

Segons el que disposa l'article 79.1 de la Llei 18/2009, de 23 de novembre, aquesta publicació inicia el procediment sancionador i es pot fer efectiu l'import de la sanció amb una reducció del 50 % el termini de QUINZE DIES NATURALS.

Formes de pagament:

- en metàl·lic, a les Oficines Municipals de l'Ajuntament de Bunyola (Sa Plaça, 4), de dilluns a divendres de 9 a 14 hores
- mitjançant gir postal fent-hi constar el número d'expedient i matrícula del vehicle
- a qualsevol sucursal de la CAIXA D'ESTALVIS DE BALEARS 'SA NOSTRA' núm c/c 2051-0098-34-1006884813, de la CAIXA D'ESTALVIS I PENSIONS DE BARCELONA 'LA CAIXA' núm c/c. 2100-0222-74-0200000399, de la BANCA MARCH núm. c/c 0061-0065-08-0327560116.

Si en el termini abans indicat, no identifiqueu el conductor responsable de la infracció, no abonau l'import indicat o no presenteu al·legacions, la denúncia té l'efecte d'acte resolutori del procediment sancionador i posa fi a la via administrativa. En aquest cas, la sanció es pot executar transcorreguts trenta dies naturals des de la present publicació.

Significat de les abreviatures:

RGC (Reglament General de Circulació); LSV(Llei sobre trànsit i seguretat vial); O (Ordenança Municipal de Circulació); C(Codi de Circulació); M(Ordenança Municipal per a la protecció del medi ambient contra la contaminació per renous i vibracions)

L(Lleu); G(Greu); MG (Molt greu)

Bunyola, 17 de maig de 2012.
EL BATLE, Jaume Isern Lladó

Exp	linatges i nom	matricula	data	tipus	precepte	import (euros)
321/2011	Busom Gavalda, Gerard	3198GVK	18/08/2011	L	RGC171-5A	80,00
362/2011	Weisser, Sabrina	3195FPL	04/10/2011	L	RGC154-5A	80,00
412/2011	Abenza, Núria	1513HDX	13/11/2011	G	RGC91.2I	200,00
064/2012	Sánchez Masegosa, Estela Maris	2958GFD	24/02/2012	L	RGC154-5A	80,00
066/2012	Morente del Espino, Maria Luisa	7528BRJ	24/02/2012	L	RGC154-5A	80,00
079/2012	Palmer Castell, Coloma	IB1994BF	10/03/2012	L	RGC171-5A	80,00
082/2012	Llull Martínez, Pedro Nadal	0883DLZ	11/03/2012	L	RGC171-5A	80,00
092/2012	Maldonado Heredia, Maria	IB9766BC	14/03/2012	L	RGC154-5A	100,00
135/2012	Artemetal Carpinteria Metálica SL	7597GZL	16/04/2012	L	RGC171-5A	80,00
152/2012	Amengual Quetglas, Gabriel	8261DYT	12/04/2012	L	RGC94-2F-5F	90,00
159/2012	Soligo Prades, Lidón	5247GHR	03/04/2012	L	RGC94-2E-5X	0,00

— o —

Ajuntament de Calvià

Num. 10085

La Corporació municipal va aprovar definitivament la creació del Consell Escolar Municipal de Calvià i el seu Reglament d'organització i funcionament en la sessió plenària celebrada dia 26 d'abril de 2012.

El Consell Escolar Municipal de Calvià es constitueix com un òrgan d'assessorament, consulta, proposta i participació sobre qualsevol tema relacionat amb l'ensenyament no universitari en l'àmbit territorial del municipi de Calvià i el seu funcionament es regirà pel Reglament aprovat per la Corporació, el text del qual es transcriu a l'annex següent.

El que es comunica als efectes que pertoquein.

Calvià, 21 de maig de 2012
La tinent de batle d'Educació, Esperanza Català Ribó

REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

D'acord amb el que disposen la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació, la Llei 9/1998, de 14 de desembre, modificada per la llei 11/2000, de consells escolars de les Illes Balears, el text refós de la qual fou aprovat pel Decret Legislatiu 112/2001, de 7 de setembre, i el Decret 10/2003, de 14 de febrer, de regulació dels consells escolars municipals de les Illes Balears, el Consell Escolar Municipal de Calvià es regeix pel següent REGLAMENT:

1. NATURALESA I OBJECTIUS

El Consell Escolar Municipal de Calvià es constitueix com un òrgan d'assessorament, consulta, proposta i participació sobre qualsevol tema relacionat amb l'ensenyament no universitari en l'àmbit territorial del municipi de Calvià.

2. COMPETÈNCIES

2.1 El Consell Escolar Municipal, d'acord amb el que estableix el Decret 10/2003, 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 relacionades 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 atorga als municipis.
- f) Distribució dels alumnes 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 específiques del municipi.

2.2 El Consell Escolar Municipal pot sol·licitar a l'Administració educativa competent els assessoraments i les informacions relacionades amb les seves funcions que consideri necessaris.

2.3 El Consell Escolar Municipal elaborarà anualment una memòria sobre les actuacions realitzades al llarg del curs escolar i un informe sobre la situació educativa del seu àmbit de competència.

3. FUNCIONS

El Consell Escolar Municipal, d'acord amb el seu caràcter d'òrgan consultiu i representatiu de la comunitat educativa local, té les següents funcions:

- a) Elevar a l'Ajuntament propostes d'actuacions municipals en matèria educativa.
- b) Elaborar propostes i proposar criteris de prioritat en la programació municipal educativa.
- c) Elaborar propostes sobre la programació dels diferents ensenyaments del sistema educatiu en el municipi, especialment sobre la formació professional.
- d) Impulsar la participació en les diverses actuacions que es promoguin en l'àmbit educatiu del municipi.
- e) Elaborar propostes per a la planificació i la programació de les construccions, les ampliacions, les reparacions i el manteniment dels centres públics.
- f) Col·laborar amb els consells escolars i amb les associacions de pares i mares d'alumnes de cada centre educatiu.
- g) Establir relacions i contactes amb altres consells escolars municipals i, si escau, elevar propostes a la Conselleria d'Educació.
- h) Altres funcions que es puguin determinar.

