

Palma, a 8 de enero de 2007.

El Regidor d'Hisenda.- Pedro F. Álvarez Chillida

La Junta de Gobierno de Palma, en sesión de día 29 de diciembre de 2006, aprobó el siguiente acuerdo: "El Departamento de Tesorería Municipal ha devuelto a Contabilidad una relación de documentos de pago del año 2001 y anteriores ya que no se han podido pagar en su día por diferentes circunstancias. Habiéndose notificado en diversas ocasiones i no obteniendo respuesta, la Jefe de Sección que suscribe, visto lo que dispone el artículo 127-f de la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y otra normativa vigente aplicable, considera que podría elevarse a la Junta de Gobierno Local la adopción del presente.

#### Acuerdo

1.- Proceder a la anulación de las órdenes de pago siguientes:

Año 1994

- Tipokrom SL.- Fra. 117 Publicidad revista. Importe 95.000 pta.

- ASPAL.- Subvención. Importe 50.000 pta.

- Carmen Fernández Bennassar.- Libro Ruidos. Import 172.500 pta.

Año 1995

- Medifar SL. Fra. 94220. Importe. 27.800 pta.

- Sociedad Española de Transfusión sanguínea.- Subvención Importe 150.000 pta.

- Stappress SL.- Frs. 144 i 278.- Importe 266.800 pta.

Año 1996

- Gabriel Andreu Reus.- Gastos Comunidad. Importe 12.000 pta.

- Tomeu Martí Florit.- Subvención Importe 100.000 pta.

- Assoc. Cultural Rostell.- Subvención Importe 92596 pta.

- Ogden Aviation Services SA.- Fra. 87/96 Jornadas Nutrición. Importe 204.334 pta.

- Club amigos 3ª edad la Vileta.- Subvención. Importe: 100.000 pta.

- María Luisa Lissalde Rodríguez.- Indemnización. Importe 7.134 pta.

2.- Que el anterior acuerdo se exponga al público durante el plazo de quince días hábiles, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de les Illes Balears i en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Durante este plazo se admitirán las reclamaciones que hagan las personas legitimadas teniendo que acreditar documentación que acredite el derecho que ostentan sobre el Ayuntamiento. Transcurrido este plazo, se procederá a darlos de baja.

Palma, a 8 de enero de 2007.

El Regidor de Hacienda.- Fdo.: Pedro F. Alvarez Chillida.

— o —

Num. 881

El Ple de l'Ajuntament de Palma, en sessió de dia 28 de setembre de 2006, va prendre l'acord d'aprovació inicial del Reglament intern d'organització i funcionament del Consell Escolar Municipal de Palma. No havent estat presentades al·legacions durant el període de 30 dies d'informació pública, que fou anunciat al BOIB núm. 157, de 7 de novembre de 2006, es procedeix, per part d'aquest Ajuntament, a la publicació al BOIB del text íntegre, en català i castellà, del Reglament abans esmentat:

"Reglament intern d'organització i funcionament del Consell Escolar Municipal de Palma

#### Resum legislatiu

La Llei 9/1998, de 14 de novembre, modificada per la Llei 11/2000, de consells escolars de les Illes Balears, el text refós de les quals fou aprovat pel Decret legislatiu 112/2001, de 7 de setembre (BOIB núm. 112, de 18 de setembre de 2001, i correcció d'errors al BOIB núm. 119, de 4 d'octubre) determina, a l'article 2, que els òrgans de consulta i de participació i assessorament en la programació de l'ensenyament no universitari a les Illes Balears són el Consell Escolar de les Illes Balears, els consells escolars insulars i els consells escolars municipals.

El Decret 10/2003, de 14 de febrer (BOIB núm. 23, ext. de 18 de febrer de 2003) regula el funcionament dels consells escolars insulars i dels consells escolars municipals de les Illes Balears.

La Junta de Govern, en sessió de dia 7 de juliol de 2004, va aprovar la creació del Consell Escolar de Palma i la seva composició.

En virtut de l'exposat anteriorment es formula el següent articulat del Reglament intern d'organització i funcionament del Consell Escolar de Palma.

#### Capítol I

##### Naturalesa i obligacions

Article 1. El Consell Escolar Municipal de la ciutat de Palma

El Consell Escolar Municipal és l'òrgan de consulta i de participació dels sectors afectats en la programació general de l'ensenyament no universitari dins l'àmbit municipal.

Article 2. Obligacions del Consell Escolar Municipal

1.- El Consell Escolar Municipal ha d'elaborar anualment una memòria sobre les actuacions realitzades al llarg del curs escolar.

2.- El Consell Escolar Municipal pot sol·licitar a l'administració educativa competent els assessoraments i les informacions relacionades amb les funcions del consell escolar municipal específic.

3.- El Consell Escolar Municipal ha d'elaborar anualment un informe sobre la situació educativa del seu àmbit de competència. Aquest informe ha de ser tramès a l'Ajuntament, al Consell Insular de Mallorca i a la conselleria del Govern de les Illes Balears competent en matèria d'educació.

