



## PROPUESTA DE REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE SEGOVIA

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- Artículo 1. Definición.
- Artículo 2. Naturaleza jurídica.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación.
- Artículo 4. Objetivos.

### **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO.**

- Artículo 5. Órganos de Gestión.
- Artículo 6. Presidencia del Consejo.
- Artículo 7. Secretaría del Consejo.

### **CAPÍTULO III. EL PLENO.**

- Artículo 8. Naturaleza y Composición.
- Artículo 9. Funcionamiento del Pleno.
- Artículo 10. Atribuciones del Pleno.
- Artículo 11. Sesiones del Pleno.

### **CAPÍTULO IV. LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

- Artículo 12. Creación, composición y funciones.
- Artículo 13. Composición de las comisiones.

### **CAPÍTULO V. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO.**

- Artículo 14. Composición del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
- Artículo 15. Nombramiento de los miembros del Plenario del Consejo Escolar Municipal.
- Artículo 16. Duración del mandato y pérdida de la condición de consejero.
- Artículo 17. Derechos de los Consejeros.
- Artículo 18. Deberes de los Consejeros.

### **CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.**

- Artículo 19. Funcionamiento del Consejo.
- Artículo 20. Convocatoria de las sesiones.
- Artículo 21. Orden del día.
- Artículo 22. Constitución del Pleno del Consejo.
- Artículo 23. Debates.
- Artículo 24. Votaciones.
- Artículo 25. Acuerdos.
- Artículo 26. Actas y certificaciones.
- Artículo 27. Formulación de propuestas.

### **CAPÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO.**

- Artículo 28. Reforma del Reglamento.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

### **DISPOSICIONES FINALES.**



## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Definición.**

El Consejo Escolar Municipal es un órgano consultivo y de participación de la comunidad escolar en los asuntos de competencia municipal en materia de educación. Que ejercerá funciones informativas, de consulta, asesoramiento y apoyo a los centros educativos, dentro de su ámbito municipal.

### **Artículo 2. Naturaleza jurídica.**

1. El Consejo Escolar Municipal se configura como un órgano colegiado y de representación del conjunto de la comunidad educativa llamado a trasladar sus opiniones, necesidades e inquietudes a la Corporación Local y viceversa. Los acuerdos adoptados tendrán el carácter de no vinculantes ante los organismos públicos y privados a los que afecte; en todo caso el Ayuntamiento de Segovia tratará siempre de llevarlos a la práctica y explicará ante el Pleno las razones que justifiquen la no ejecución de los mismos. Tanto la organización como el funcionamiento interno del Consejo Municipal Escolar del Ayuntamiento de Segovia, se regirán por:

- a) Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley Orgánica 8/1985, de 03 de junio, reguladora del Derecho a la Educación.
- c) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- d) Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, reguladora de la Cooperación de las Corporaciones Locales en el Ministerio de Educación y Ciencia.
- e) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, que establece la composición y las competencias de los Consejos Escolares.

2. En todo lo no previsto en las anteriores normas y siempre que no las contradigan, se regirá por los acuerdos del Pleno del Consejo Municipal Escolar.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El Consejo Escolar Municipal tiene como ámbito territorial de actuación el término municipal de Segovia, y está adscrito a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Segovia.

### **Artículo 4. Objetivos.**

Con la constitución del Consejo Escolar Municipal de Segovia, el Ayuntamiento manifiesta su voluntad de conseguir los siguientes objetivos:

- a) Mantener un canal de información, estudio, consulta y asesoramiento entre la Administración y los diferentes sectores de la comunidad escolar, sobre todas las actuaciones, planificaciones y problemática general que afecta a los centros educativos del municipio.
- b) Sensibilizar a toda la ciudad, a sus entidades y ciudadanos en particular, sobre la importancia de la participación de los trabajadores de la enseñanza, las familias y los alumnos en el proceso educativo, así como en la gestión de los centros.



- c) Establecer un marco de participación y de aportaciones ciudadanas en las diferentes actuaciones del campo educativo de nuestro municipio.
- d) Estudio de la actualidad del ámbito educativo de la ciudad y la propuesta de posibles mejoras.
- e) Cualesquiera otros asuntos que sean considerados como trascendentes para el conjunto de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO.**

### **Artículo 5. Órganos de Gestión.**

Son órganos de gestión del Consejo Escolar Municipal la Presidencia, el Pleno del Consejo y las Comisiones de Trabajo. Dichos órganos estarán asistidos en su funcionamiento por un Secretario o Secretaria.