4. COMPOSICIÓ

4.1 El Consell Escolar Municipal de Calvià, d'acord amb el que disposa l'article 8 del Decret 10/2003, de regulació dels consells escolars insulars i consells escolars municipals de les Illes Balears, és presidit pel batle de Calvià, o persona en qui delegui, i està constituït per un màxim de 30 vocals. L'Ajuntament en designa un com a vicepresident.

4.2 Els vocals, representants dels diferents col·lectius i sectors de la comunitat educativa del municipi, s'han de nomenar d'acord amb la següent dis-

tribució:

a) Representants de la corporació municipal: 7 vocals.

D'entre aquests, hi haurà un representant de cada grup municipal i representants dels diferents serveis municipals amb incidència en els centres educatius del municipi, prioritàriament dels serveis educatius, serveis socials, serveis de manteniment i serveis de seguretat.

b) Representants dels centres educatius públics i privats del municipi: 5 vocals.

Quatre vocals proposats per la Conselleria d'Educació i Cultura, dos d'ells, com a mínim, directors de centres públics del municipi. Un ha de ser director d'un centre d'educació infantil i primària, i l'altre, d'un institut d'educació secundària.

Un vocal proposat pel centre privat del municipi.

c) Representants dels professors: 6 vocals.

Quatre vocals elegits pels professors que són representants en els consells escolars dels centres públics d'educació infantil i primària d'entre ells mateixos; i dos, pels que ho són en els consells escolars d'instituts d'educació secundària d'entre ells mateixos.

d) Representants dels pares i mares: 7 vocals.

Quatre vocals proposats per les associacions de pares i mares d'alumnes dels centres públics d'educació infantil i primària, i tres vocals proposats per les associacions de pares i mares d'alumnes dels instituts d'educació secundària.

e) Representants dels alumnes: 2 vocals.

Aquests vocals han de ser elegits pels alumnes que són representants en els consells escolars dels instituts d'educació secundària d'entre ells mateixos, i han de pertànyer a dos instituts diferents.

f) Representants del personal d'administració i serveis dels centres docents: 2 vocals.

Aquests vocals han de ser elegits pel personal que és representant en els consells escolars dels centres públics d'educació primària i secundària del municipi d'entre ells mateixos. Un d'ells ha de provenir d'un centre públic d'educació primària i l'altre d'un institut d'educació secundària.

g) Vocal en virtut de les seves capacitats o mèrits personals relacionats amb l'educació: 1 vocal.

4.3 D'acord amb la distribució actual dels alumnes en l'escola pública i privada del municipi de Calvià, la representació del sector privat en la composició del Consell Escolar Municipal no pot ser superior al 5% del total dels membres del Consell i s'ha de vehicular a través del sector de representants de centres educatius.

5. NOMENAMENT DELS MEMBRES

5.1. D'acord amb el que disposa la disposició addicional segona del Decret 10/2003, el mandat dels consells escolars municipals té una durada de quatre anys.

5.2. Tots els membres del Consell Escolar Municipal exerceixen el seu càrrec per un període de quatre anys, sense perjudici dels canvis que escaiguin per motius de representativitat i amb la possibilitat de nova designació si tornen a ser proposats pel sector que representen.

5.3. El nomenament i cessament dels vocals i dels seus suplents s'ha de fer per acord de Ple de l'Ajuntament, en el cas dels representants de la corporació municipal, i per decret de Batlia en el cas dels altres vocals, d'acord amb la proposta de titulars i suplents presentada pels grups corresponents.

6. ÒRGANS DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

El Consell Escolar Municipal està integrat pels òrgans següents: el Ple, la Comissió Permanent, les comissions de treball, la Presidència, la Vicepresidència, la Secretaria i els grups de col·laboració.

7. El PLE. Composició

El Ple és l'òrgan superior de decisió del Consell Escolar Municipal i està integrat pels següents membres, d'acord amb l'article 4 d'aquest reglament :

- President: el batle de l'Ajuntament de Calvià o la persona en qui delegui.
- Set representants de l'Ajuntament.
- Cinc representants dels centres educatius públics i privats del municipi.
- Sis representants dels professors.
- Set representants dels pares i mares.
- Dos representants dels alumnes.
- Dos representants del personal d'administració i serveis dels centres

docents.

- Un vocal en virtut de les seves capacitats o mèrits personals relacionats amb l'educació.

8. El PLE. Competències i funcions

Són competències i funcions del Ple:

8.1. Les establertes en els articles 2 i 3 d'aquest reglament en els àmbits dels conceptes generals d'assessorament, consulta, proposta i participació sobre qualsevol tema relacionat amb les necessitats educatives en l'àmbit del municipi de Calvià.

8.2. La deliberació sobre les propostes de la Comissió Permanent i les de treball, l'emissió d'acords sobre aquestes i la seva difusió.

8.3. L'aprovació de la memòria anual d'actuacions i de l'informe sobre la situació educativa en el seu àmbit de competència elaborat pel propi Consell Escolar Municipal.

8.4. La sol·licitud d'assistència a les reunions del Ple de persones de reconeguda vàlua o amb coneixements sobre una matèria, amb veu però sense vot, a proposta de la Comissió Permanent.

9. El PLE. Reunions

9.1. El Ple s'ha de reunir en sessió ordinària dues vegades a l'any, si és possible una vegada en el primer trimestre del curs escolar i una altra en el darrer trimestre del curs escolar.

9.2. Amb caràcter extraordinari, es podrà reunir a proposta del president, o a proposta, feta per escrit, d'una quarta part dels seus membres.