Article 3. Adscripció

El Consell Municipal d'Educació s'adscriu a la Regidoria de Cultura i Educació de l'Ajuntament de Palma o, si s'escau, a la regidoria que tingui la competència de l'educació, la qual n'ha de garantir el funcionament i l'organització.

#### Capítol II

##### Competències i composició

Article 4. Competències

El Consell Escolar Municipal ha de ser informat i consultat sobre els assumptes següents:

a) Convenis i acords de col·laboració amb l'administració educativa que afectin l'ensenyament dins l'àmbit del municipi.

b) Serveis educatius complementaris i activitats extraescolars amb incidència en el funcionament dels centres educatius del municipi.

c) Creació o modificació de centres docents del municipi.

d) Programes i actuacions municipals relacionats amb la conservació, el manteniment, els usos extraescolars i la vigilància dels centres docents.

e) Competències educatives que afectin l'ensenyament no universitari en totes les etapes i modalitats que la legislació vigent atorgui als municipis.

f) Distribució de l'alumnat amb necessitats educatives especials entre tots els centres docents del municipi.

g) Constitució i funcionament de patronats o d'instituts municipals d'educació.

h) Edició i distribució de materials didàctics per a la promoció dels valors patrimonials i identitaris específicament relacionats amb el municipi.

i) Qualsevol altre tema relacionat amb les necessitats educatives específiques del municipi:

- bases generals de beques i/o ajuts per a alumnes i associacions de pares i mares

- d'altres

Article 5. Funcions

En virtut de l'exposat anteriorment les funcions del Consell Escolar Municipal són:

a) Elevar a l'Ajuntament propostes d'actuacions municipals en matèria educativa.

b) Elaborar propostes i criteris de prioritats en la programació municipal educativa.

c) Impulsar la participació i la coordinació en actuacions de l'àmbit de l'educació.

d) Elaborar propostes per a la planificació i la programació de les construccions, les ampliacions, les reparacions i el manteniment dels centres públics.

e) Col·laborar amb el departament municipal corresponent en l'elaboració del cens anual d'alumnes que s'hagin de matricular.

f) Col·laborar amb els consells escolars de cada centre.

g) Organitzar activitats extraescolars per a alumnes i preparar la utilització dels centres públics d'acord amb els consells escolars de cada centre.

h) Impulsar la formació dels pares i les mares a través de les activitats pròpies, amb la col·laboració de les associacions de pares i mares d'alumnes.

i) Impulsar la integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials a les escoles ordinàries i donar-li suport.

j) Fomentar la formació professional.

k) Establir relacions i contactes amb altres consells municipals d'educa-

ció i elevar propostes a la Conselleria d'Educació.

- l) Elaborar propostes i criteris pressupostaris en matèria educativa.
- m) Altres funcions que es puguin determinar.

#### Article 6. Composició

1.- El Consell Escolar Municipal ha de tenir la composició, l'estructura, les competències i el funcionament que reglamentàriament siguin establerts pel Govern de les Illes Balears, amb la garantia, en tot cas, que el nombre de representants del professorat, dels pares i mares, de l'alumnat i del personal d'administració de serveis no sigui percentualment inferior a la representació d'aquests sectors en el Consell Escolar de les Illes Balears.

2.- El Consell Escolar Municipal està format per un/una president/ta, un/una vicepresident/ta i un màxim de trenta vocals.

3.- El/la president/ta del Consell Escolar Municipal és el/la batle/essa del municipi o el/la regidor/ra o membre de la Junta de Govern en qui delegui.

4.- El/la vicepresident/ta serà designat/ada per l'Ajuntament d'entre els membres del Consell Escolar Municipal.

5.- Els vocals seran designats per l'Ajuntament en funció de la representació dels sectors que figuren en aquest article i a proposta, si s'escau, de les organitzacions o entitats representatives. Ho seran en representació dels col·lectius i en la proporció que s'esmenta a continuació:

- 6 representants del professorat
  - 5 representats dels pares i mares d'alumnes
  - 2 representants del personal administratiu i de serveis dels centres escolars
  - 2 representants de l'alumnat
  - 1 representant municipal de l'Àrea de Manteniment i Infraestructures
  - 1 representant municipal de l'Àrea d'Urbanisme
  - 1 representant municipal de l'Àrea d'Esports i Joventut
  - 1 representant municipal de l'Àrea d'Educació
  - 1 representant municipal dels Serveis Socials
  - 6 vocals en representació dels centres educatius públics i privats
  - 4 vocals designats lliurement per l'Ajuntament en representació d'associacions i entitats o d'entre persones de reconegut prestigi a l'àmbit educatiu
- 6.- La Batlia designarà un/a funcionari/nària perquè exerceixi les funcions de secretaria del Consell Escolar Municipal, amb veu i sense vot, tant del Ple com de la Comissió Permanent.

#### Article 7. Nomenament dels membres i càrrecs

El/la batle/essa assumeix la condició de president/ta i pot delegar les seves funcions en un/una regidor/ra triat/ada per ell/ella entre els/les que integren el consistori, com a delegat/ada especial per a aquest servei.