### **Artículo 6. Presidencia del Consejo.**

1. El/la Presidente/a del Consejo Municipal Escolar será el/la Alcalde/sa, quién podrá delegar la presidencia en el/la concejal/a delegado/a de Educación.

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

- a) Ejercer la dirección de los órganos colegiados del Consejo.
- b) Ostentar la representación del Consejo en cualquier caso y lugar.
- c) Proponer temas objeto de estudio.
- d) Fijar el orden del día, convocar, presidir y moderar las sesiones.
- e) Dirimir las votaciones en caso de empate.
- f) Coordinar sus actividades y trasladar los acuerdos.
- g) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- h) Coordinar la relación entre el Consejo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento y del resto de los consejos municipales.

### **Artículo 7. Secretaría del Consejo.**

1. El Pleno y las comisiones contarán con un Secretario/a, que será un Técnico/a de la Concejalía de Educación y Juventud, como delegado/a del Secretario/a de la Corporación Municipal, o funcionario/a que le sustituya. El/la Secretario/a asistirá a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto.

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

- a) La ordenación administrativa del Consejo, bajo las directrices del Presidente/a.
- b) Levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Presidente.
- c) Expedir las certificaciones que se soliciten sobre los acuerdos del Consejo.



- d) Custodiar las actas, las resoluciones del Consejo y la documentación relativa al funcionamiento del mismo.
- e) Prestar asesoramiento técnico-legal al Consejo.
- f) Cualquier otra función que le sea encargada por el/la Presidente/a en el ámbito de sus competencias.

### **CAPÍTULO III. EL PLENO.**

#### **Artículo 8. Naturaleza y Composición.**

El Pleno es el Órgano supremo de decisión y formación de la voluntad del Consejo, y está integrado por todos los miembros del mismo, bajo la dirección de su Presidente/a y asistido por el Secretario/a del Consejo.

#### **Artículo 9. Funcionamiento del Pleno.**

El Pleno será informado de cuantas actuaciones se lleven a cabo por los distintos órganos de la corporación municipal en el ejercicio de sus competencias en materia de educación. Asimismo podrá solicitar, a través de su Presidente/a información a la Dirección Provincial de Educación en Segovia sobre cualquier materia que atañe a la educación en el ámbito municipal. Son funciones del Pleno:

- a) Establecer las líneas generales de actuación del Consejo para cada curso escolar.
- b) Las actuaciones y las normas municipales que afecten a servicios educativos complementarios y extraescolares con incidencia en el funcionamiento de los centros docentes.
- c) El fomento de las actividades que tiendan a mejorar la calidad educativa, la calidad pedagógica y la defensa de la escuela activa, democrática, científica, crítica y no discriminatoria, potenciando la adaptación de la programación al medio.
- d) Velar por la correcta renovación de los centros educativos de Segovia, así como procurar el correcto emplazamiento y construcción de posibles nuevos centros educativos.
- e) Apoyo a los programas didácticos de la Oferta Educativa Municipal.
- f) Promover la realización de informes y propuestas sobre aspectos de la enseñanza e infraestructuras no universitarias situadas en el término municipal.
- g) Cualesquiera otros asuntos que sean considerados como trascendentes para el conjunto de la comunidad educativa.

#### **Artículo 10. Atribuciones del Pleno.**

Para poder ejercer las anteriores competencias, así como para posibilitar el mejor funcionamiento, el Pleno del Consejo queda facultado para las siguientes actuaciones:

- a) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno.
- b) Elegir los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar la creación, composición, contenidos, competencias y duración de las Comisiones de Trabajo.



- d) Aprobar la memoria anual.
- e) Debatir y aprobar los dictámenes, informes o propuestas que expresen la voluntad del Consejo.
- f) Delegar las atribuciones que considere oportunas en cualquiera de los restantes Órganos del Consejo.
- g) Solicitar información y documentación sobre cualquier materia o actuación que afecte al campo de actuación del Consejo.
- h) Elevar informes y propuestas a la Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León, el Ayuntamiento de Segovia y cualquier otra administración educativa sobre cuestiones relacionadas con sus competencias para su valoración y estudio.
- i) Elaborar cuantas planificaciones, actuaciones e informes lo sean delegados o requeridos por el Ayuntamiento de Segovia.