10. El PLE. Convocatòries, acords i actes

10.1. Les sessions del Ple han de ser convocades pel president almenys amb vuit dies hàbils d'antelació si són ordinàries i amb dos dies hàbils d'antelació si són extraordinàries. Juntament amb la convocatòria s'ha de trametre l'esborrany de l'acta de la sessió anterior i l'ordre del dia, que elaborarà el president tenint en compte les propostes de la Comissió Permanent i les de pròpia iniciativa. La documentació dels temes a tractar estarà a disposició dels membres del Consell Escolar Municipal des del mateix dia de la convocatòria del Ple.

10.2. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels membres presents i, en cas d'empat, decidirà la votació el vot de qualitat del president. Cada membre té un vot que no és delegable.

10.3. De cada sessió, tant ordinària com extraordinària, se n'ha de redactar l'acta, que s'ha de transcriure en el llibre corresponent, segellat pel Consell Escolar Municipal, i amb la signatura del president.

11. LA COMISSIÓ PERMANENT. Composició

11.1. La comissió permanent està formada per 12 membres i la seva distribució serà la següent:

- 3 representants de l'Ajuntament.
- 2 representants dels centres educatius públics del municipi.
- 2 representants dels professors.
- 2 representants dels pares i mares.
- 1 representant dels alumnes.
- 1 representant del personal d'administració i serveis dels centres docents.

11.2. La Comissió Permanent és presidida pel vicepresident o persona en qui delegui.

11.3. La composició de la Comissió Permanent s'ha d'actualitzar en el primer Ple de cada curs escolar.

11.4. Per a l'elecció dels membres d'aquesta comissió cada grup de consellers ha d'elegir els titulars i suplents per consens o per votació entre ells, i comunicar-ho al president del Consell.

12. LA COMISSIÓ PERMANENT. Funcions

Són funcions de la comissió permanent:

- a) Activar el funcionament del Consell Escolar Municipal.
- b) Dur a terme els acords del Ple del Consell Escolar que li corresponguin.
- 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) Preparar i dirigir les activitats previstes, així com vehicular i coordinar el treball de les comissions de treball i grups de col·laboració, si s'escau, i recollir-ne les propostes per tal de sotmetre-les a l'aprovació del Ple.
- f) Dur a terme la publicació d'estudis, acords, informes i difondre l'activitat del Consell.
- g) Realitzar la gestió administrativa derivada de les actuacions del Consell.
- h) Preveure la confecció de la memòria anual d'activitats.
- i) I les que siguin necessàries per al bon funcionament del Consell Escolar Municipal, mentre estiguin dins l'àmbit de les seves competències.

13. LA COMISSIÓ PERMANENT. Reunions

La Comissió Permanent s'ha de reunir com a mínim dues vegades a l'any i sempre que es consideri necessari.

14. LA COMISSIÓ PERMANENT. Convocatòries, acords i actes

14.1. El president de la Comissió ha de fer les convocatòries almenys amb quaranta vuit hores d'antelació.

14.2. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple dels vots dels membres presents i s'han de transmetre a tots els membres del Consell, perquè en tinguin coneixement.

14.3. De cada sessió, tant ordinària com extraordinària, se n'ha d'estreure una acta.

15. LES COMISSIONS DE TREBALL. Composició i funcions

15.1. Les comissions de treball es crearan a proposta de la Comissió Permanent per a l'estudi, anàlisi i seguiment dels temes concrets que els corresponguin en raó de la matèria. El seu objectiu és recollir informació i presentar els seus resultats en forma d'informe o proposta de dictamen que se sotmetrà a decisió del Ple.

15.2. Les comissions de treball han d'estar constituïdes per membres representants dels diferents sectors i la seva composició ha de ser acordada pel Ple a proposta de la comissió permanent. Cada comissió ha de designar un president o portaveu entre els membres que la componen.

15.3. La composició i el contingut de les comissions de treball s'han d'actualitzar en el primer Ple de cada curs.

16. ELS GRUPS DE COL-LABORACIÓ. Composició i funcions

16.1. Els grups de col·laboració han d'estar formats per experts o personal tècnic sensibilitzat en col·laborar en els diferents temes que es treballin en el Consell Escolar Municipal.

16.2. Els grups de col·laboració són flexibles i oberts i la seva implicació en el Consell finalitza quan acaba el treball encomanat.

16.3. Les persones que formin part dels grups de col·laboració poden oferir dades, estudis, experiències, etc., dels temes encomanats, així com informar o assessorar als grups de treball sobre temes específics.

16.4. Els grups de col·laboració s'han de crear a proposta de la Comissió Permanent i es poden adscriure a una comissió de treball.

17. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

17.1. El president del Consell Escolar Municipal és el batle de Calvià o persona en qui delegui.

17.2. Corresponen al president les següents funcions:

- a) Presidir i representar el Consell.
- b) Fer executar els acords del Consell.
- c) Convocar el Ple i elaborar-ne l'ordre del dia.

- d) Donar possessió del càrrec als nous consellers.
- e) Resoldre allò que correspongui en assumptes de la competència del Consell Escolar Municipal no atribuïts ni al Ple ni a la Comissió Permanent, o que li siguin comunicats per aquests òrgans.

18. VICEPRESIDÈNCIA DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

18.1. El vicepresident és designat per acord del Ple de l'Ajuntament entre els membres del Consell Escolar Municipal.

18.2. El vicepresident, que ho és del Ple, substitueix el president en cas d'absència o malaltia d'aquest. També presideix la Comissió Permanent.

18.3. El president del Consell Escolar Municipal pot delegar determinades funcions en el vicepresident. Si n'és el cas, n'ha d'informar el Ple.

19. SECRETARIA DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

19.1. El secretari del Ple del Consell Escolar Municipal és el de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, amb veu però sense vot.

19.2. La funcions del secretari són:

- a) Assistir a les sessions del Ple i de la Comissió permanent i estendre les actes.
- b) Informar legalment sobre els assumptes que li siguin consultats i que siguin de l'àmbit de la seva competència.
- c) Tramitar les convocatòries del Ple i de la Comissió Permanent, acompanyades de l'ordre del dia i de la documentació necessària.