Els estaments que hagin elegit o nomenat els membres del Consell Escolar Municipal poden revocar-los en qualsevol moment. Aquests s'han de donar de baixa quan finalitzi la representació que exerceixen.

Així mateix, tots els membres del Consell Escolar Municipal exerceixen el seu càrrec per un període de quatre anys, tot i que poden tornar a ser elegits per l'estament que representin o per ser regidors de l'Ajuntament en més d'una legislatura.

### Capítol III

#### Estatut dels consellers i les conselleres

#### Article 8. Durada del mandat

1.- El mandat dels membres del Consell Escolar Municipal és de quatre anys, sense perjudici dels canvis que escaiguin per motius de representativitat.

2.- Els terminis de renovació del Consell es computen a partir de la data de la seva sessió constitutiva. Cada organització o entitat ha de proposar els seus representants al/la batle/essa trametent la proposta amb un mes d'antelació a la data en què el Consell s'hagi de renovar.

3.- Els/les consellers/res que ho són en virtut de la representació que detenen en perden la condició en el moment de cessar com representants dels seus col·lectius. Si hi ha eleccions als organismes que representen han de ser ratificats o substituïts en el termini de dos mesos.

4.- Si es produeix alguna vacant en el Consell ha de ser coberta d'acord amb el procediment de nomenament de consellers establert a la Llei de consells escolars de les Illes Balears. El nou membre ho serà pel temps que resti per completar el mandat o fins al seu cessament.

5.- En cas d'absència justificada o malaltia, els consellers titulars han de ser substituïts pels seus suplents comunicant-ho al/la president/ta del Consell amb un escrit en el qual s'indiqui el nom d'ambdós.

#### Article 9. Pèrdua de la condició de conseller/ra

1.- Els consellers perden la seva condició de membres per alguna de les següents causes:

- a) Expiració del termini del seu mandat, sense que intervingui proposta de renovació.

b) Renúncia, acceptada pel batle/per la batlessa.

c) Defunció o incapacitat permanent, posades en coneixement del/de la president/ta del Consell i acreditada per qualsevol mitjà admissible en dret.

d) Condemna per delictes o declaració de responsabilitat civil per dol, inhabilitació que únicament és efectiva com a conseqüència de sentència judicial ferma i posada en coneixement del/de la president/ta del Consell.

e) Incompliment greu o reiterat de la seva funció, amb la declaració prèvia del Ple del Consell.

f) Revocació del mandat conferit per les organitzacions que representen o quan per celebració d'eleccions sindicals o haver estat renovats els representants s'ha alterat la representativitat de les organitzacions que han efectuat la proposta.

g) Revocació del mandat en cas de representants de l'Administració educativa.

2.- En aquests supòsits, excepte el de terminació del seu mandat, han de ser reemplaçats pels consellers substituïts, nomenats a aquest efecte, i s'han de designar nous substituïts pel procediment recollit en aquest Reglament.

#### Article 10. Drets dels consellers

Els consellers, que actuen en l'exercici de les seves funcions amb plena autonomia i independència, tenen dret a:

a) Assistir i participar amb veu i vot a les sessions del Ple i de les comissions de què formen part.

b) Accedir a la documentació de què disposa el Consell.

d) Disposar de la informació sobre els temes o estudis que desenvolupen el Ple, la Comissió Permanent i les comissions de treball de què formen part i aquelles sobre les quals ho sol·liciten expressament.

d) Presentar propostes, esmenes, mocions i suggeriments perquè el Consell adopti acords o per al seu estudi a les comissions, de conformitat amb el procediment establert en aquest Reglament.

e) Detenir, en els actes als quals expressament hagin estat comissionats pels òrgans del Consell, la representació d'aquest, fora de perill i sense perjudici de la representació general del/de la president/ta.

f) Assistir, sense dret a vot, a qualsevol de les comissions de treball a les quals no estiguin integrats i poder-hi fer ús de la paraula excepcionalment, amb l'autorització prèvia del/de la president/ta de la Comissió.

g) Percebre dietes per assistència al Consell Escolar Municipal, si s'escau.

h) Qualsevol altre que els sigui legalment reconegut.

#### Article 11. Deures dels consellers

a) Assistir a les sessions del Ple i de les comissions per a les quals hagin estat designats pel Ple. El/la president/ta del Consell, a iniciativa de la Comissió Permanent, ha de posar en coneixement de les organitzacions proponentes o, si s'escau, del/de la batle/essa, els noms dels membres que incompleixen reiteradament i injustificada el deure d'assistència a les sessions.

b) Participar als treballs per als quals són designats pels òrgans del Consell.

c) Guardar secret sobre les matèries i les actuacions que expressament siguin declarades reservades pels seus òrgans i la deguda reserva de les deliberacions del Ple i de les comissions.

### Capítol IV

#### Organització del Consell

#### Article 12. Òrgans del Consell

Són òrgans del Consell Escolar Municipal:

##### A. Unipersonals

- a) El/la president/ta.
- b) El/la vicepresident/ta.
- c) El/la secretari/tària.