#### **Artículo 11. Sesiones del Pleno.**

1. Las sesiones del Pleno del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año coincidiendo con el primero y el último trimestre del curso escolar.
3. Con carácter extraordinario podrá reunirse:
  - a) A iniciativa del Presidente.
  - b) Cuando así lo soliciten al menos un tercio de sus componentes convocándose y celebrándose la sesión en el plazo de un mes contado desde la recepción de la solicitud.

#### **CAPÍTULO IV. LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

##### **Artículo 12. Creación, composición y funciones.**

1. Las Comisiones de Trabajo son órganos del Consejo Escolar, para el estudio y análisis de asuntos concretos, que con carácter específico les correspondan por razón de la materia, cuyos resultados serán presentados como informes o propuestas al Presidente/a y al Pleno del Consejo según corresponda.
2. Su creación, composición, funciones y duración vendrá dada por el propio acuerdo que adopte el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

##### **Artículo 13. Composición de las comisiones.**

Las diferentes Comisiones de Trabajo estarán integradas por los miembros del Consejo que voluntariamente se adscriban a ellas, siendo posteriormente nombrados por el Pleno, siendo recomendable que se adhieran a las mismas, los sectores más afectados o con una voz más autorizada en la materia para velar por su correcto funcionamiento y desarrollo.

Además las Comisiones podrán solicitar a través del Presidente/a la asistencia a las mismas de expertos o personal técnico para que informe o asesoren sobre temas concretos.



## **CAPÍTULO V. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO.**

### **Artículo 14. Composición del Pleno del Consejo Escolar Municipal.**

1. Queda garantizada la participación en el Consejo Escolar Municipal de los siguientes sectores: Corporación municipal, maestros y profesores, madres y padres de alumnos, alumnos, personal de administración y servicios y otras instituciones de acuerdo con la siguiente composición:

- a) Corporación municipal.
  - Concejal/a delegado/a de educación.
  - Un concejal/a por cada uno de los grupos políticos municipales con representación.
- b) Sector de centros educativos.
  - Cuatro representantes de los equipos directivos de los centros de educación infantil y primaria públicos, elegidos por y entre ellos.
  - Dos representantes de los equipos directivos de los centros de educación secundaria, bachillerato, FP o de régimen especial públicos, elegidos por y entre ellos.  
Si una vez realizados los nombramientos quedasen plazas por cubrir, el/la Presidente/a comunicará esta situación para que los claustros de profesores de los centros educativos puedan hacer propuestas de designación que completen los cuatro representantes de los centros de infantil y primaria, y los dos de los de secundaria, bachillerato, FP o de régimen especial públicos.
  - Un representante de centros privados-concertados sostenidos con fondos públicos, elegido por y entre ellos.
- c) Sector de maestros y profesores.
  - Tres representantes del profesorado de los centros públicos, designados por las organizaciones sindicales del sector de la enseñanza en proporción a su representatividad.
  - Un representante del profesorado de los centros privados-concertados sostenidos con fondos públicos, designados por las organizaciones sindicales del sector de la enseñanza en proporción a su representatividad.
- d) Sector de madres y padres de alumnos.
  - Tres representantes de las madres y los padres designados por la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros públicos.
  - Un representante de las madres y los padres designados por la Federación de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos de los centros privados-concertados sostenidos con fondos públicos.
- e) Sector de alumnos y alumnas.
  - Dos representantes de alumnos elegidos democráticamente por y de entre quienes ya son representantes en los consejos escolares de los centros o, en su defecto, sean vocales del Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia de Segovia.
- f) Sector del personal de administración y servicios.
  - Un representante, elegido de y entre los trabajadores municipales.
- g) Otras instituciones y/o representantes de la enseñanza en Segovia.



- Dirección Provincial de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Facultad de Educación en Segovia de la Universidad de Valladolid.

2. Los miembros del Consejo Escolar Municipal no tendrán en ningún caso por su pertenencia al mencionado Consejo, remuneración alguna.