20. DOTACIÓ TÈCNICA I ADMINISTRATIVA DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

Constituïxen la dotació tècnica i administrativa del Consell Escolar Municipal els mateixos serveis municipals, especialment l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques. S'ha de designar un tècnic de l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques o de l'Ajuntament per encaçalar la Secretaria Tècnica de la Comissió Permanent.

21. SISTEMA D'ELECCIÓ, RENOVACIÓ I SUBSTITUCIÓ DE MEMBRES

21.1. ELECCIÓ DELS MEMBRES

L'elecció dels membres s'ha de fer seguint el següent procediment:

- a) Sector de l'Ajuntament: els vocals d'aquest sector s'han de designar per acord del Ple de l'Ajuntament.
- b) Sector dels representants dels centres públics i privats del municipi:
 - b1. Els vocals d'aquest sector, representants de centres públics, han de ser proposats per la Conselleria d'Educació i Cultura. Dos d'ells, com a mínim, han de ser directors de centres públics del municipi. Un ha de ser director d'un centre d'educació infantil i primària, i l'altre, d'un institut d'educació secundària.
 - b2. El vocal en representació de centres privats ha de ser proposat pel titular de l'únic centre privat que actualment hi ha al municipi.
- c) Sector dels professors: s'han d'elegir entre els que són representants en els consells escolars de centre, per consens o per votació entre ells. Els que són representants als consells escolars dels centres d'educació infantil i primària han de proposar els seus quatre vocals i els que ho són als consells escolars dels instituts d'educació secundària els seus dos vocals.
- d) Sector dels pares i mares: les associacions de pares i mares d'alumnes dels centres públics d'educació infantil i primària han de proposar els seus quatre vocals per consens entre elles o per votació dels candidats que designin les pròpies associacions. Igualment s'ha de procedir per elegir els tres vocals que han de proposar les associacions de pares i mares d'alumnes dels instituts d'educació secundària.
- e) Sector dels alumnes: els vocals s'han d'elegir entre els que són representants en els consells escolars dels instituts d'educació secundària per consens o per votació entre ells.
- f) Sector del personal d'administració i serveis dels centres docents: els vocals s'han d'elegir entre el propi personal d'administració i serveis que és representant en els consells escolars dels centres públics d'educació primària i secundària del municipi per consens o per votació entre ells.
- g) Vocal en virtut de les seves capacitats o mèrits personals relacionats amb l'educació: Aquest vocal s'ha de designar, a proposta del Ple del CEM, per acord del Ple de l'Ajuntament.

El procés d'elecció dels representants dels sectors c), d), e) i f) ha de ser coordinat per la Secretaria Tècnica del Consell Escolar Municipal, que també ha d'eleva la proposta dels representants titulars i suplents de cada un dels sectors a la Batlia de l'Ajuntament perquè siguin nomenats vocals.

De tots els sectors s'han de proposar vocals titulars i vocals suplents.

21.2. RENOVACIÓ DELS MEMBRES

Les renovacions dels membres del consell escolar es faran d'acord amb el que disposen el Decret 10/2003, de regulació dels consells escolars municipals de les Illes Balears, i el Decret legislatiu 112/2001, de Consells Escolars de les Illes Balears.

Els terminis de renovació del Consell Escolar Municipal es computen a partir de la data de la sessió constitutiva.

21.3. SUBSTITUCIÓ DELS MEMBRES

Els consellers que ho són en representació dels col·lectius dels professors, dels pares i mares, del personal d'administració i serveis i dels alumnes, en perden la condició en el moment de cessar com a representants d'aquests col·lectius en els seus centres o associacions de procedència.

Si deixen de ser membres del consell escolar del centre o de l'associació de la qual formen part hauran de ser substituïts en el termini de dos mesos, a proposta del col·lectiu que representen. El procés ha de ser coordinat per la Secretaria Tècnica del Consell Escolar Municipal.

Els consellers que ho són en representació del sector de l'Ajuntament i del sector de centres públics i privats poden ser revocats en qualsevol moment i substituïts a proposta dels titulars del sector que representen.

En el cas dels representants de l'Ajuntament la revocació i substitució s'han de fer per acord de Ple. En el cas dels sectors de centres públics i privats, mitjançant proposta de revocació i substitució adreçada al batle, per escrit, per part de la Conselleria d'Educació i Cultura o pel titular del centre privat del municipi. En aquests casos el nou membre ho és pel temps que resta per completar els quatre anys de mandat del Consell Escolar Municipal.

En el cas d'absència justificada o malaltia, els consellers titulars podran ser substituïts pels seus suplents, circumstància que s'haurà de comunicar per escrit al president amb indicació dels noms del suplent i conseller substituït.

21.4. VACANTS

Si es produeix alguna vacant, aquesta serà coberta a proposta del sector que representa el conseller i el nou membre ho serà pel temps que resti per completar el mandat del Consell Escolar Municipal.

22. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

22.1. Per tal de desenvolupar aquest Reglament d'organització i funcionament, el Ple del Consell Escolar Municipal pot aprovar un reglament de règim intern.

22.2. Entre d'altres que consideri oportunes, i sempre que no contradiguin aquest reglament, el reglament de règim intern pot desenvolupar les següents qüestions:

- El funcionament intern dels diferents òrgans i el règim de reunions.
- El règim de convocatòria de les sessions.
- El sistema de publicació dels acords i difusió dels treballs del Consell Escolar Municipal.

23. VIGÈNCIA DEL REGLAMENT

23.1. Aquest Reglament d'organització i funcionament del Consell Escolar Municipal entrarà en vigor a partir del dia següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i un cop hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/85, reguladora de les bases del règim local.

23.2. Aquest reglament pot ser reformat o modificat pel Ple de l'Ajuntament de Calvià amb els mateixos tràmits prevists per aprovar-lo. El Consell Escolar Municipal pot presentar propostes de modificació o reforma per acord de la majoria absoluta dels seus membres.

