

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 20/2000, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria.

Por Ley 3/99, de 24 de marzo, se regula el Consejo Escolar de Cantabria.

La Disposición Adicional Tercera de la citada Ley establece que el Consejo Escolar elaborará su propio Reglamento de organización y funcionamiento que se someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Cumplidas las referidas previsiones, el Consejo Escolar de Cantabria, ha elaborado el Reglamento mediante el que se regula su organización y funcionamiento.

En su virtud, a propuesta de la consejera de Educación y Juventud, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 16 de marzo de 2000.

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR Del Régimen Jurídico

Artículo 1.

1. El Consejo Escolar de Cantabria se rige por lo dispuesto en el artículo 34 del Título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; por la Ley de Cantabria 3/99, de 24 de marzo de 1999, de Consejos Escolares de Cantabria, de las normas comprendidas en este Reglamento y, supletoriamente, por las normas de aplicación general.

2. De acuerdo con la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/99, se aprueba este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. En todo aquello no previsto en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria, se regirá por la legislación general aplicable y, siempre que no la contradiga, por los acuerdos del Pleno o de la Comisión Permanente.

Artículo 2.

1. El Consejo Escolar de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/99, ya citada, ejercerá las funciones de asesoramiento y consulta ante la Consejería de Educación y Juventud del Gobierno de Cantabria, elevando cuantos dictámenes, informes y propuestas considere adecuados en su ámbito material de competencias.

2. Para el cumplimiento de las funciones que se le asignan, el citado órgano de participación podrá solicitar de las Administraciones Públicas, la información que estime necesaria, en razón de sus competencias materiales y territoriales.

3. El Gobierno de Cantabria prestará el apoyo técnico necesario dentro de los límites presupuestarios.

TÍTULO PRIMERO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Capítulo I: Composición

Artículo 3.- Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de Cantabria, según se establece en el artículo 5 de la Ley de Consejos Escolares, está constituido por los siguientes miembros:

1. El presidente.
2. El vicepresidente.
3. Los vocales.
4. El secretario.

Capítulo II: De la Presidencia

Artículo 4.- El presidente.

1.- El presidente será nombrado por Decreto del Gobierno de Cantabria, a propuesta de la Consejería de Educación y Juventud, entre los miembros del Consejo.

2.- Son funciones del presidente del Consejo Escolar de Cantabria:

a) Representar, dirigir e impulsar las actividades del Consejo Escolar de Cantabria.

b) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente y dar el enterado al de las demás Comisiones.

c) Convocar, presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones, así como dirimir las votaciones en caso de empate.

d) Velar por la ejecución de los acuerdos.

e) Informar regularmente de las actividades del Consejo Escolar a la Comisión Permanente y al Pleno.

f) Autorizar con su firma los informes, dictámenes y propuestas del Consejo.

g) Dirigir los medios personales y servicios a disposición del Consejo Escolar.

h) Gestionar el presupuesto del Consejo, informando al Pleno y a la Comisión Permanente.

i) Tramitar las iniciativas que presenten las Instituciones o personas particulares al Consejo Escolar, dando cuenta de ello a la Comisión Permanente, en su caso, y acusando recibo de su tramitación a los proponentes

j) Mediar, oída la Comisión Permanente, en las cuestiones o discrepancias que pudieran surgir en el ámbito del Consejo Escolar.

k) Cualquier otra que legalmente le corresponda.

Capítulo III: De la Vicepresidencia

Artículo 5.- El vicepresidente.

1.- El vicepresidente será elegido por el Consejo Escolar de Cantabria, entre sus miembros, a propuesta de su presidente, por mayoría simple de votos y nombrado mediante Orden de la Consejería de Educación y Juventud.

2.- El vicepresidente sustituirá al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad, con sus mismas funciones y prerrogativas y ejercerá las que por éste le sean delegadas. De estas delegaciones, el presidente informará al Pleno del Consejo.

3.- El vicepresidente cesa por renuncia, aceptada por el presidente, o por el mismo procedimiento expresado en el apartado 1 de este artículo.

Capítulo IV: De los Vocales

Artículo 6.- Los vocales.

1.- Los vocales son los representantes de los diferentes sectores sociales, afectados e interesados por la Educación en Cantabria.

2.- Serán designados de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Diez representantes del profesorado de los niveles educativos no universitarios, de los centros públicos y privados de Cantabria, a propuesta de sus Centrales y Asociaciones.

b) Siete representantes de padres y madres de alumnos, a propuesta de las federaciones de asociaciones y confederaciones de padres y madres de alumnos de Cantabria.

c) Cuatro representantes de alumnos de Cantabria, a propuesta de las federaciones de asociaciones, confederaciones o sindicatos de alumnos.

d) Dos titulares de centros docentes privados, a propuesta de las organizaciones empresariales o patronales de la enseñanza.

e) Cuatro representantes de la Administración Educativa, propuestos por el titular de la Consejería de Educación y Juventud.

f) Cuatro representantes de las entidades locales, propuestos por la Federación de Municipios de Cantabria.

g) Un representante de la Universidad de Cantabria, a propuesta de sus correspondientes órganos de gobierno.

h) Tres miembros de entre personalidades de reconocido prestigio en el campo de la educación, de la renovación pedagógica y de las instituciones y organizaciones confesionales y laicas de mayor tradición y dedicación a la enseñanza, a propuesta del titular de la Consejería de Educación y Juventud.

i) Un representante de las entidades asociativas de empresarios.

j) Dos representantes de las centrales sindicales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) Dos representantes del personal de administración y servicios de los centros docentes, a propuesta de sus centrales y asociaciones sindicales.

l) Un representante del Consejo de la Juventud de Cantabria.

