandato.
- b) Falta de concurrencia de los requisitos que determinaron su nombramiento.
- c) Por acuerdo de quienes efectuaron la propuesta de su nombramiento.



- d) Renuncia por escrito y aceptada por el Alcalde.
- e) Haber sido sancionado con la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- f) Incapacidad permanente o fallecimiento.
- g) Los demás previstos en la legislación vigente que impida el ejercicio de cargo público.

Artículo 12. Sustitución de los Vocales

1. Los vocales que pierdan su condición de miembros del Consejo por alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, salvo la de terminación de su mandato, serán reemplazados por los vocales suplentes por el tiempo restante hasta agotar el mandato. Así mismo se procederá a la propuesta y nombramiento del respectivo suplente, salvo que los correspondientes electores propongan un nuevo vocal titular.
2. En caso de vacante de vocales natos en función de su cargo, el vocal titular será sustituido por quien ocupe el cargo correspondiente, bien de forma provisional o bien de forma definitiva, y en su defecto, mientras tanto, será reemplazado por su suplente o por quien ejerza las funciones de éste.
3. En caso de ausencia o enfermedad, el vocal titular será reemplazado por su suplente.

Artículo 13. Renovación de los Vocales

La renovación de los Vocales por finalización de su mandato deberá llevarse a cabo de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Una vez constituida la nueva Corporación Municipal, el Presidente del Consejo, ante la Comisión Permanente, declarará abierto el periodo para la renovación de los vocales.
- El Presidente comunicará por escrito a cada uno de los Sectores afectados del artículo 11 del Decreto 59/2005, de 30 de septiembre, el plazo y número de representantes que deben proponer.
- Cada uno de los sectores afectados propondrá al Presidente del Consejo los nombres de sus representantes, Titular y Suplente, en el plazo de un mes.
- Recibidas las propuestas, se procederá conforme el artículo 10 de estos Estatutos.

Artículo 14. Derechos y deberes de los Vocales

Los miembros del Consejo tienen los siguientes derechos y deberes:

1. Intervenir exponiendo su criterio, en las sesiones del pleno, de la comisión permanente y de las comisiones de trabajo.
2. Solicitar la transcripción íntegra de cualquiera de sus intervenciones, siempre que aporten en el acto, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en acta o uniéndose copia a la misma.

3. Ejercer el derecho al voto y formular, en tiempo y forma, su voto particular.
4. Presentar iniciativa de proyecto de propuesta en los términos establecidos en los Estatutos y siempre dentro del ámbito de competencia del Consejo Escolar Municipal.
5. Tener acceso a través de la secretaría, a la información y asistencia técnica necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
6. Los miembros del Consejo Escolar tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones del pleno, de la comisión permanente y a las comisiones de trabajo a las que pertenezcan. Igualmente están obligados a participar en la realización de estudios para la emisión de dictámenes, la elaboración de informes o la elaboración de propuestas.

CAPÍTULO IV. DE LA SECRETARÍA.

Artículo 15. Nombramiento del Secretario

1. El Secretario del Consejo Escolar Municipal será nombrado y cesado por el Alcalde, a propuesta del Presidente del Consejo.
2. Podrá ser propuesto un funcionario del Ayuntamiento, en cuyo caso actuará con voz pero sin voto o uno de los vocales del Consejo, que actuará con voz y voto.

Artículo 16. Funciones del Secretario

1. Corresponde al Secretario las siguientes funciones:
 - a) Realizar la convocatoria material de las sesiones, con el visto bueno del Presidente.
 - b) Levantar acta de las sesiones, del Pleno y de la Comisión Permanente.
 - c) Actuar como Secretario en todos los órganos del Consejo.
 - d) Preparar la documentación para los miembros del Consejo.
 - e) Expedir las certificaciones de los acuerdos tomados por el Consejo.
 - f) Recabar en nombre del Presidente la información y documentación que considere necesarios para la emisión de dictámenes, informes y propuestas.
 - g) Custodiar las actas, propuestas, informes, dictámenes y memorias del Consejo.
 - h) Desempeñar cualquier otra función que le encomiende el Presidente.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario, será sustituido por la persona que designe el Presidente.