24. PRELACIÓ DE FONTS

Per a tot el que no s'ha previst en aquest reglament, i sempre que no el contradigui, hi serà d'aplicació la següent normativa supletòria:

- a) El Decret Legislatiu 112/2001, de 7 de desembre, pel qual s'aprova la Llei de consells escolars de les Illes Balears.
- b) El Decret 10/2003, de 14 de febrer, de regulació dels consells escolars insulars i dels consells municipals de les Illes Balears.
- c) La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

25. DECLARACIÓ SOBRE EL GÈNERE

Totes les denominacions de càrrecs i col·lectius, així com qualssevol altra denominació d'aquest reglament que apareixen en gènere masculí, s'han d'entendre referides indistintament al gènere masculí o femení segons el sexe del titular o integrants de cada col·lectiu de què es tracti.

Calvià, 3 d'abril de 2012.

La Corporación municipal aprobó definitivamente la creación del Consejo Escolar Municipal de Calvià y su Reglamento de Organización y Funcionamiento en la sesión plenaria celebrada día 26 de abril de 2012.

El Consejo Escolar Municipal de Calvià se constituye como un órgano de asesoramiento, consulta, propuesta y participación sobre cualquier tema relacionado con la enseñanza no universitaria en el ámbito territorial del municipio de Calvià y su funcionamiento se regirá por el Reglamento aprobado por la Corporación, cuyo texto se transcribe en el anexo siguiente.

Lo que se comunica a los efectos que procedan.

Calvià, 21 de mayo de 2012
La Teniente de Alcalde de Educación, Esperanza Català Ribó

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

De acuerdo con lo que disponen la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, la Ley 9/1998, de 14 de diciembre, 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, y el Decreto 10/2003, de 14 de febrero, de regulación de los consejos escolares municipales de las Islas Baleares, el Consejo Escolar Municipal de Calvià se regirá por el siguiente REGLAMENTO:

1. NATURALEZA Y OBJETIVOS

El Consejo Escolar Municipal de Calvià se constituye como un órgano de asesoramiento, consulta, propuesta y participación sobre cualquier tema relacionado con la enseñanza no universitaria en el ámbito territorial del municipio de Calvià.

2. COMPETENCIAS

2.1 El Consejo Escolar Municipal, de acuerdo con lo que establece el Decreto 10/2003, deberá ser informado y consultado sobre los siguientes asuntos:

- a) Convenios y acuerdos de colaboración con la Administración educativa que afecten a la enseñanza en el 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 relacionadas 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 otorga a los municipios.
- f) Distribución de los alumnos con necesidades educativas especiales entre todos los centros docentes del municipio.
- g) Constitución y funcionamiento de patronatos o de institutos municipa-

les 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 específicas del municipio.

2.2 El Consejo Escolar Municipal podrá solicitar a la Administración educativa competente los asesoramientos y las informaciones relacionadas con sus funciones que considere necesarios.

2.3 El Consejo Escolar Municipal elaborará anualmente una memoria sobre las actuaciones realizadas a lo largo del curso escolar y un informe sobre la situación educativa de su ámbito de competencia.

3. FUNCIONES

El Consejo Escolar Municipal, de acuerdo con su carácter de órgano consultivo y representativo de la comunidad educativa local, tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al Ayuntamiento propuestas de actuaciones municipales en materia educativa.

b) Elaborar propuestas y proponer criterios de prioridad en la programación municipal educativa.

c) Elaborar propuestas sobre la programación de las diferentes enseñanzas del sistema educativo en el municipio, especialmente sobre la formación profesional.

d) Impulsar la participación en las diversas actuaciones que se promuevan en el ámbito educativo del municipio.

e) Elaborar propuestas para la planificación y la programación de las construcciones, las ampliaciones, las reparaciones y el mantenimiento de los centros públicos.

f) Colaborar con los consejos escolares y con las asociaciones de padres y madres de alumnos de cada centro educativo.

g) Establecer relaciones y contactos con otros consejos escolares municipales y, si procede, elevar propuestas a la Conselleria d'Educació.

h) Otras funciones que se puedan determinar.

4. COMPOSICIÓN

4.1 El Consejo Escolar Municipal de Calvià, de acuerdo con el que dispone el artículo 8 del Decreto 10/2003, de regulación de los consejos escolares insulares y consejos escolares municipales de las Islas Baleares, estará presidido por el Alcalde de Calvià, o persona en quien delegue, y estará constituido por un máximo de 30 vocales. El Ayuntamiento designará a uno de ellos como vicepresidente.

4.2 Los vocales, representantes de los diferentes colectivos y sectores de la comunidad educativa del municipio, deberán nombrarse de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Representantes de la corporación municipal: 7 vocales.

De entre estos, habrá un representante de cada grupo municipal y representantes de los diferentes servicios municipales con incidencia en los centros educativos del municipio, prioritariamente de los servicios educativos, servicios sociales, servicios de mantenimiento y servicios de seguridad.

b) Representantes de los centros educativos públicos y privados del municipio: 5 vocales.

Cuatro vocales propuestos por la Conselleria d'Educació i Cultura, dos de ellos, como mínimo, directores de centros públicos del municipio. Uno de ellos deberá ser director de un centro de educación infantil y primaria, y el otro, de un instituto de educación secundaria.

Un vocal propuesto por el centro privado del municipio.

c) Representantes de los profesores: 6 vocales.

Cuatro vocales elegidos por los profesores que son representantes en los consejos escolares de los centros públicos de educación infantil y primaria de entre ellos mismos; y dos, por los que lo son en los consejos escolares de institutos de educación secundaria de entre ellos mismos.

d) Representantes de los padres y madres: 7 vocales.

Cuatro vocales propuestos por las asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros públicos de educación infantil y primaria, y tres vocales propuestos por las asociaciones de padres y madres de alumnos de los institutos de educación secundaria.

e) Representantes de los alumnos: 2 vocales.

Estos vocales deberán ser elegidos por los alumnos que son representantes en los consejos escolares de los institutos de educación secundaria de entre

ellos mismos, y tienen que pertenecer a dos institutos diferentes.

f) Representantes del personal de administración y servicios de los centros docentes: 2 vocales.