##### B. Col·legiats

- a) El Ple.
- b) La Comissió Permanent.
- c) Grups de treball interns del Consell Escolar Municipal.
- d) Grups de col·laboració.

#### Article 13. El/la president/ta

1.- El/la president/ta del Consell Escolar Municipal és el/la batle/essa del municipi o el regidor o membre de la Junta de Govern en qui delega.

2.- Correspon al/la president/ta del Consell Escolar Municipal la realització de les següents funcions:

a) Donar possessió del càrrec als nous consellers i expedir-ne les acreditacions.

b) Exercir la representació permanent de l'Ajuntament al Consell Escolar i als actes i acords en què intervé.

c) Prendre les decisions que corresponen al Consell, en cas d'urgència

manifesta, i donar-ne compte a la propera sessió del Consell.

d) Convocar, presidir, suspendre i acabar les reunions del Consell, dirigir les deliberacions i dirimir els assumptes amb vot de qualitat.

e) Impulsar i l'execució dels acords d'aquest Consell i tenir-ne cura.

Informar regularment tots els consellers de les activitats i els treballs de les comissions.

Article 14. El/la vicepresident/ta

1.- El/la vicepresident/ta és designat/ada per l'Ajuntament d'entre els membres del Consell Escolar Municipal.

2.- El/la vicepresident/ta, que ho és del Ple i de la Permanent, substitueix el/la president/ta llevat que aquest/ta hagi fet delegació expressa, atès l'article 13.1 d'aquest Reglament, en cas de vacant, absència o malaltia i deté totes les seves funcions.

3.- Pot detenir per delegació del/de la president/ta determinades funcions i ha de donar compte de la resolució al Ple i a la Comissió Permanent.

4.- Deté la qualitat de membre nat de qualsevol òrgan col·legiat del Consell, sense perjudici del nombre de membres de què aquest consti.

Article 15. El/la secretari/tària

1.- El Ple i la Comissió Permanent del Consell compten amb un/una secretari/tària.

2.- El/la secretari/tària del Consell és un/una funcionari/nària de l'Ajuntament designat/ada per la Batlia i es poden nomenar suplents, igualment funcionaris. Aquest/ta, però, pot delegar en un/a funcionari/ària municipal. El/la secretari/tària té veu però no vot.

3.- Les seves funcions principals són les següents:

a) Assistir, amb veu però sense vot, a les sessions del Ple, de la Comissió Permanent i, si és possible directament o mitjançant un/una altre/ra funcionari/nària, estendre acta de les reunions dels grups de treball.

b) Redactar les actes de la sessió del Consell.

c) Certificar totes les actes i les decisions, i donar fe dels acords del Consell amb el vistiplau del/de la president/ta.

d) Informar legalment sobre tots els assumptes que li consulten i que estan a l'àmbit de la seva competència.

e) Custodiar les actes i les resolucions del Consell.

f) Vetlar perquè els departaments competents de l'Ajuntament gestionin administrativament els assumptes del Consell Escolar.

g) Tramitar les convocatòries del Ple, la Comissió Permanent i les comissions, acompanyades amb l'ordre del dia i la documentació necessària.

h) En general, col·laborar per al funcionament correcte del Consell Escolar Municipal.

Capítol V

Del Ple

Article 16. Naturalesa i composició

El Ple és l'òrgan suprem de decisió i formació de la voluntat del Consell Escolar Municipal i està integrat per tots els membres d'aquest, sota la direcció del/de la president/ta i assistit pel/per la secretari/tària.

Article 17. Funcions

Al Ple li corresponen les següents funcions:

a) Establir les línies generals del programa d'actuacions del Consell per a cada curs escolar.

b) Ratificar o modificar, debatre i aprovar els dictàmens, els informes o les propostes presentats per la Comissió Permanent i les comissions de treball que expressen la voluntat del Consell.

c) Redactar el Reglament intern d'organització i funcionament del Consell i trametre'l a l'Ajuntament per a la seva aprovació.

d) Delegar les atribucions que considera oportunes en qualsevol dels restants òrgans del Consell.

e) Aprovar informes i la memòria anual d'activitats.

Capítol VI

De la Comissió Permanent

Article 18. Composició

1.- La Comissió Permanent està composta per:

- El/la president/ta del Consell.

- El/la vicepresident/ta del Consell.

- 2 representants del professorat.

- 2 representants dels pares i les mares dels alumnes.

- 1 representant del personal administratiu i de serveis dels centres escolars.

- 1 representant de l'alumnat.

- El representant municipal de l'Àrea de Manteniment i Infraestructures.

- El representant municipal de l'Àrea d'Urbanisme.

- El representant municipal de l'Àrea d'Esports i Joventut.

- El representant municipal de l'Àrea d'Educació.

- El representant municipal dels Serveis Socials.

- 1 representant dels centres educatius públics.

- 1 representant dels centres educatius privats.

- 1 representant d'associacions i entitats.

- 1 representant entre persones de reconegut prestigi dins l'àmbit educatiu.

2.- El/la secretari/tària del Consell ho és també de la Comissió Permanent.