3. Podrán ser invitados a participar en el Consejo Escolar Municipal, a través del Presidente/a, los expertos o personal técnico que se considere para que informen o asesoren sobre temas concretos. Esta colaboración no podrá dar lugar en ningún caso a remuneración alguna, y asistirán con voz pero sin voto.

#### **Artículo 15. Nombramiento de los miembros del Plenario del Consejo Escolar Municipal.**

1. Los/las concejales/as del Ayuntamiento serán nombrados/as por su grupo político municipal.

2. Los consejeros serán nombrados, previa propuesta de sus organizaciones, federaciones, asociaciones o instituciones, por el/la Presidente/a del Consejo. Asimismo deberán proponer los sustitutos de los miembros titulares.

#### **Artículo 16. Duración del mandato y pérdida de la condición de consejero.**

Los miembros del Consejo Escolar Municipal lo serán por dos cursos escolares, y se renovarán en cada sector al final del período citado, con la salvedad de los grupos políticos municipales, que lo serán hasta la convocatoria de las siguientes elecciones locales, y de los representantes del profesorado, hasta la celebración de un nuevo proceso electoral en su sector. No obstante, cualquier miembro puede causar baja por los siguientes motivos:

- a) Por fallecimiento o renuncia del propio interesado.
- b) Por la revocación de la confianza del sector que la había propuesto.
- c) Por dejar de formar parte del sector al que representa.
- d) Por haber sido condenado por delito o responsabilidad civil (inhabilitación que solo será efectiva como consecuencia de sentencia judicial firme) y por incumplimiento grave o reiterado de su función, previa declaración del Pleno del Consejo.

En estos supuestos, salvo el de terminación de su mandato, serán reemplazados por los consejeros sustitutos, nombrados a tal efecto, y se designarán nuevos sustitutos por el procedimiento recogido en este Reglamento. El nuevo miembro lo será por el tiempo que reste para completar el mandato, o hasta su cese.

#### **Artículo 17. Derechos de los Consejeros.**

Los consejeros, que actuarán 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 Trabajo de las que formen parte.
- b) Acceder a la documentación que obre en poder del Consejo.
- c) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrolle el Pleno y las Comisiones de Trabajo de que formen parte.



- d) Presentar propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por el Consejo o para su estudio en las Comisiones de Trabajo, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- e) Ostentar, en cuantos actos a los que expresamente hayan sido comisionados por los Órganos del Consejo, la representación de éste, a salvo y sin perjuicio de la representación general del Presidente.
- f) Cualquier otro que les sea legalmente reconocido.

#### **Artículo 18. Deberes de los Consejeros.**

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones de Trabajo para las que hayan sido designados por éste. El/la Presidente/a del Consejo pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes o, en su caso, del Alcalde/a, los nombres de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.
- b) Participar en los trabajos para los que sean designados por los órganos del Consejo.
- c) Guardar secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas por sus órganos y la debida reserva de las deliberaciones del Pleno y de las Comisiones de Trabajo.

### **CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.**

#### **Artículo 19. Funcionamiento del Consejo.**

El Consejo Escolar del Ayuntamiento de Segovia funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo.

#### **Artículo 20. Convocatoria de las sesiones.**

1. Corresponde al/la Presidente/a convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día con los asuntos a tratar, con el suficiente detalle, los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, así como la documentación específica sobre los temas a tratar.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los consejeros mediante el procedimiento que se acuerde y que garantice su recepción con carácter individual y accesible.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de tres días para las sesiones extraordinarias, y diez días para las ordinarias.
5. Las sesiones se celebrarán en horario compatible con las actividades escolares, fuera del horario lectivo y de manera que se facilite la asistencia de los y las menores que deban ser acompañados por sus familiares hasta el lugar de la celebración.





### **Artículo 21. Orden del día.**

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por el/la Presidente/a, asistido por el/la Secretario/a del Consejo, y una vez oídas las Comisiones de Trabajo de trabajo constituidas, los sectores de centros educativos, de maestros y profesores, de madres y padres de alumnos, de alumnos y alumnas y del personal de administración y servicios, que podrán proponer la inclusión de los temas que estimen convenientes.
2. La adopción de acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día precisará de la especial y previa declaración de urgencia que habrá de ser adoptada, a propuesta del Presidente/a, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros legal del Consejo.
3. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

### **Artículo 22. Constitución del Pleno del Consejo.**

1. Para la válida constitución del Pleno, será necesaria la presencia del Presidente/a y el Secretario/a del Consejo o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad de los miembros.
2. De no darse este quórum, el Pleno quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, cuando estén presentes la tercera parte de los miembros, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a.
3. Si una vez comenzada la reunión, la abandonase alguno de sus miembros, podrá continuarse siempre que se mantenga el quórum previsto para la segunda convocatoria.