Estos vocales deberán ser elegidos por el personal que es representante en los consejos escolares de los centros públicos de educación primaria y secundaria del municipio de entre ellos mismos. Uno de ellos deberá provenir de un centro público de educación primaria y el otro de un instituto de educación secundaria.

g) Vocal en virtud de sus capacidades o méritos personales relacionados con la educación: 1 vocal.

4.3 De acuerdo con la distribución actual de los alumnos en la escuela pública y privada del municipio de Calvià, la representación del sector privado en la composición del Consejo Escolar Municipal no podrá ser superior al 5% del total de los miembros del Consejo y deberá vehicularse a través del sector de representantes de centros educativos.

5. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS

5.1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del Decreto 10/2003, el mandato de los consejos escolares municipales tendrá una duración de cuatro años.

5.2. Todos los miembros del Consejo Escolar Municipal ejercerán su cargo por un periodo de cuatro años, sin perjuicio de los cambios que procedan por motivos de representatividad y con la posibilidad de nueva designación si volvieran a ser propuestos por el sector que representasen.

5.3. El nombramiento y cese de los vocales y de sus suplentes deberá hacerse por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en el caso de los representantes de la corporación municipal, y por decreto de Alcaldía en el caso de los otros vocales, de acuerdo con la propuesta de titulares y suplentes presentada por los grupos correspondientes.

6. ÓRGANOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

El Consejo Escolar Municipal estará integrado por los siguientes órganos: el Pleno, la Comisión Permanente, las comisiones de trabajo, la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y los grupos de colaboración.

7. El PLENO. Composición

El Pleno es el órgano superior de decisión del Consejo Escolar Municipal y estará integrado por los siguientes miembros, de acuerdo con el artículo 4 de este reglamento:

- Presidente: el Alcalde del Ayuntamiento de Calvià o la persona en quien delegue.

- Siete representantes del Ayuntamiento.

- Cinco representantes de los centros educativos públicos y privados del municipio.

- Seis representantes de los profesores.

- Siete representantes de los padres y madres.

- Dos representantes de los alumnos.

- Dos representantes del personal de administración y servicios de los centros docentes.

- Un vocal en virtud de sus capacidades o méritos personales relacionados con la educación.

8. El PLENO. Competencias y funciones

Son competencias y funciones del Pleno:

8.1. Las establecidas en los artículos 2 y 3 de este reglamento en los ámbitos de los conceptos generales de asesoramiento, consulta, propuesta y participación sobre cualquier tema relacionado con las necesidades educativas en el ámbito del municipio de Calvià.

8.2. La deliberación sobre las propuestas de la Comisión Permanente y las de trabajo, la emisión de acuerdos sobre las mismas y su difusión.

8.3. La aprobación de la memoria anual de actuaciones y del informe sobre la situación educativa en su ámbito de competencia elaborado por el propio Consejo Escolar Municipal.

8.4. La solicitud de asistencia a las reuniones del Pleno de personas de reconocida valía o con conocimientos sobre una materia, con voz pero sin voto,

a propuesta de la Comisión Permanente.

9. El PLENO. Reuniones

9.1. El Pleno deberá reunirse en sesión ordinaria dos veces al año, a ser posible una vez en el primer trimestre del curso escolar y otra en el último trimestre del curso escolar.

9.2. Con carácter extraordinario, se podrá reunir a propuesta del presidente, o a propuesta, hecha por escrito, de una cuarta parte de sus miembros.

10. El PLENO. Convocatorias, acuerdos y actas

10.1. Las sesiones del Pleno deberán ser convocadas por el presidente al menos con ocho días hábiles de antelación si son ordinarias y con dos días si son extraordinarias. Junto con la convocatoria deberá enviarse el borrador del acta de la sesión anterior y la orden del día, que elaborará el presidente teniendo en cuenta las propuestas de la Comisión Permanente y las de propia iniciativa. La documentación de los temas a tratar estará a disposición de los miembros del Consejo Escolar Municipal desde el mismo día de la convocatoria del Pleno.

10.2. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, decidirá la votación el voto de calidad del presidente. Cada miembro tendrá un voto que no es delegable.

10.3. De cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria, deberá redactarse el acta, que deberá transcribirse en el libro correspondiente, sellado por el Consejo Escolar Municipal, y con la firma del presidente.

11. LA COMISIÓN PERMANENTE. Composición

11.1. La comisión permanente estará formada por 12 miembros y su distribución será la siguiente:

- 3 representantes del Ayuntamiento.
- 2 representantes de los centros educativos públicos del municipio.
- 2 representantes de los profesores.
- 2 representantes de los padres y madres.
- 1 representante de los alumnos.
- 1 representante del personal de administración y servicios de los centros docentes.

11.2. La Comisión Permanente estará presidida por el vicepresidente o persona en quien delegue.

11.3. La composición de la Comisión Permanente deberá actualizarse en el primer Pleno de cada curso escolar.

11.4. Para la elección de los miembros de esta comisión cada grupo de consejeros elegirá los titulares y suplentes por consenso o por votación entre ellos, y lo comunicará al presidente del Consejo.

12. LA COMISIÓN PERMANENTE. Funciones

Son funciones de la comisión permanente:

- a) Activar el funcionamiento del Consejo Escolar Municipal.
- b) Llevar a cabo los acuerdos del Pleno del Consejo Escolar que le correspondan.
- c) Proponer la creación de grupos de trabajo y grupos de colaboración para temas específicos.
- d) Adscribir los consejeros a los grupos de trabajo.
- e) Preparar y dirigir las actividades previstas, así como vehicular y coordinar el trabajo de las comisiones de trabajo y grupos de colaboración, si procede, y recoger las propuestas para someterlas a la aprobación del Pleno.
- f) Llevar a cabo la publicación de estudios, acuerdos, informes y difundir la actividad del Consejo.
- g) Realizar la gestión administrativa derivada de las actuaciones del Consejo.
- h) Prever la confección de la memoria anual de actividades.
- i) Y las que sean necesarias para el buen funcionamiento del Consejo Escolar Municipal, mientras estén dentro del ámbito de sus competencias.