Artículo 17. Cese del Secretario

1. El Secretario del Consejo Escolar cesará en su cargo por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia presentada por escrito ante el Presidente del Consejo.
 - b) Inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.
 - c) Incapacidad permanente o fallecimiento.
 - d) Revocación de su nombramiento.
 - e) Por la pérdida de su condición de funcionario o, en su caso, de vocal del Consejo.
 - f) Por cualquier causa de incompatibilidad recogida en la legislación vigente.
2. El Secretario del Consejo permanecerá en su cargo mientras no se produzca ninguna de las causas enumeradas en el apartado uno de este artículo.

TÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 18. Formas de funcionamiento

1. El Consejo Escolar de Logroño podrá funcionar en Pleno y en Comisión Permanente.
2. Las Comisiones de Trabajo se podrán crear a iniciativa del Pleno o de la Comisión Permanente.
3. Las Comisiones de Trabajo, formadas para la elaboración de una ponencia, tienen el carácter de órgano de trabajo para el estudio de asuntos concretos con carácter específico.

CAPÍTULO I. DEL PLENO.

Artículo 19. Componentes del Pleno

Componen el Pleno del Consejo Escolar, el Presidente, el Vicepresidente, los Vocales y el Secretario.

Artículo 20. Funciones del Pleno

Al Pleno del Consejo le corresponden las siguientes funciones:

- a) Aprobar la emisión de dictámenes sobre cuestiones que de manera preceptiva la corporación municipal haya de consultar al Consejo Municipal de Logroño.
- b) Aprobar los informes elaborados sobre cuestiones educativas, de competencia municipal, que le hayan sido sometidas al Consejo Escolar Municipal, sin que dicha consulta fuera en sí misma preceptiva.
- c) Aprobar a iniciativa propia la formulación de propuestas que sobre las materias especificadas en el artículo 4.3. de estos Estatutos afectan a cuestiones educativas

de su ámbito territorial municipal.

- d) La creación de Comisiones de Trabajo y la disolución de las mismas.
- e) Emitir dictamen sobre la modificación y sustitución de los Estatutos del Consejo Escolar Municipal.
- f) Aprobar la Memoria anual.

Artículo 21. Delegación de funciones del Pleno

Por razones de urgencia u operatividad, el Pleno podrá delegar por mayoría absoluta de sus miembros el ejercicio de sus funciones en la Comisión Permanente.

CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 22. Composición de la Comisión Permanente

1. Serán miembros de la Comisión Permanente el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el siguiente número de Vocales:
 - a) Dos representantes de los propuestos por la Corporación Municipal.
 - b) Tres representantes de los directores de Centros Docentes (dos de centros públicos y uno de centro privado concertado o no).
 - c) Dos profesores representantes de los Centros Docentes (uno de centro público y otro de centro privado concertado o no).
 - d) Dos representantes de los padres de alumnos de los Centros de Enseñanza (uno de centro público y otro de centro privado concertado o no).
2. La designación y elección de los representantes anteriormente citados se realizará entre y por los propios miembros de cada sector representado en el Pleno y serán propuestos al Presidente.

Artículo 23. Elección de componentes de la Comisión Permanente

1. Cada uno de los grupos a que se refiere el artículo anterior se reunirá por separado y elegirá entre y por los miembros del grupo a aquellos que vayan a formar parte de la Comisión Permanente.
2. Para la elección de estos miembros se constituirá en cada Grupo una Mesa Electoral en la que el miembro de mayor edad actuará como Presidente y el de menor edad como Secretario. Constituida esta Mesa se procederá a la elección mediante votación secreta.

Cada vocal votará a un solo miembro del Grupo para la Comisión Permanente, resultando elegido por orden sucesivo aquellos que hayan obtenido el mayor número de votos hasta cubrir el

número de miembros del Grupo en la Comisión Permanente.