3.- Atendiendo al número de vocales que se asigna a cada uno de los sectores indicados en el apartado anterior, la designación se realizará, en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de representatividad que, con arreglo a la legislación vigente, le corresponda a cada una de las entidades asociativas que, legalmente constituidas, representen sus intereses en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Las vacantes producidas en el seno del Consejo, que no sea por expiración del mandato, serán cubiertas en la misma forma establecida para su designación. En todo caso, la sustitución durará el tiempo que faltase al titular para concluir su mandato.

5.- El Gobierno de Cantabria nombrará a los vocales del Consejo Escolar, a propuesta de la Consejería de Educación y Juventud, de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores.

6.- La duración del mandato de los vocales del Consejo Escolar de Cantabria, será de cuatro años. En el supuesto de que, durante la vigencia de un mandato, se produzcan elecciones de representantes en algunos de los sectores sociales integrados en el Consejo, se procederá por las entidades u organizaciones correspondientes a efectuar las ratificaciones o sustituciones que procedan, en un plazo no superior a los tres meses, desde el día de publicación de los resultados electorales o de la renovación de sus representantes.

Artículo 7.- Los vocales perderán su condición de miembros del Consejo Escolar de Cantabria por alguna de las siguientes causas:

a) Por la finalización de su mandato, aunque permanecerán en funciones hasta la toma de posesión de los nuevos miembros.

b) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.

c) Si se trata de representantes de la Administración Educativa, por revocación del mandato conferido por la Consejería de Educación y Juventud.

d) Por acuerdo de las organizaciones o entidades que los designaron.

e) Por renuncia formalizada ante el presidente del Consejo.

f) Por incapacidad permanente o fallecimiento.

g) Por inhabilitación para el ejercicio de los cargos públicos en virtud de sentencia judicial firme.

h) Por las demás causas previstas en la legislación que impidan el ejercicio de un cargo público.

i) Por las causas establecidas en el artículo siguiente.

Artículo 8.- Obligaciones de asistencia a Reuniones.

1. Los vocales tienen la obligación de asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, así como a las diferentes Comisiones a las que pertenezcan, debiendo excusar su asistencia cuando ésta no les fuera posible. Igualmente, están obligados a participar en la realización de estudios y en la emisión de informes y dictámenes.

2. El presidente del Consejo Escolar de Cantabria, oída la Comisión Permanente, podrá proponer, previa audiencia del interesado y de forma motivada, su sustitución a quien lo designó o eligió, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias del cargo por parte de alguno de los vocales.

3.- Se podrá apreciar incumplimiento de las obligaciones propias del cargo, la inasistencia no justificada a cuatro convocatorias en un año o a tres consecutivas del Pleno o de sus Comisiones; asimismo, la negación reiterada y no justificada en la realización de estudios y en la emisión de informes y dictámenes.

Artículo 9.- Derechos de los vocales.

Corresponden a los vocales los siguientes derechos:

a) Recibir, con antelación suficiente, la convocatoria conteniendo el orden del día de la sesión, así como la documentación correspondiente.

b) Intervenir, exponiendo su criterio, en las sesiones del Pleno o Comisiones a las que pertenezcan, impugnando, defendiendo o proponiendo modificaciones.

c) Formular propuestas en los términos establecidos en este Reglamento y siempre dentro de su ámbito competencial.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Ejercer su derecho al voto.

f) Tener acceso, a través del secretario o en su caso, del presidente, a la información y asistencia técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones.

g) Todos los miembros del Consejo Escolar de Cantabria podrán percibir las indemnizaciones que por asistencias puedan establecerse conforme a la normativa vigente.

h) Cualquier otro que les esté legalmente reconocido.

Capítulo V: De la Secretaría

Artículo 10.- El secretario.

1.- El secretario del Consejo Escolar de Cantabria será nombrado por la Consejería de Educación y Juventud, oído el presidente, de entre los funcionarios que presten servicio en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- El secretario actuará con voz y sin voto en las reuniones del Consejo; actuará como secretario en el Pleno y en la Comisión Permanente y prestará asistencia técnica en las demás Comisiones y Ponencias.

3.- Desarrollará las funciones propias de los secretarios de los órganos colegiados, determinadas en la legislación vigente, las que establece este Reglamento, le asigne el presidente o los acuerdos dictados por el propio Consejo Escolar.