Article 19. Funcions

A la Comissió Permanent li corresponen les següents funcions:

a) Debateix i elevar al Ple el projecte de memòria anual de les activitats del Consell Escolar, elaborat per la Secretaria.

b) Preparar, en general, i ocupar la ponència de tots els assumptes sobre els quals ha de tenir coneixement el Ple.

c) Proposar la creació de grups de treball i grups de col·laboració per a temes específics.

d) Adscriure els consellers als grups de treball.

e) Sol·licitar a l'Administració educativa i a l'Ajuntament les dades, els informes i els antecedents necessaris per a l'estudi dels assumptes relacionats amb ensenyaments que el Ple i les comissions duen a terme.

f) Les altres funcions del Consell Escolar Municipal establertes a l'article 5 que no s'han atribuït a un altre òrgan.

g) Poden promoure modificacions del Reglament avalades per dos terços dels seus components.

Article 20. Procediment per a l'elecció de la Comissió Permanent

Per a l'elecció dels membres de la Comissió Permanent cada grup de consellers ha d'elegir titulars i substituïts i comunicar-ho per escrit al/la president/ta del Consell.

Article 21. Pèrdua de la condició de membre de la Comissió Permanent

1.- Es perd la condició de membre de la Comissió Permanent, que ha de formar part del Ple, a més de per les causes regulades a l'article 9 d'aquest Reglament, per la revocació del mandat del grup que el/la va triar. En tals casos ha de ser reemplaçat/ada pel/per la conseller/ra suplent o pel nou/per la nova representant proposat/ada.

2.- Quan el Ple del Consell es modifica com a conseqüència d'eleccions o renovació, en el termini de dos mesos s'ha d'adequar la representació dels grups afectats a la Comissió Permanent.

Capítol VII

Dels grups de treball

Article 22. Naturalesa

1.- Els grups o comissions de treball són òrgans del Consell Escolar per a l'estudi i l'anàlisi d'assumptes concrets que amb caràcter específic els corresponen per raó de la matèria. El seus resultats són presentats com a informes o postes de dictàmens.

2.- Els grups de treball elaboren informes inicials sobre els assumptes de la seva competència, en funció de la distribució de matèries feta per la Comissió Permanent, a la qual han d'elevat els seus resultats.

3.- Els informes dels grups de treball no tenen caràcter vinculant per a la Comissió Permanent, que pot retornar-los per a un nou estudi.

Article 23. Integrants i comesa

1.- La Comissió Permanent pot constituir les comissions de treball que consideri necessàries per desenvolupar millor les seves funcions i que estimi convenients per elaborar els dictàmens i els informes que se sotmetin a la seva deliberació. També ha d'establir la seva composició, les seves funcions i les seves normes de funcionament.

2.- Les comissions de treball estan integrades pels consellers que proposa la Comissió Permanent. Aquestes comissions han d'estar compostes per tres membres, llevat d'excepcions degudament justificades.

3.- Les comissions de treball poden sol·licitar a través del/de la president/ta l'assistència de grups de col·laboració formats per experts o personal tècnic perquè informin o assessorin sobre temes concrets.

4.- Si algun membre del Consell vol ser adscrit a alguna comissió de treball de les formades per la Comissió Permanent ho ha de sol·licitar al/la president/ta i hi pot intervenir amb veu i sense vot.

Capítol VIII

Dels grups de col·laboració

Article 24. Naturalesa

1.- El Consell Escolar Municipal pot comptar, per al bon desenvolupament de les seves funcions, amb l'assessorament i el suport de persones de diferents sectors, que es constitueixen en grups de col·laboració.

2.- Els grups de col·laboració estan formats per experts o personal tècnic sensibilitzats i interessats a col·laborar en els diferents temes que es treballen al Consell Escolar Municipal.

3.- Els grups de col·laboració són flexibles, oberts i no estamentals, i la seva implicació en el Consell finalitza quan acaba el treball encomanat.

#### Article 25. Funcions

1.- Les persones que formen part dels grups de col·laboració tenen les següents funcions:

- a) Oferir experiències, dades, estudis, etc. dels temes encomanats.
- b) Informar o assessorar les comissions de treball sobre temes concrets.

2.- La Comissió Permanent pot crear tots els grups de col·laboració que consideri pertinents.

#### Capítol IX

##### Funcionament del Consell

#### Article 26. Funcionament del Consell

El Consell Escolar Municipal, tant pel que fa als seus òrgans unipersonals com al seu funcionament, es regeix per aquest Reglament i per les normes vigents en matèria de procediment administratiu sobre òrgans col·legiats. Aquest Reglament s'ha de presentar a l'Ajuntament, a l'efecte de control de legalitat, perquè l'aprovi.

#### Article 27. Funcionament del Ple

1.- Les sessions del Ple del Consell poden ser ordinàries i extraordinàries.  
2.- El Ple s'ha de reunir en sessió ordinària com a mínim dues vegades a l'any, si és possible una vegada a l'inici del curs escolar i l'altra devers el darrer trimestre.