En caso de empate se procederá a realizar una segunda votación entre los vocales más votados. Si persiste el empate, el mismo se resolverá por el Presidente del Consejo en atención al criterio de mayor representatividad.

Artículo 24. Elección de Vocales suplentes de la Comisión Permanente

La elección a que se refieren los artículos anteriores comprenderá la de un vocal suplente de cada uno de los vocales miembros de la Comisión Permanente. Será vocal suplente de un titular el que haya obtenido un número de votos más elevado, después del elegido/s como titular. En caso de empate se procederá a realizar una votación entre los empatados.

Artículo 25. Acto de elección de Vocales de la Comisión Permanente

Del acto de elección de los Vocales de la Comisión Permanente de cada Grupo, se levantará Acta que será firmada por todos lo Vocales del respectivo Grupo.

Artículo 26. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión Permanente

Se perderá la condición de miembro de la Comisión Permanente, además de por las causas establecidas con carácter general para los Vocales, por revocación del mandato por parte del respectivo Grupo por el que haya sido elegido, siendo reemplazado por el suplente o por en nuevo representante propuesto.

Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente desempeñará la Ponencia de todos los asuntos en que haya de entender el Pleno del Consejo
2. Corresponde también a la Comisión Permanente:
 - a) La creación de Comisiones de Trabajo y la disolución de las mismas.
 - b) Proponer al Presidente, para su designación, a los Vocales que considere necesario integrar en las Comisiones de Trabajo.
 - c) Aprobar los informes elaborados sobre cuestiones educativas, de competencia municipal, que le hayan sido sometidas expresamente, a la Comisión Permanente, y voluntariamente por el Alcalde o la Corporación Municipal, sin que dicha consulta fuera en sí misma preceptiva.
 - d) Elevar al Pleno del Consejo Escolar Municipal de Logroño proyectos de dictámenes, de formulación de propuestas o de elaboración de informes sobre asuntos que sean de la competencia del Pleno.
 - e) Aprobar dictámenes por delegación de las funciones del Pleno.

- f) En general cualquier otra función que el Pleno le delegue.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.

Artículo 28. Comisiones de Trabajo

1. El Pleno y la Comisión Permanente establecerán las Comisiones de Trabajo que hayan de redactar los informes que les sean sometidos a su consideración.
2. El Presidente del Consejo designará los miembros de las Comisiones de Trabajo a propuesta del Pleno o de la Comisión Permanente.
3. Las sesiones de trabajo de estas Comisiones serán presididas por el Presidente o por el Vicepresidente o, en ausencia de ambos por el miembro de la Comisión que designe el Presidente. La Secretaría será desempeñada por el Secretario del Consejo o en su ausencia, por la persona que designe el Presidente de la Comisión de Trabajo.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN DE LAS SESIONES.

CAPÍTULO I. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

Artículo 29. Reuniones del Consejo Escolar Municipal

1. El Consejo Escolar de Logroño se reunirá en Pleno, como mínimo dos veces al año, así como cuantas veces fuera convocado por el Presidente para informar los asuntos de carácter preceptivo o los que le someta el Alcalde, la Corporación Municipal.
2. También será convocado el Pleno, cuando lo solicite una tercera parte de sus miembros. En este caso la solicitud de la convocatoria deberá ir suscrita por los firmantes debidamente identificados y será cursada a la Presidencia por escrito en el que se delimite el objeto a tratar en la correspondiente sesión.

Artículo 30. Convocatoria del Pleno

Las sesiones del Pleno serán convocadas por el Presidente con siete días de antelación, salvo que por razones de urgencia deba ser reunido en el plazo de cinco días.

Artículo 31. Convocatoria de la Comisión Permanente

1. La Comisión Permanente, así como el resto de las Comisiones, serán convocadas tantas

veces como fuere necesario para entender de los asuntos de su competencia.

2. En todo caso, la Comisión Permanente se reunirá con carácter previo a la celebración del Pleno a fin de preparar las sesiones de éste. También se reunirá cuando lo soliciten una tercera parte de sus miembros, siguiéndose en este caso el mismo procedimiento que el recogido en los dos artículos anteriores.