4.- Específicamente, serán funciones del secretario:

a) Poner en conocimiento del presidente los asuntos, informes, propuestas y demás documentos que se dirijan al Consejo.

b) Asistir al presidente en la elaboración del orden del día para las sesiones del Consejo y elaborar y cursar las convocatorias conforme a las instrucciones del presidente y a este Reglamento.

c) Mantener a disposición de los miembros del Consejo, para su examen, cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día.

d) Actuar como tal en las reuniones del Pleno, de la Comisión Permanente y demás Comisiones que no cuenten con secretario específicamente designado para las mismas, con voz y sin voto.

e) Levantar acta de las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones en la que ejerza la función de secretario.

f) Actuar como fedatario con el visto bueno del presidente, certificando, los Acuerdos adoptados por el Consejo en Pleno, la Comisión Permanente y otras Comisiones y notificándolo a los órganos y a los interesados.

g) Custodiar y organizar los Libros de Actas o documentos sustitutorios, los expedientes y el archivo a su

cargo, así como el registro de entrada y salida de documentos.

h) Recabar y prestar la asistencia técnica que el funcionamiento del Consejo requiera.

i) Elaborar el proyecto de presupuesto del Consejo Escolar.

j) Organizar y dirigir los medios materiales y humanos adscritos al Consejo Escolar.

k) Informar al Pleno y a la Comisión Permanente de las cuestiones relativas al funcionamiento administrativo del Consejo.

l) Elaborar las cuentas anuales y la Memoria Anual de Actividades del Consejo, que será sometida a la Comisión Permanente y al Pleno.

m) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean atribuidos o encomendados por el presidente que sean inherentes a su condición de secretario.

5.- En caso de ausencia o enfermedad, el secretario será sustituido por la persona que el presidente designe.

6.- La Consejería de Educación y Juventud dotará a la Secretaría del Consejo Escolar de Cantabria de los medios materiales y humanos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN

Artículo 11.- El Consejo Escolar de Cantabria funcionará en Pleno, en Comisión Permanente, en Comisiones y en Ponencias.

Capítulo I: Del Pleno

Artículo 12.- Componen el Consejo Escolar en Pleno, el presidente, el vicepresidente, los vocales y el secretario.

Artículo 13.- Son funciones del Pleno del Consejo Escolar de Cantabria:

1. Estudiar y acordar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria y las posibles futuras modificaciones del mismo.

2. Aprobar la propuesta anual de trabajo.

3. Dictaminar los asuntos que preceptivamente le deben ser sometidos a consulta:

a) Los anteproyectos de Ley y disposiciones generales y reglamentos que para la programación de la enseñanza no universitaria deban ser aprobados por el Gobierno de Cantabria.

b) La determinación de las bases para la planificación general sobre creación, modificación, supresión y distribución territorial de los centros docentes.

c) La normativa general sobre las características y construcción de los centros escolares, sus plantillas y sus equipamientos educativos.

d) Los criterios generales relativos a la financiación de los centros públicos y de los privados concertados y subvencionados.

e) La determinación de las bases para la programación anual de recursos humanos y materiales de acuerdo con la planificación económica general.

f) Los programas de compensación y ayudas al estudio.

g) La normativa general sobre actividades extraescolares y servicios complementarios de la enseñanza no universitaria.

h) Los proyectos de convenios o acuerdos de cooperación con el Estado o con las Comunidades Autónomas en materia educativa, a suscribir por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

i) Las disposiciones y actuaciones generales encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza y su adecuación a la realidad social de Cantabria, y las encaminadas a compensar las desigualdades y las diferencias sociales y a fomentar la equidad en la atención del sistema educativo a todos los cántabros.

j) Todas aquellas otras en que, por mandato expreso de una Ley, haya que consultar al Consejo Escolar en Pleno.

k) Planes de formación del profesorado y de innovación y renovación educativa.

l) Orientaciones y programas educativos.

m) Transferencias de competencias en materia educativa entre Administraciones Públicas.

4. Elevar, por propia iniciativa, a la Consejería de Educación y Juventud, de propuestas e informes sobre los siguientes asuntos:

a) Evaluación del sistema educativo.

b) Régimen de centros docentes.

c) Cumplimiento de las normas legales en los centros públicos, privados y privados concertados.

d) Formación y perfeccionamiento del profesorado.

e) Política de recursos materiales y humanos.

f) Planes referentes a programas educativos, innovación y renovación pedagógica.

g) Cualquier otro relacionado con la programación y calidad de la educación.

5. Y, en general, elevar a la Consejería de Educación y Juventud cuantos informes y propuestas se consideren adecuados en su ámbito material de competencias.

6. Aprobar, anualmente, la Memoria de Actividades, que será elaborada por el secretario del Consejo.

7.- Aprobar, anualmente, el Informe elaborado por la Comisión correspondiente y tramitado por la Comisión Permanente, sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo no universitario en Cantabria.

8.- Aprobar, a propuesta de la Comisión Permanente, de las Comisiones, ponencias u otros grupos de trabajo que se constituyan, otros asuntos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo.

9.- Y, con carácter general, cualesquiera otros asuntos que se entienda sean de su competencia en aras a la participación efectiva de los sectores educativos y sociales en la programación general de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 14.- Delegación de funciones en la Comisión Permanente.