3.- Amb caràcter extraordinari pot reunir-se:

- a) A iniciativa del/de la president/ta.
- b) Per acord de la Comissió Permanent.

c) Quan ho sol·liciten un terç dels membres. S'ha de convocar i dur a terme la sessió en el termini d'un mes comptat des que es rebí la sol·licitud.

#### Article 28. Funcionament de la Comissió Permanent

1.- La Comissió Permanent es reuneix totes les vegades que siguin necessàries per atendre els assumptes de la seva competència a criteri del/de la president/ta i, en tot cas, amb caràcter previ a la realització del Ple del Consell, a fi de preparar-ne les sessions. S'ha de fer com a mínim una reunió per trimestre.

2.- La Comissió Permanent també s'ha de reunir quan ho sol·liciten un terç dels seus membres.

#### Article 29. Convocatòria de les reunions

1.- Les convocatòries del Ple són efectuades pel/per la president/ta i són dirigides per escrit a tots els consellers amb els mitjans que garanteixin una antelació suficient, que ha de ser de deu dies com a mínim per a les sessions ordinàries i de quatre per a les extraordinàries. A l'escrit de convocatòria, que ha de contenir l'ordre del dia de la sessió i la data, l'hora i el on es durà a terme, s'hi ha d'adjuntar la documentació específica sobre els temes a tractar. Pot ampliar-se l'ordre del dia o enviar documentació complementària fins a setanta-dues hores abans que es dugui a terme el Ple.

2.- Les sessions de la Comissió Permanent són convocades pel/per la president/a del Consell, amb almenys set dies d'antelació, tret que per raons d'urgència s'hagi de reunir en un termini menor, que ha de ser de tres dies com a mínim.

#### Article 30. Ordre del dia

1.- Per a les sessions ordinàries del Ple, l'ordre del dia és fixat pel/per la president/ta, després d'escoltar la Comissió Permanent.

2.- L'ordre del dia de la Comissió Permanent és fixat pel/per la president/ta. Així mateix, els grups de treball poden proposar al/a la president/ta que s'hi incloguin els temes que estimin convenients.

3.- A les sessions ordinàries del Ple i a totes les de la Comissió Permanent pot ser objecte de deliberació o, si s'escau, de decisió qualsevol assumpte no inclòs a l'ordre del dia si amb tots els membres de l'òrgan presents es declara la urgència del tema i s'acorda per majoria al començament de la sessió.

4.- A l'ordre del dia hi ha d'haver un apartat de precís i preguntes.

#### Article 31. Constitució

1.- Per a la constitució vàlida del Ple i de la Comissió Permanent és necessària la presència del/de la president/ta i el/la secretari/tària o, si s'escau, de qui els substitueixi, i de la meitat més un dels membres.

2.- Si no es dóna aquest quòrum dels esmentats òrgans queden vàlidament

constituïts en segona convocatòria, mitja hora després de l'assenyalada per a la primera, si hi són presents la tercera part dels membres de la Comissió Permanent i el Ple, sempre amb la presència del/de la president/ta i el/la secretari/tària.

#### Article 32. Deliberacions

1.- El/la president/a obre, suspèn i aixeca les sessions.

2.- El/la president/ta dirigeix els debats; vetla pel manteniment de l'ordre i per l'observança del Reglament per tots els mitjans que les circumstàncies exigeixen; concedeix o retira l'ús de la paraula, com a norma general, en l'ordre que es demana; posa a votació els assumptes objecte del debat, i en proclama els resultats.

3.- El/la president/ta ha d'informar a la sessió de la Comissió Permanent preparatòria sobre la manera d'ordenar les intervencions dels consellers a la corresponent sessió del Ple.

4.- L'ordre de les intervencions pot incloure la possibilitat d'acumulació de temps entre els membres d'una mateixa organització o grup.

#### Article 33. Acords

1.- El Consell Escolar Municipal té caràcter consultiu. Qualsevol acord es pren per majoria simple dels vots dels membres assistents, tot i que s'ha de fer constar la votació de totes les propostes. El/la president/ta dirimeix els empats mitjançant el seu vot de qualitat.

2.- El vot és personal i indelegable. No s'admet el vot per correu.

3.- Qualsevol conseller/ra pot requerir que consti expressament en acta el seu vot contrari a l'acord de la majoria, la seva abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del seu vot favorable.

4.- Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta si aporta a l'acte o en el termini de 48 hores un text que es correspongui fidelment amb la seva intervenció. S'ha de fer constar així a l'acta.

5.- Els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular vot particular per escrit o anunciant-lo abans que s'aixequi la sessió. L'han d'enviar per escrit, dins el termini de 48 hores, al/a la president/ta del Consell perquè s'incorpori al text aprovat.

6.- Els membres que hagin votat en contra es poden adherir al vot particular o redactar el seu propi si s'han reservat aquest dret abans de concloure la sessió.

#### Article 34. Votacions

1.- Els acords es poden adoptar per assentiment unànim a la proposta del/de la president/ta si una vegada presentada no suscita objecció ni oposició en cap membre present.