### **Artículo 23. Debates.**

1. El/la Presidente/a abrirá, suspenderá y levantará las sesiones.
2. El/la Presidente/a dirigirá los debates, velará por el mantenimiento del orden y por la observancia del Reglamento por todos los medios que las circunstancias exijan; concederá o retirará el uso de la palabra, como norma general, en el orden en que se pida. Pondrá a votación los asuntos objeto del debate y proclamará los resultados.
3. Los asuntos se debatirán y/o votarán por el orden en que estuvieran relacionados en el orden del día.
4. El/la funcionario/a responsable de la Secretaría del Consejo podrá intervenir cuando sea requerido/a por el/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, sin que por esta intervención pueda entablarse debate entre los consejeros y el funcionario/a, el cual se limitará a informar en el ámbito de sus funciones sobre la cuestión planteada por la Presidencia.



#### **Artículo 24. Votaciones.**

1. Finalizado el debate del asunto se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación el/la Presidente/a aclarará las cuestiones que se hubieran podido plantear en el transcurso de las deliberaciones y planteará de forma precisa los términos de la votación y la forma de emitir el voto que, en todo caso, será personal e indelegable, no admitiéndose el voto por correo.
2. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento unánime a la propuesta del Presidente/a, en el caso de que sometido a aquella no susciten objeción ni oposición en ninguno de los miembros presentes.
3. No concurriendo asentimiento unánime los acuerdos serán sometidos a votación por el/la Presidente/a, por uno de los siguientes procedimientos:
  - a) Por votación ordinaria a mano alzada, levantando primero la mano quienes aprueban, después quienes desaprueban, y finalmente los que se abstengan.
  - b) Por votación secreta, siendo llamados uno a uno y por cualquier orden preestablecido, todos los miembros presentes que depositarán su voto en una urna. Este procedimiento se aplicará en todas las cuestiones que afecten personalmente a los consejeros, así como siempre que lo soliciten la mayoría de los miembros presentes.

#### **Artículo 25. Acuerdos.**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el/la Presidente/a mediante su voto de calidad.
2. Cualquier consejero podrá requerir que conste, expresamente en acta, su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable.
3. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo de 24 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.
4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito o anunciándolo antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro del plazo de 48 horas, al Presidente/a del Consejo, para su incorporación al texto aprobado.
5. 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 26. Actas y certificaciones.**

1. De cada sesión se levantará un acta, que será trascrita y firmada por el/la Secretario/a del Consejo, con el visto bueno del Presidente/a.
2. 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.



3. Las actas quedarán bajo la custodia del Secretario/a del Consejo, quien facilitará copia a cualquier miembro del Consejo que lo solicite.

#### **Artículo 27. Formulación de propuestas.**

1. De acuerdo con lo establecido en este Reglamento, el Consejo Municipal Escolar, a través del Pleno, podrá elevar al Consejo Escolar Regional y a 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 tendrán que ser motivadas y precisas, diferenciándose claramente la propia propuesta de las razones que la justifiquen.

3. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará al Presidente/a para que, previo examen de su contenido, decida si versan o no sobre las cuestiones a que se refiere el apartado 1 de este artículo y las eleve al Pleno para su aprobación.

### **CAPÍTULO VII. REFORMA DEL REGLAMENTO.**

#### **Artículo 28. Reforma del Reglamento.**

El presente Reglamento podrá ser reformado o modificado en todo o en parte, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Una vez aprobado el nuevo Reglamento, las Entidades, Organismos y Colectivos a que se refiere el artículo 3, remitirán al Presidente del Consejo Municipal Escolar la designación de sus respectivos representantes.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

PRIMERA. En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local, Ley de Procedimiento Administrativo y normas de rango superior.

SEGUNDA. Este Reglamento del Consejo Municipal Escolar entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando derogadas cuantas disposiciones se opongan al mismo.