Artículo 32. Forma de convocatoria de las reuniones

1. La convocatoria material de las sesiones será efectuada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.
2. La convocatoria deberá contener el orden del día, la fecha, la hora y lugar de su celebración con la advertencia de su celebración en segunda convocatoria e ir acompañada en su caso de la documentación suficiente para el conocimiento de los asuntos a tratar.
3. El orden del día será fijado por el Presidente, que tendrá en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito y con la suficiente antelación, y no podrá ser modificado salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y se adopte la decisión por mayoría absoluta.
4. Cuando el volumen de la documentación o su naturaleza así lo aconsejen, en la convocatoria se especificará la forma y el lugar habilitado para su consulta.

Artículo 33. Envío del acta de las sesiones a los miembros del Consejo

Junto a la convocatoria de cada reunión se enviará el borrador del acta de la sesión anterior. Se efectuará por el Secretario su lectura previa al comienzo de cada sesión, procediéndose en su caso a su aprobación por los miembros del Consejo.

Si algún Vocal considera que el acta no recoge el sentido de las opiniones expresadas podrá solicitar su modificación acompañando la redacción propuesta, procediéndose nuevamente a la consideración del Consejo para su aprobación.

CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN Y DELIBERACIONES.

Artículo 34. Constitución del Pleno y las Comisiones

1. Para la válida constitución del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan y de al menos las dos terceras partes de sus miembros tratándose del Pleno, y de la mitad más uno tratándose del resto de las Comisiones.
2. Si no existiera quórum los citados órganos quedarán válidamente constituidos en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada para la primera, con la asistencia de

una tercera parte de sus miembros.

Artículo 35. Intervenciones de los Vocales

1. La Presidencia dirigirá los debates concediendo o retirando la palabra según los turnos, mantendrá el orden de las deliberaciones y el buen funcionamiento del órgano colegiado.
2. El Presidente propondrá en su caso en la sesión de la Comisión Permanente preparatoria del Pleno el modo de ordenar las intervenciones de los miembros del Consejo.

Artículo 36. Asistencia de invitados a las sesiones

El Presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los miembros del Consejo, podrá invitar a las sesiones de los órganos colegiados, con voz pero sin voto, a cualquier persona que por razones técnicas pueda prestar asistencia e información.

CAPÍTULO III. DE LOS ACUERDOS.

Artículo 37. Adopción de los acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes. En caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente.
2. La válida adopción de acuerdos requerirá la presencia de al menos una tercera parte del número de miembros del órgano colegiado.
3. El voto es personal e indelegable. No se admite el voto por correo.

Artículo 38. Formas de adopción de los acuerdos

Los acuerdos se adoptarán:

- a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia.
- b) Por votación ordinaria, levantando la mano, primero quienes aprueben, después quienes desaprueren y finalmente los que se abstengan.
- c) Mediante votación secreta por papeletas en los siguientes supuestos:
 - Cuando lo proponga el Presidente.
 - A petición de cualquiera de los Vocales presentes.

Artículo 39. Transcripción de las deliberaciones

1. Cualquier miembro del Consejo podrá requerir que conste expresamente en acta su voto y los motivos que lo justifican.

2. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente con su intervención. En ambos casos, el Secretario del Consejo comprobará la correspondencia entre la intervención y el texto presentado, haciéndose constar en acta si existe o no la correspondencia.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito o anunciarlo antes de levantarse la sesión, en este caso deberá presentarlo en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Presidencia del Consejo.
4. Los miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

CAPÍTULO IV. DE LAS ACTAS Y CERTIFICACIONES.

Artículo 40. Aprobación de las actas

1. El Secretario levantará acta de todas las sesiones.
2. En cada acta figurarán las siguientes menciones.
 - a) Asistentes y miembros que excusan de su asistencia.
 - b) Lugar de la reunión.
 - c) Día, mes y hora de comienzo.
 - d) Orden del día.
 - e) Puntos principales de las deliberaciones.
 - f) Acuerdos adoptados indicando la forma en que lo fueron y haciendo constar el número de votos emitidos, el sentido de los mismos y las abstenciones.
 - g) Incidencias.
3. Cada acta será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
4. Las actas serán aprobadas conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de este Reglamento.
5. Las actas, una vez aprobadas, quedarán bajo la custodia del Secretario.