2.- Si no es dóna un assentiment unànim el/la president/ta ha de sotmetre els acords a votació mitjançant un dels següents procediments:

a) Votació ordinària a mà alçada, aixecant primer la mà els qui aproven, després els qui desaproven i, finalment, els qui voten en blanc.

b) Votació nominal. En aquest cas són cridats un a un i per qualsevol ordre preestablert tots els membres del Consell Escolar Municipal. Aquest procediment s'ha d'aplicar a totes les qüestions que afecten personalment els consellers i sempre que ho sol·licitin una quarta part dels membres presents. En casos excepcionals la votació pot ser secreta.

#### Capítol X

##### De les actes i les certificacions

#### Article 35. Actes

1.- De cada sessió del Ple i de la Comissió Permanent s'ha d'estendre una acta, que ha de ser signada al final pel/per la secretari/tària, amb el vistiplau del/de la president/ta. El/la secretari/ària ha de signar també al marge totes les pàgines, a les quals han de figurar, inexcusablement, els següents detalls:

- lloc de la reunió
- data i hora de començament
- assistents a la sessió i relació de membres que excusen la seva absència caràcter ordinari o extraordinari de la sessió
- ordre del dia
- acords presos i com s'han adoptat, amb els vots a favor, en contra i les abstencions i els seus motius, quan ho sol·licitin expressament les persones interessades
- totes les dades numèriques, quan es tracta d'eleccions
- incidències d'alguna importància que segons el parer del/de la secretari/tària es produeixin en el transcurs de la sessió.
- hora en què s'aixeca la sessió

2.- Les actes impreses s'ahn d'enquadernar anualment i el/la secretari/tària, amb el vistiplau del/de la president/ta, hi ha de signar una diligència amb indicació de les dates de les actes i el nombre de fulls que s'enquadernen.

3.- Quan no es du a terme la sessió per qualsevol motiu el/la secretari/tària ho ha de suplir amb una diligència autenticada amb la seva signatura i amb el vistiplau del/de la president/ta, a la qual s'han de fer constar per què no s'ha duit a terme i, si s'escau, el nom dels assistents i dels que s'hagin excusat.

4.- Les actes s'han de sotmetre a aprovació a la següent sessió ordinària, amb les objeccions que proposen els consellers, per precisar millor el desenvolupament de la sessió.

5.- Les actes queden sota la custòdia del/de la secretari/tària, que n'ha de facilitar fotocòpia a qualsevol membre del Consell que ho sol·liciti.

#### Capítol XI

De l'emissió de dictàmens o informes i de la formulació de propostes

##### Article 36. Emissió de dictàmens o informes

1.- Els dictàmens o informes s'han de trametre a l'organisme que sigui procedent, signats pel/per la president/ta i el/la secretari/tària; han d'indicar els noms dels assistents a la corresponent sessió i si han estat aprovats per unanimitat, per majoria o empat decidit pel vot del/de la president/ta, i s'han d'acompanyar amb els vots particulars, si n'hi ha.

2.- Quan en el tràmit d'alguna norma general o acte sobre algun assumpte de la competència del Consell Escolar s'ha omès indègudament l'informe del Consell el/la president/ta ho ha de comunicar a qui correspongui.

##### Article 37. Formulació de propostes

1.- El Consell Escolar Municipal pot elevar al Consell Escolar de les Illes Balears, al Consell Escolar Insular o altres òrgans de les administracions públiques propostes sobre els assumptes de la seva competència o sobre qualssevol altres qüestions relatives a la qualitat de l'ensenyament.

2.- Les propostes han de ser motivades i precises, i s'ha de diferenciar clarament la proposta de les raons que la justifiquen.

3.- Les propostes s'han d'enviar per escrit a la secretaria del consell corresponent, que les ha d'elevar al/a la president/ta perquè, després d'examinar-ne el contingut, decideixi si versen o no sobre les qüestions a què es refereix l'apartat 1 d'aquest article.

4.- Si el/la president/a del consell corresponent considera que una proposta no és de la competència del consell o no expressa clarament el seu contingut l'ha de retornar a qui l'ha presentada, amb indicació de les raons que justifiquen la devolució. Si la proposta està subscripta per més d'una persona, s'ha de retornar a la que figuri en primer lloc.

#### Capítol XII

De la reforma del Reglament

##### Article 38. Reforma del Reglament

El present Reglament pot ser reformat o modificat, en tot o en part, pel Ple de l'Ajuntament de Palma amb els mateixos tràmits prevists per a la seva aprovació. El Consell Escolar Municipal pot presentar propostes de modificació o reforma per acord de la majoria absoluta dels seus membres.

##### Disposició final

D'acord amb els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, el Reglament es publicarà i entrarà en vigor de la següent forma:

a) L'acord d'aprovació definitiva del present Reglament es comunicarà a l'Administració de l'Estat, a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i al Consell Insular de Mallorca.

b) Una vegada transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'acord i el Reglament es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

c) El Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al BOIB".