Por razones de urgencia u operatividad, el Pleno podrá delegar, por mayoría absoluta de sus miembros, el ejercicio de las funciones expresadas en el artículo anterior, con carácter específico, en la Comisión Permanente, la cual podrá tratarlas y tomar las decisiones con una mayoría de los dos tercios de sus miembros; de no alcanzarse esta mayoría, deberá de tramitarse inexcusablemente en el Pleno del Consejo.

Capítulo II: De la Comisión Permanente

Artículo 15.- Composición de la Comisión Permanente.

1. Serán miembros de la Comisión Permanente:

a) El presidente del Consejo Escolar, que presidirá la Comisión Permanente.

b) El vicepresidente, que será su vicepresidente.

c) Los vocales, de acuerdo con la siguiente distribución, que permite la participación y representatividad de todos los sectores:

– Tres representantes del profesorado de los niveles educativos no universitarios de centros públicos.

– Un representante del profesorado de los niveles educativos no universitarios de centros privados.

– Tres representantes de padres y madres de alumnos, dos del sector público y uno del privado.

– Un representante de los alumnos de Cantabria.

– Un representante de titular de centros docentes privados.

– Un representante de la Administración Educativa.

– Un representante de entre las personalidades de reconocido prestigio.

– Un representante de entidades locales.

– Un representante de la Universidad de Cantabria.

– Un representante de las entidades asociativas empresariales.

– Un representante de las centrales sindicales.

– Un representante del personal de administración y servicios de centros docentes.

– Un representante del Consejo de la Juventud de Cantabria.

d) El secretario del Consejo Escolar, que también lo será de la Comisión Permanente.

2. En cada sector se designará a los miembros de la Comisión Permanente por votación entre miembros del mismo; en caso de empate se atenderá al criterio de mayor representatividad entre los empatados. Si la representatividad se mide en ámbitos distintos, resultará elegido el que pertenezca al ámbito mayoritario.

3. Cuando uno de los representantes de la Comisión Permanente, por alguno de los sectores enumerados anteriormente, sea el presidente o el vicepresidente del Consejo Escolar, la representatividad de ese sector no se duplicará.

4. Asimismo, el presidente, por sí mismo o a iniciativa de la Comisión Permanente, podrá invitar, con voz pero sin voto, a los presidentes o ponentes de las Comisiones, que entiendan de los temas tratados en el orden del día; de igual forma, podrá invitar a los técnicos o expertos relacionados con los temas a tratar.

5. Los miembros de la Comisión Permanente, podrán ser sustituidos por otros miembros del Consejo, con todos los derechos y deberes, debiendo comunicar al presidente esta situación antes del comienzo de la correspondiente reunión.

Artículo 16.- Competencias.

1. La Comisión Permanente es la unidad básica de gestión de los asuntos del Consejo Escolar de Cantabria. En este sentido, le corresponde la recepción y tramitación de los asuntos, preparando y facilitando las sesiones del Pleno, ejerciendo de instancia intermedia entre éste y las Comisiones y Ponencias.

2. En todo caso, la Comisión Permanente llevará a cabo el estudio y preparación ordinaria de los asuntos sobre los que deba informar preceptivamente el Pleno del Consejo.

3. La Comisión Permanente del Consejo Escolar de Cantabria tendrá las siguientes atribuciones:

a) Elevar al Pleno estudios y proyectos de dictámenes, informes y propuestas cuya elaboración le sea encomendada por el mismo.

b) Aprobar las propuestas e informes que le delegue el Pleno del Consejo por mayoría de dos tercios de sus miembros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

c) Elaborar la propuesta anual de trabajo para elevarla al Pleno.

d) Elaborar el Informe Anual sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo en Cantabria y elevarlo al Pleno.

e) La Comisión permanente emitirá informe sobre cualquier otra cuestión que le sea sometida por el Pleno del Consejo.

f) Coordinar el trabajo de las demás Comisiones y Ponencias.

g) Velar por la difusión de los acuerdos adoptados por el Consejo, que se consideren relevantes para la Comunidad Educativa.

h) Otras funciones, establecidas por este Reglamento de Organización y Funcionamiento o que le pudieran ser delegadas por el Pleno del Consejo Escolar.

4. La Comisión Permanente, para el cumplimiento de los objetivos del Consejo, podrá proponer que se encargue a organismos y entidades públicas o privadas de reconocido prestigio, la realización de los estudios técnicos que sirvan de base para la confección de informes o propuestas que la Comisión deba elaborar.

Artículo 17.- Régimen de Funcionamiento.

1. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias para entender de los asuntos de su competencia, previa convocatoria por su presidente y en todo caso, con carácter previo a la celebración de Pleno, a fin de preparar las sesiones de éste.

2. También se reunirá la Comisión Permanente cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.

3. Las sesiones de la Comisión permanente serán convocadas por el presidente de forma ordinaria con cinco días de antelación y, por razones de urgencia, con 48 horas de antelación, por el procedimiento que resulte más práctico y ordinario.

Capítulo III: De las Comisiones Temporales y Ponencias.