13. LA COMISIÓN PERMANENTE. Reuniones

La Comisión Permanente se reunirá como mínimo dos veces al año y siempre que se considere necesario.

14. LA COMISIÓN PERMANENTE. Convocatorias, acuerdos y actas

14.1. El presidente de la Comisión deberá realizar las convocatorias al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

14.2. Los acuerdos deberán adoptarse por mayoría simple de los votos de los miembros presentes y se comunicarán a todos los miembros del Consejo, para su conocimiento.

14.3. De cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria, deberá redactarse una acta.

15. LAS COMISIONES DE TRABAJO. Composición y funciones

15.1. Las comisiones de trabajo se crearán a propuesta de la Comisión Permanente para el estudio, análisis y seguimiento de los temas concretos que les correspondan en razón de la materia. Su objetivo es recoger información y presentar sus resultados en forma de informe o propuesta de dictamen que se someterá a decisión del Pleno.

15.2. Las comisiones de trabajo estarán constituidas por miembros representantes de los diferentes sectores y su composición será acordada acordada por el Pleno a propuesta de la comisión permanente. Cada comisión designará un presidente o portavoz entre los miembros que la compongan.

15.3. La composición y el contenido de las comisiones de trabajo se actualizará en el primer Pleno de cada curso.

16. LOS GRUPOS DE COLABORACIÓN. Composición y funciones

16.1. Los grupos de colaboración estarán formados por expertos o personal técnico sensibilizado en colaborar en los diferentes temas que se trabajen en el Consejo Escolar Municipal.

16.2. Los grupos de colaboración serán flexibles y abiertos y su implicación en el Consejo finalizará cuando acaba el trabajo encomendado.

16.3. Las personas que formen parte de los grupos de colaboración podrán ofrecer datos, estudios, experiencias, etc., de los temas encomendados, así como informar o asesorar a los grupos de trabajo sobre temas específicos.

16.4. Los grupos de colaboración se crearán a propuesta de la Comisión Permanente y podrán adscribirse a una comisión de trabajo.

17. PRESIDENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

17.1. El presidente del Consejo Escolar Municipal será el Alcalde de Calvià o persona en quien delegue.

17.2. Corresponden al presidente las siguientes funciones:

- a) Presidir y representar el Consejo.
- b) Hacer ejecutar los acuerdos del Consejo.
- c) Convocar el Pleno y elaborar la orden del día.
- d) Dar posesión del cargo a los nuevos consejeros.
- e) Resolver lo que corresponda en asuntos de la competencia del Consejo Escolar Municipal no atribuidos ni al Pleno ni a la Comisión Permanente, o que le sean comunicados por estos órganos.

18. VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

18.1. El vicepresidente será designado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento entre los miembros del Consejo Escolar Municipal.

18.2. El vicepresidente, que lo será del Pleno, sustituirá el presidente en caso de ausencia o enfermedad de éste. También presidirá la Comisión Permanente.

18.3. El presidente del Consejo Escolar Municipal puede delegar determinadas funciones en el vicepresidente, informando de ello al Pleno.

19. SECRETARÍA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

19.1. El secretario del Pleno del Consejo Escolar Municipal es el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

19.2. La funciones del secretario son:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión permanente y extender las actas.
- b) Informar legalmente sobre los asuntos que le sean consultados y que sean del ámbito de su competencia.
- c) Tramitar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente, acompañadas de la orden del día y de la documentación necesaria.

20. DOTACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Constituyen la dotación técnica y administrativa del Consejo Escolar Municipal los mismos servicios municipales, especialmente el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas. Deberá designarse un técnico del Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas o del Ayuntamiento para encauzar la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente.

21. SISTEMA DE ELECCIÓN, RENOVACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS

21.1. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

La elección de los miembros deberá realizarse siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Sector del Ayuntamiento: los vocales de este sector serán designados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento .
- b) Sector de los representantes de los centros públicos y privados del municipio:
 - b1. Los vocales de este sector, representantes de centros públicos, serán propuestos por la Conselleria d'Educació i Cultura. Dos de ellos, como mínimo, serán ser directores de centros públicos del municipio. Uno será director de un centro de educación infantil y primaria, y el otro, de un instituto de educación secundaria.
 - b2. El vocal en representación de centros privados será propuesto por el titular del único centro privado que actualmente hay al municipio.
- c) Sector de los profesores: serán elegidos entre los que son representantes en los consejos escolares de centro, por consenso o por votación entre ellos. Los que son representantes en los consejos escolares de los centros de educación infantil y primaria propondrán sus cuatro vocales y los que lo son en los consejos escolares de los institutos de educación secundaria sus dos vocales.
- d) Sector de los padres y madres: las asociaciones de padres y madres de alumnos de los centros públicos de educación infantil y primaria propondrán sus cuatro vocales por consenso entre ellas o por votación de los candidatos que designen las propias asociaciones. Igualmente procederán para elegir los tres vocales que han de proponer las asociaciones de padres y madres de alumnos de los institutos de educación secundaria.
- e) Sector de los alumnos: los vocales serán elegidos entre los que son representantes en los consejos escolares de los institutos de educación secundaria por consenso o por votación entre ellos.
- f) Sector del personal de administración y servicios de los centros docentes: los vocales serán elegidos entre el propio personal de administración y servicios que sea representante en los consejos escolares de los centros públicos de educación primaria y secundaria del municipio por consenso o por votación entre ellos.
- g) Vocal en virtud de sus capacidades o méritos personales relacionados con la educación: Este vocal será designado a propuesta del Pleno del CEM, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

El proceso de elección de los representantes de los sectores c), d), e) y f) será coordinado por la Secretaría Técnica del Consejo Escolar Municipal, que también elevará la propuesta de los representantes titulares y suplentes de cada uno de los sectores a la Alcaldía del Ayuntamiento para que sean nombrados vocales.

De todos los sectores deberán proponerse vocales titulares y vocales suplentes.