El Regidor de Cultura i Educació.- Sgt. Rogelio Araújo Gil

El Pleno del Ayuntamiento de Palma, en sesión de día 28 de septiembre de 2006, tomó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Palma. No habiéndose presentado alegaciones durante el período de 30 días de información pública, que fue anunciado en el BOIB núm. 157, de 7 de noviembre de 2006, se procede, por parte de este Ayuntamiento, a la publicación en el BOIB del texto íntegro, en catalán y castellano, del Reglamento mencionado anteriormente:

"Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Palma

#### 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.

#### Capítulo Y

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 las 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

- El/la presidente/ta.
- El/la vicepresidente/ta.
- El/la secretario/ia.

## B. Colegiados

- El Pleno.
- La Comisión Permanente.
- Grupos de trabajo internos del Consejo Escolar Municipal.
- 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) Ascribir 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:

- Ofrecer experiencias, datos, estudios, etc. de los temas encomendados.
- 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 iniciativa del/de la presidente/ta.
- 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/a 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/a.

#### 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 dirige los empates mediante su voto de calidad.

2.- El voto es personal e indelegable. No se admite el voto por correo.

3.- Cualquier consejero/a 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 desaprueban 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/a, con el visto bueno del/de la presidente/ta. El/la secretario/a 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/a 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/a, 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/a 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/a, 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/a; 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 presidente/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".

El Concejal de Cultura y Educación.- Fdo. Rogelio Araujo Gil

— o —

Num. 885

Exp: PN99.46

L'Ajuntament en ple, en sessió de dia 21.12.2006 va resoldre aprovar sotmetre a informació pública per un termini d'un mes l'Estudi d'Impacte Ambiental simplificat del Pla especial Pla Sol Rustic Sa Vinya de Son Llebre, Zre 84-12 promogut per Andres Miguel Valentin en representació de Asociacion de Propietarios Zona 84-12, redactat per ESTOP Estudios Medioambientales.

Complint l'article 8 del decret 4/1986 de 23 de gener d'implantació i regulació dels estudis d'avaluació d'impacte ambiental, se sotmet l'esmentat estudi d'avaluació de l'impacte ambiental a informació pública durant un mes. Els qui se'n considerin afectats el poden examinar a l'Oficina d'Informació Urbanística, Av. Gabriel Alomar i Villalonga, 18 bxos, Edifici Municipal de les Avingudes, i presentar-hi les al·legacions que estimeu pertinents dins l'esmentat termini i mitjançant escrit dirigit a la Il·lm. Sra. Batlessa al registre general de les Unitats Integrades d'Atenció al Públic, UIAP 0 (Plaça de Santa Eulàlia, 9), UIAP 1 (carrer Son Dameto, 1, Quarter de la Policia Local), UIAP 2 (carrer Emperadriu Eugènia, 6, s'Escorxador), UIAP 3 (carrer Diego Zaforteza, 7-A, s'Arenal), UIAP 4 (Av. Gabriel Alomar i Villalonga, 18), UIAP 5 (carrer Cardenal Rossell, 96, Coll d'en Rebassa), UIAP 6 (Av. Cid ang. Ce. Cabot i Soldat Moll . Son Ferriol) o UIAP 7 (carrer Cabo Martorell Roca, 30, Sant Agustí).

Palma, 8 / gener / 2007

El Tinent de Batle d'Urbanisme, per delegació, Rodrigo de Santos López

El Ayuntamiento en pleno, en sesión de día 21.12.2006 resolvió aprobar someter a información pública por un plazo de un mes el Estudio de Impacto Ambiental simplificado del Plan especial Pla Sol Rustic Sa Vinya de Son Llebre, Zre 84-12 ; promovido por Andres Miguel Valentin en representación de Asociacion de Propietarios Zona 84-12, redactado por ESTOP Estudios Medioambientales.

Cumpliendo el artículo 8 del decreto 4/1986 de 23 de enero de implantación y regulación de los estudios de evaluación ambiental, se somete el mencionado estudio de evaluación de impacto ambiental a información pública durante un mes. Quienes se consideren afectados lo podrán examinar en la Oficina de Información Urbanística, Av. Gabriel Alomar y Villalonga, 18 bjos, Edificio Municipal de las Avenidas, y presentar las alegaciones que estime pertinentes dentro del mencionado plazo mediante escrito dirigido a la Ilma. Sra. Alcaldesa en el registro general de las Unidades Integradas de Atención al Público, UIAP 0 (Plaza de Santa Eulalia, 9), UIAP 1 (calle Son Dameto, 1, Cuartel de la Policía Local), UIAP 2 (calle Emperatriz Eugenia, 6, s'Escorxador), UIAP 3 (calle Diego Zaforteza, 7-A, s'Arenal), UIAP 4 (Av. Gabriel Alomar y Villalonga, 18), UIAP 5 (calle Cardenal Rossell, 96, Coll d'en Rebassa), UIAP 6 (Av. Cid ang. Ce. Cabot i Soldat Moll . Son Ferriol) o UIAP 7 (calle Cabo Martorell Roca, 30, Sant Agustí).

Palma, 8 / enero / 2007

El Teniente de Alcalde de Urbanismo, por delegación, Rodrigo de Santos López

— o —