Artículo 18.- Comisiones Temporales.

1. Para un adecuado funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria se podrán crear Comisiones Temporales, al objeto de estudiar los principales asuntos que competen al Consejo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20, el Pleno del Consejo podrá establecer, entre otras, las siguientes Comisiones Temporales:

a) Comisión de Proyectos Legislativos y Normativa General.

b) Comisión de General de la Enseñanza en Cantabria.

c) Comisión de Programas, Profesorado y Calidad de la Educación.

d) Comisión de Estado y Situación del Sistema Educativo no Universitario en Cantabria.

3. Las Comisiones Temporales, cuyo objeto es el estudio y elevación de propuestas a la Comisión Permanente sobre los temas propios de su competencia, estarán constituidas por siete vocales.

4. La composición de los miembros de las Comisiones Temporales será aprobada por la Comisión Permanente, que tendrá en cuenta el ámbito de trabajo de cada una de ellas, las personas más idóneas para su adecuada funcionalidad y la disponibilidad de las mismas.

Artículo 19.

1. Las Comisiones Temporales nombrarán, de entre sus miembros, a un presidente, un vicepresidente y un secretario.

2.- Los presidentes tendrán las siguientes funciones:

a) Convocar las reuniones de la Comisión, a través de la Secretaría, con el enterado del presidente del Consejo.

b) Presidir las reuniones y moderar los debates.

c) Requerir a la Presidencia del Consejo que demande de la Administración Educativa la información necesaria para realizar el trabajo encomendado.

d) Notificar, en su caso, a la Comisión Permanente la ausencia injustificada y reiterada de algún miembro de su Comisión a las sesiones de trabajo de la misma.

e) Elevar a la Comisión Permanente los Proyectos de Informe, Dictámenes o Propuestas solicitadas a la respectiva Comisión.

f) Actuar, en su caso, de portavoz de la propia Comisión, tanto ante la Comisión Permanente como ante el Pleno, pudiendo delegar esta función en otros miembros de la Comisión.

g) Informar, en su caso, a la propia Comisión, de los asuntos tratados en la Comisión Permanente.

3. El vicepresidente tendrá como función básica la sustitución del presidente en su ausencia y la colaboración permanente con el mismo.

4. El secretario será el responsable de levantar acta de cada reunión y colaborar con el secretario del Consejo Escolar en la organización de la documentación precisa para un buen funcionamiento de la respectiva Comisión.

5. Los presidentes, a propuesta de la Comisión o por propia iniciativa, podrán solicitar del presidente del Consejo Escolar, la convocatoria de personas competentes para informar o asesorar a la Comisión Temporal.

6. La Comisión Permanente establecerá el ámbito de competencias de cada una de las Comisiones Temporales.

Artículo 20.- De igual forma, el Pleno del Consejo Escolar o, caso, la Comisión Permanente, podrán crear otras Comisiones Temporales, similares a las anteriormente enunciadas, para el estudio, informe y propuesta de un tema concreto.

Artículo 21.- Ponencias.

La Comisión Permanente o las Comisiones Temporales podrán crear ponencias para el estudio de un determinado asunto y elaboración del correspondiente dictamen o informe, que será sometido a su deliberación, especificando la composición de las mismas, sus atribuciones, régimen de funcionamiento y demás circunstancias.

Artículo 22.- Las diferentes Comisiones y ponencias, así como la Comisión Permanente, elaborarán y aprobarán los proyectos de dictamen o informes en un plazo que permita la suficiente agilidad, para que puedan ser entregados a los vocales del Pleno del Consejo, con la suficiente antelación.

TÍTULO TERCERO: FUNCIONAMIENTO**Capítulo I: Del Régimen de Sesiones**

Artículo 23.- Los distintos órganos colegiados del Consejo Escolar de Cantabria se atenderán, a efectos de celebración de sesiones, a las normas contenidas en este Reglamento.

Artículo 24.

1. El Pleno funcionará en sesiones Ordinarias, Extraordinarias y de Urgencia.

2. El Pleno del Consejo Escolar de Cantabria se reunirá, con carácter ordinario, al menos tres veces al año.

3. Con carácter extraordinario se reunirá cuantas veces sea preciso, por iniciativa de su presidente, de la Comisión Permanente o por la petición, formal y con la especificación de los temas a tratar, de un tercio de sus miembros.

4. Con carácter urgente, por iniciativa del presidente, cuando algún asunto razonablemente así lo requiera.

Artículo 25.

1. Las sesiones del Pleno serán convocadas por el presidente, constandingo en la convocatoria el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y adjuntando la documentación necesaria para un suficiente conocimiento de los asuntos a tratar.

2. Cuando el volumen de la documentación sea excesivo o la naturaleza de ello así lo aconseje, en la convocatoria se especificará la forma y el lugar habilitado para su consulta.

3. El orden del día, que será fijado por el presidente, teniendo en cuenta, en su caso, el contenido de las peticiones de los vocales, no podrá modificarse, salvo que, estando presentes todos los miembros del órgano de que se trate, se adopte decisión al respecto por mayoría absoluta de todos los miembros del Consejo.

4. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas con una antelación mínima de siete días.

5. Las sesiones extraordinarias se convocarán, al menos, con una antelación mínima de cinco días y aquellas que lo sean por petición de los miembros del Consejo, deberán de ser convocadas antes del plazo de un mes desde que la petición fuera registrada en la Secretaría.

6. La convocatoria de las sesiones urgentes deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles; sólo en casos debidamente justificados, el presidente podrá variar este período mínimo.

7. El presidente propondrá, en la sesión de la Comisión Permanente preparatoria del Pleno, el modo de ordenar las intervenciones de los miembros del Consejo en la correspondiente sesión.

Artículo 26.- Se considerarán válidamente constituidos el Pleno y las Comisiones cuando en primera convocatoria asistan el presidente, el secretario o quienes les sustituyan, totalizando al menos, la mitad más uno de sus miembros; en segunda convocatoria, media hora más tarde, con al menos un tercio de los miembros.

Artículo 27.- En los dictámenes, informes y propuestas a tratar en la Comisión Permanente, se presentarán por el Ponente y se abrirá un turno de intervenciones por parte de los asistentes y, en su caso, de votación, para ver si se aceptan cada una de las enmiendas o la totalidad del

documento, el cual de no ser aceptado, podría devolverse para una nueva redacción.

Artículo 28.

1. En los dictámenes, informes y propuestas a tratar ya en el Pleno del Consejo Escolar, y enviados a todos sus miembros, se presentarán por el respectivo ponente y, a continuación, tomarán la palabra todos los miembros que hayan presentado enmiendas o proposiciones alternativas, por escrito y hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno, así como los miembros que hayan presentado votos particulares en la correspondiente Comisión.

2. En caso de modificaciones de aspectos puramente formales, podrán formularse oralmente o por escrito al inicio de la sesión.

3. El presidente podrá autorizar, si así lo estima, un turno de intervenciones abierto, dónde puedan participar todos los vocales del Pleno, defendiendo o rechazando las propuestas ya presentadas.

4. A continuación, el presidente someterá a votación la propuesta. Una vez votadas las enmiendas a la totalidad, si la hubiere, y las enmiendas parciales, finalmente se someterá a votación el texto completo.

5. En caso de no aprobarse un proyecto de Dictamen, Informe o Propuesta, el Pleno le remitirá, con las indicaciones pertinentes, a la Comisión Permanente, para su estudio y correspondiente decisión.

Artículo 29.

1. Los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente, se adoptarán por mayoría simple de votos entre los asistentes, salvo en los casos que exijan mayoría cualificada. En caso de empate dirimirá el voto de calidad del presidente.

2. El voto no es delegable.

Artículo 30.- Las votaciones pueden ser:

a) Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia.

b) Por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y, finalmente, los que se abstengan.

c) Mediante votación secreta por papeletas, si el asunto se refiere a situaciones personales concretas o cuando se trate de elección de personas.

Artículo 31.

1. Cualquier miembro del Consejo podrá requerir que conste expresamente en acta los motivos y el sentido de su voto.

2. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra o propuesta, siempre que la aporte en el acto o en el plazo de las 48 horas siguientes, del texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario, podrán formular voto particular por escrito o anunciarlo antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito dentro del plazo de las 48 horas, a la Secretaría del Consejo, para su incorporación al texto aprobado.

4. Los miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

Artículo 32.- El presidente, por sí mismo o a instancia de los presidentes de las Comisiones de Trabajo o los vocales de la Comisión Permanente, podrá recabar la presencia o el apoyo de los técnicos y asesores que considere necesarios para el correcto ejercicio de sus funciones. Los técnicos y asesores actuarán con voz y sin voto.

Capítulo II: De las Actas**Artículo 33.**

1. El secretario levantará Acta de todas las sesiones.

2.- En cada Acta figurarán inexcusablemente las siguientes menciones:

a) Miembros asistentes a las sesiones, señalándose las ausencias justificadas.

b) Orden del día de la sesión.

c) Acuerdos, especificándose en qué forma fueron adoptados y haciendo constar el número exacto de votos emitidos, el sentido de los mismos y las abstenciones.

d) En su caso, las explicaciones de voto y los votos particulares.

3. En el acta se incluirán los textos literales de los acuerdos y una breve síntesis de los informes y debates, así como cualquier mención relacionada con los puntos del orden del día que los asistentes, individual o colectivamente, soliciten que figure expresamente.

4. Cada Acta será firmada por el secretario, con el visto bueno de la presidencia de la sesión.

5. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 34.- Cuando el secretario no actúe como tal en alguna Comisión o Ponencia, procurará que quien realice tal función, siga lo especificado en el artículo anterior.

Artículo 35.

1. Las actas de cada sesión, así como la documentación complementaria, una vez aprobadas, se incluirán en el Libro de Actas o documento sustitutorio, que quedará bajo la custodia del secretario, quien permitirá su consulta a cualquier miembro del Consejo.

2. Sólo darán fe de los acuerdos del Consejo, las certificaciones emitidas por el secretario con el visto bueno del presidente.