Artículo 41. Certificaciones de las actas

1. Darán fe de los acuerdos del Consejo, las certificaciones expedidas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
2. Las certificaciones podrán expedirse:
 - a) De oficio, por requerimiento de los órganos de las Administraciones Públicas o judiciales en el ejercicio de su competencia.
 - b) A instancia de los miembros del Consejo.
 - c) A petición de cualquier interesado.

En estos dos últimos casos, las certificaciones versarán sobre los acuerdos del Consejo.

CAPÍTULO V. DE LA EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.**Artículo 42. Elaboración de ponencias**

1. Recibida la petición de dictamen o de informe de la competencia del Consejo, el Presidente convocará la comisión para redactar la ponencia correspondiente.
2. La Comisión de Trabajo elaborará la ponencia que deba someterse a deliberación de la Comisión Permanente o en su caso del Pleno.
3. A tal efecto, el Presidente procederá a convocar, con sujeción a los plazos señalados en el Capítulo Primero del Título Cuarto de este Reglamento, a la Comisión Permanente y en su caso al Pleno.

Artículo 43. Plazo de elaboración de la ponencia

La ponencia de la Comisión de trabajo correspondiente deberá elaborarse en plazo que permita su reparto a los miembros de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión.

En todo caso, este plazo no será inferior a siete días.

Artículo 44. Exposición de la ponencia

1. Los Vocales ponentes expondrán ante la Comisión Permanente el contenido de la ponencia.
2. Posteriormente se abrirá un turno de intervenciones y posteriormente de votación sobre si procede aceptar en su conjunto la ponencia de la Comisión de trabajo correspondiente en su conjunto o su devolución a la misma para un nuevo estudio.

Artículo 45. Deliberación sobre la ponencia

1. Si no se acuerda la devolución de la ponencia se pasará a deliberar sobre los diversos apartados de la misma que susciten discrepancias.
2. Serán sometidos a votación todos los apartados sobre los que la Comisión Permanente no haya alcanzado un acuerdo unánime. Una vez efectuadas las votaciones, los miembros de la Comisión Permanente podrán solicitar la inclusión de votos particulares.

Artículo 46. Vocal ponente

Cuando el asunto sea de la competencia del Pleno, la Comisión Permanente designará al Vocal que haya de actuar como ponente del mismo.

Artículo 47. Plazo de distribución de los proyectos a los Vocales

El proyecto de dictamen, de informe o de formulación de propuestas aprobado por la Comisión Permanente será distribuido a los vocales con siete días de antelación a la celebración del Pleno. Si se da la circunstancia especificada en el artículo treinta de estos Estatutos se estará a lo dispuesto en el mismo.

Artículo 48. Presentación de proposiciones alternativas

1. Los Vocales podrán presentar proposiciones alternativas, de dictámenes o de informes, a los de la Comisión Permanente o enmiendas parciales a extremos concretos.
2. Estas proposiciones alternativas así como las enmiendas parciales, deberán ser presentadas por escrito en la Secretaría del Consejo con setenta y dos horas de antelación a la celebración del Pleno y distribuidas entre sus miembros al menos con veinticuatro horas de antelación.

Artículo 49. Exposición de ponencias ante el Pleno

1. Los vocales ponentes expondrán ante el Pleno el contenido del proyecto de dictamen o de informe y darán lectura a los votos particulares si los hubiera.
2. A continuación se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual se someterá a votación la toma en consideración por el Pleno del proyecto de dictamen o de informe de la Comisión Permanente o su devolución.
3. De haberse presentado alguna proposición alternativa, el sistema de votación será el de eliminación sucesiva.