3. Las certificaciones podrán expedirse:

a) De oficio, a requerimiento de los órganos de las Administraciones Públicas o de Órganos Judiciales en el ejercicio de su competencia.

b) A instancias de los miembros del Consejo.

c) A instancia de cualquier interesado.

4. En los dos últimos casos, el contenido de las certificaciones versará sobre la parte decisoria de los acuerdos.

Artículo 36.- De cada sesión del Pleno del Consejo Escolar de Cantabria podrá redactarse una nota informativa, referida fundamentalmente a los acuerdos tomados, al objeto de comunicar a la opinión pública, a través de los medios de comunicación social, las actividades y posiciones del mismo.

TÍTULO CUARTO: EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS

Artículo 37.

1. El Consejo Escolar de Cantabria ejercerá sus funciones mediante la emisión de Dictámenes cuando sea consultado preceptivamente o elaborando informes y Propuestas cuando lo haga por iniciativa propia o a solicitud de la autoridad competente.

2. El proceso de su elaboración, se realizará de acuerdo con las normas especificadas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. La evacuación de los mismos a la autoridad competente, firmados por el presidente y secretario, indicarán al margen los nombres de quienes asistan a la correspondiente sesión y con expresión de si han sido aprobados por unanimidad, con detalle del número de votos alcanzados a favor, en contra y las abstenciones y acompañados de los votos particulares si los hubiera.

Capítulo I: De la Emisión de Dictámenes e Informes

Artículo 38.

1. El Consejo Escolar de Cantabria emitirá Dictámenes sobre los asuntos que, preceptivamente, le consulte la Administración Educativa, de acuerdo con el artículo 12.1 de la Ley 3/99, de Consejos Escolares de Cantabria.

2. Los informes preceptivos y los que deba emitir el Consejo Escolar de Cantabria a petición de la Consejería de Educación y Juventud, serán evacuados en un plazo no superior a un mes desde la fecha de recepción de los proyectos en la Secretaría del Consejo, salvo que por disposición legal se estableciera un plazo distinto.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Consejería de Educación y Juventud podrá solicitar que el informe se realice en trámite de urgencia, en cuyo caso el plazo máximo para su emisión será de quince días. De no emitirse informe, cualquiera que sea el carácter del mismo, en los plazos expresados, se podrán proseguir las actuaciones en el procedimiento.

4. Asimismo, por causa justificada y por la complejidad del informe, el Consejo Escolar podrá solicitar de la Administración la ampliación del plazo para emitir el preceptivo informe.

5. Cuando en el despacho de algún asunto se hubiera omitido indebidamente la audiencia del Consejo Escolar de Cantabria, su presidente, por iniciativa propia o de la Comisión Permanente, lo significará a quien proceda.

Artículo 39.

1. El Consejo Escolar de Cantabria podrá elevar Informes a la Consejería de Educación y Juventud sobre cualquiera de los temas de su ámbito de actuación.

2. Los Informes se realizarán a propuesta del presidente, de la Comisión Permanente o del Pleno del Consejo Escolar, órgano éste último que será, en todo caso, el encargado de dar su aprobación, salvo lo expresado en el artículo 15.

3. El presidente podrá encargar, en su caso, la redacción del mismo a la Comisión que corresponda, según la temática de que se trate.

4. Para la emisión de informes preceptivos, cualquier miembro del Consejo Escolar de Cantabria podrá recabar de las Administraciones Públicas, de manera fundada, a través de la Secretaría del Consejo, la información y documentación necesaria a tal efecto. Las Administraciones Públicas tendrán el deber de facilitarlas o alegar las razones fundadas en derecho que lo impidan.

Capítulo II: De la Formulación de Propuestas

Artículo 40.- Propuestas.

1. Los miembros del Consejo Escolar podrán, en el seno de la Comisión Permanente, formular Propuestas sobre las materias a que se refiere el artículo 12 de la Ley 3/99, de Consejos Escolares de Cantabria.

2. Las Propuestas habrán de ser motivadas y precisas, diferenciándose de la propia propuesta, las razones que las justifiquen.

3. Las Propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo Escolar, que las elevará a la Presidencia para que, previo examen de su contenido, decida si versan o no sobre las cuestiones a que se refiere el apartado 1.

4. Si el presidente estimara que la Propuesta no es de la competencia del Consejo o no expresara claramente su contenido, la devolverá al miembro suscriptor, expresando las razones que justificasen su devolución. Si la Propuesta estuviese suscrita por varios, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar.

5. Si dicho miembro o miembros no estuvieren de acuerdo con la decisión adoptada, tienen derecho a ser oídos ante la Comisión Permanente, la cual resolverá.

6. La Propuesta admitida, se incluirá en el orden del día de la Comisión Permanente que se celebre inmediatamente posterior a su admisión.

7. La Propuesta será defendida en la Comisión Permanente por quien la haya suscrito o, en su caso, por quien figure en primer lugar.

8. A continuación se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual y tras la réplica del ponente, se someterá a votación la aprobación de la Propuesta.

9. Si quien suscribe la Propuesta, no fuera miembro de la Comisión Permanente, será convocado a la correspondiente sesión, a los únicos efectos de actuar como ponente de la misma, sin derecho a voto.

10. Si como consecuencia de las intervenciones de los miembros de la Comisión Permanente y de las correspondientes enmiendas, la Propuesta quedara modificada sus-

tancialmente, el ponente podrá aceptar continuar con la misma o retirarla.

11. La Propuesta que sea aceptada en la Comisión Permanente, se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión del Pleno.

TÍTULO QUINTO: INFORME SOBRE MEMORIA DE ACTIVIDADES Y SOBRE EL ESTADO Y SITUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO EN CANTABRIA

Artículo 41.

1. El Pleno del Consejo Escolar aprobará, anualmente, la Memoria de Actividades y el Informe elaborado por la Comisión Permanente sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo no Universitario, en Cantabria.

2. Dichos informes se referirán a cada año académico completo y deberán de aprobarse durante el primer trimestre del curso siguiente.

Capítulo I: Del Informe sobre Memoria Anual

Artículo 42.

1. La elaboración de la Memoria Anual corresponde al secretario del Consejo Escolar, que la remitirá a la Comisión Permanente antes de finales de septiembre de cada año.

2. La Comisión Permanente estudiará la Memoria Anual presentada, realizando las modificaciones que considere pertinentes y elevándola al Pleno del Consejo para su aprobación definitiva, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Capítulo II: Del Informe sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo en Cantabria

Artículo 43.

1. La Comisión correspondiente elaborará el Informe sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo no Universitario, en Cantabria, el mismo será remitido a la Comisión Permanente antes de finales del mes de octubre de cada año.

2. La Comisión Permanente, una vez recibido el Informe de la Comisión, lo someterá a estudio y aprobación en su seno, para su remisión al Pleno, que será el encargado de su aprobación definitiva.

3. La Comisión Permanente remitirá este Informe, conjuntamente con la convocatoria del Pleno, con el tiempo suficiente para la presentación de propuestas y alternativas por escrito.

4. En todo caso, la Comisión Permanente elaborará un calendario de procedimiento, que remitirá conjuntamente con la convocatoria.

5. La correspondiente Comisión de Trabajo, la Comisión Permanente o el presidente podrán recabar cuantos datos sean precisos para la realización de este importante Informe, así como proponer y realizar cuantas actividades, informes y propuestas consideren convenientes para un conocimiento más profundo de la situación del sistema educativo en Cantabria.

6. La aprobación del Informe anual sobre el Estado y Situación del Sistema Educativo, requerirá la mayoría absoluta de los asistentes.

7. Los Informes, una vez aprobados definitivamente, serán remitidos a la Consejería de Educación y Juventud, que los hará públicos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La aprobación y reforma del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria, requerirá el acuerdo por mayoría de votos.

Segunda.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cantabria, una vez aprobado por éste, se someterá a la aprobación del Gobierno de Cantabria.

Tercera.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.
Santander, 23 de marzo de 2000.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
José Joaquín Martínez Sieso

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
Sofía Juaristi Zalduendo

00/3334

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 22/2000, de 27 de marzo, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Vega de Liébana, para adoptar su escudo heráldico municipal.

El Ayuntamiento de Vega de Liébana (Cantabria), ha estimado conveniente adoptar su escudo heráldico a fin de perpetrar en él con la adecuada simbología y conforme a las normas de la heráldica, los hechos más relevantes y peculiares de su pasado histórico. A tal efecto y de acuerdo con las facultades que le confiere las disposiciones legales, elevó para su definitiva aprobación, el correspondiente proyecto y memoria descriptiva del mismo.

En sesión plenaria ordinaria celebrada por la Corporación Municipal de Vega de Liébana el día 15 de octubre de 1998, adoptó acuerdo de aprobar el expediente de adopción de escudo heráldico.

Dicho expediente se sustanció conforme a las normas de procedimiento establecidas en el artículo 187 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, siendo aprobado por el Ayuntamiento Pleno conforme establece el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Real Academia de la Historia en sesión de 4 de febrero de 2000 emitió informe en sentido favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el otorgamiento de escudos a los Ayuntamientos se efectuará por el órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

En su virtud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 24.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, de 30 de diciembre de 1981 y en el artículo 5.3.b) del Decreto aprobado por el Consejo de Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria con fecha 29 de octubre de 1982, sobre asunción y distribución de competencias transferidas por la Administración del Estado en materia de Administración Local, a propuesta del excelentísimo señor consejero de Economía y Hacienda, vistos los informes favorables y previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 23 de marzo de 2000,

DISPONGO

Artículo único.

Se autoriza al Ayuntamiento de Vega de Liébana, para adoptar su escudo heráldico, que quedará organizado en la forma siguiente de acuerdo con el informe de la Real Academia de la Historia: 1 de gules, dos torres de plata; 2 de oro, una rueda de aceña de azul. Se timbra con la Corona Real de España.

Santander, 27 de marzo de 2000.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE CANTABRIA,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA
Y HACIENDA,
Federico Santamaría Velasco
00/3332