Artículo 50. Enmiendas

1. Las enmiendas sobre aspectos concretos del texto sobre el que el Pleno deba pronunciarse, deberán ser objeto de deliberación en el seno del Pleno.
2. El Presidente del Consejo ordenará los correspondientes turnos de intervención.
3. Serán sometidos a votación las diversas alternativas, y en caso de existir más de una sobre aspectos comunes, se aplicará el procedimiento de eliminación sucesiva.

CAPÍTULO VI. DE LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS EL CONSEJO.**Artículo 51. Formulación de propuestas**

Los miembros del Consejo, a través de los de la Comisión Permanente podrán presentar iniciativas de proyecto de propuestas sobre las materias a las que se refiere el apartado tercero del artículo cuatro del presente Estatuto.

Artículo 52. Remisión de propuestas

1. Las iniciativas de proyectos de propuestas habrán de ser motivadas y precisas
2. Las iniciativas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo, que las elevará a la Presidencia para que, previo examen de su contenido, acuerde si versan o no sobre las materias a que se refiere el artículo anterior.
3. Si la Presidencia estimara que las iniciativas presentadas no son de la competencia del Consejo las devolverá expresando las razones que justifican su devolución
4. Si dicho Vocal no estuviese de acuerdo con la resolución de la Presidencia, podrá solicitar ser oído por la Comisión Permanente. Escuchadas sus razones y las de los miembros de la Comisión Permanente, el Presidente resolverá sobre su aceptación a trámite o su inadmisión.

Artículo 53. Debate y aprobación de las propuestas

1. Las iniciativas admitidas a trámite se incluirán en el orden del día de la Comisión Permanente. En el caso de que se hubieran admitido a trámite una vez convocada la misma, sólo podrán ser objeto de deliberación, y en su caso de aprobación, si se acuerda según lo previsto en el apartado tercero del artículo treinta y dos.
2. Las iniciativas serán defendidas en la Comisión Permanente por quien las haya suscrito o en su caso por quien figure en primer lugar.
3. A continuación se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual se someterá a votación la iniciativa de proyecto de propuesta para que en caso de aprobación se incluyan en el orden del día de la inmediata sesión del Pleno, como proyecto de propuesta.
4. El debate en el Pleno del proyecto de propuesta y, en su caso, la aprobación de la formulación de propuesta correspondiente se realizará siguiendo el procedimiento establecido en estos Estatutos. La formulación de propuesta se hará en términos claros y precisos.
5. El Presidente del Consejo trasladará al Alcalde o Corporación Municipal la correspondiente formulación de propuesta.

TÍTULO V. DE LA MEMORIA ANUAL DEL CONSEJO ESCOLAR.**Artículo 54. Aprobación de la Memoria Anual**

La memoria anual de las actividades del Consejo Escolar Municipal habrá de ser aprobada por el Pleno del Consejo Escolar de Logroño.

Artículo 55. Redacción de la Memoria Anual

1. La memoria anual recogerá las actividades realizadas en el espacio de tiempo que comprende cada curso escolar.
2. La Comisión Permanente redactará el proyecto de memoria anual. Una vez concluida, se trasladará a los miembros del Pleno para su aprobación.

Artículo 56. Asuntos recogidos en la Memoria Anual

En dicha memoria se recogerán:

1. Los informes, dictámenes y propuestas que haya emitido el Consejo indicando su objeto, el órgano que lo ha elaborado y las condiciones de su aprobación.
2. Las reuniones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de Trabajo, así como un resumen de los asuntos tratados en cada una.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PRESENTES ESTATUTOS

La modificación o sustitución de los presentes Estatutos, requerirá la consulta previa del Pleno



del Consejo Escolar Municipal de Logroño, sin perjuicio de su posterior ratificación por la Consejería competente en materia de Educación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado el Proyecto de Constitución y Funcionamiento del Consejo escolar de Logroño, aprobado mediante acuerdo de Pleno de 13 de septiembre de 1996.

DISPOSICIÓN FINAL. DE LA ENTRADA EN VIGOR

El presente Estatuto del Consejo Escolar Municipal de Logroño entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.