21.2. RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS

Las renovaciones de los miembros del consejo escolar se harán de acuerdo a lo que disponen el Decreto 10/2003, de regulación de los consejos escolares municipales de las Islas Baleares, y el Decreto legislativo 112/2001, de Consejos Escolares de las Islas Baleares.

Los plazos de renovación del Consejo Escolar Municipal se computarán a

partir de la fecha de la sesión constitutiva.

21.3. SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS

Los consejeros que lo sean en representación de los colectivos de los profesores, de los padres y madres, del personal de administración y servicios y de los alumnos, perderán esta condición en el momento de cesar como representantes de estos colectivos en sus centros o asociaciones de procedencia.

Si dejan de ser miembros del consejo escolar del centro o de la asociación de la cual formen parte tendrán que ser sustituidos en el plazo de dos meses, a propuesta del colectivo que representen. El proceso será coordinado por la Secretaría Técnica del Consejo Escolar Municipal.

Los consejeros que lo sean en representación del sector del Ayuntamiento y de los sectores de centros públicos y privados podrán ser revocados en cualquier momento y sustituidos a propuesta de los titulares del sector que representen.

En el caso de los representantes del Ayuntamiento la revocación y sustitución se hará por acuerdo de Pleno. En el caso de los sectores de centros públicos y privados, mediante propuesta de revocación y sustitución dirigida al Alcalde, por escrito, por parte de la Conselleria d'Educació i Cultura o por el titular del centro privado del municipio. En estos casos el nuevo miembro lo será por el tiempo que reste para completar los cuatro años de mandato del Consejo Escolar Municipal.

En el caso de ausencia justificada o enfermedad, los consejeros titulares podrán ser sustituidos por sus suplentes, circunstancia que deberá comunicarse por escrito al presidente con indicación de los nombres del suplente y consejero sustituido.

21.4. VACANTES

Si se produce alguna vacante, esta será cubierta a propuesta del sector que represente el consejero y el nuevo miembro lo será por el tiempo que reste para completar el mandato del Consejo Escolar Municipal.

22. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

22.1. Para desarrollar este Reglamento de organización y funcionamiento, el Pleno del Consejo Escolar Municipal podrá aprobar un reglamento de régimen interno.

22.2. Entre otras que considere oportunas, y siempre que no contradigan este reglamento, el reglamento de régimen interno podrá desarrollar las siguientes cuestiones:

El funcionamiento interno de los diferentes órganos y el régimen de reuniones.

El régimen de convocatoria de las sesiones.

El sistema de publicación de los acuerdos y difusión de los trabajos del Consejo Escolar Municipal.

23. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

23.1. Este Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, reguladora de las bases del régimen local.

23.2. Este reglamento podrá ser reformado o modificado por el Pleno del Ayuntamiento de Calvià con los mismos trámites previstos para aprobarlo. El Consejo Escolar Municipal podrá presentar propuestas de modificación o reforma por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

24. PRELACIÓN DE FUENTES

Para todo aquello que no se haya previsto en este reglamento, y siempre que no lo contradiga, será de aplicación la siguiente normativa supletoria:

- a) El Decreto Legislativo 112/2001, de 7 de diciembre, por el cual se aprueba la Ley de consejos escolares de las Islas Baleares.
- b) El Decreto 10/2003, de 14 de febrero, de regulación de los consejos escolares insulares y de los consejos municipales de las Islas Baleares.
- c) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las admi-

nistraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

25. DECLARACIÓN SOBRE EL GÉNERO

Todas las denominaciones de cargos y colectivos, así como cualquier otra denominación de este reglamento que aparezca en género masculino, se entenderá referida indistintamente al género masculino o femenino según el sexo del titular o integrantes de cada colectivo de que se trate.

Calvià, 3 de abril de 2012

— o —

Ajuntament de Campanet

Num. 10344

ANUNCI.- Amb data 17 de maig de 2012, s'ha dictat el següent:

'DECRET DE BATLIA NÚM. 44-2012

Joan Amengual Horrach, Batle de l'Ajuntament de Campanet (Illes Balears), Fent ús de les atribucions conferides per la legislació de règim local: Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, RDLG 781/1986, de 18 d'abril, que aprova el TR de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i RD 2568/1986, de 28 de novembre, que aprova el Reglament d'Organització, Funcionament y Règim Jurídic de les Entitats Locals,

I resultant que per mitjà d'acord adoptat pel Plenari de la Corporació, en sessió extraordinària de data 14 de maig de 2012, s'ha disposat la supressió de la Junta de Govern Local,

RESOLC:

Avocar la totalitat de les competències de Batlia delegades en la Junta de Govern, les quals seran exercides exclusivament per part del Batle.

Conformement el previst a l'article 44 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, la present avocació d'atribucions de Batlia donarà efectes immediats, des del dia d'avui, es publicarà al Tauló d'Edictes de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial d'Illes Balears; I es donarà compte al Ple en la primera sessió que aquest celebri.'

El que es fa públic en compliment de la normativa esmentada.

Campanet, 23 / maig / 2012
El Batle.

— o —

Num. 10351

Provisionalment aprovada per acord plenari de data 2 d'abril, la definició de la quota reduïda aplicable a les taxes següents: Servei d'aigua potable, Recollida de fems i incineració, Servei de clavegueram; i una vegada sotmès l'acord provisional a exposició pública, (BOIB N° 52, de data 12-04-2012), sense que s'hagin interposat reclamacions en contra, conformement l'article 17 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals s'entén definitivament adoptat l'acord fins a les hores provisional; fent-se públic el contingut de l'acord, en compliment de la normativa esmentada:

El Consistori ha acordat que la tarifa reduïda prevista a les ordenances fiscals reguladores de les taxes per la prestació dels serveis de clavegueram, recollida de fems i manteniment del servei d'aigua potable, seran les quanties aplicables als expedients de bonificacions fiscals per rentes baixes amb la concurrència dels requisits següents:

a) Esser cap de família pensionista de jubilació, invalidesa, viduïtat, etc; o menor de 30 anys emancipat en atur i/o renta baixa.

b) Ingressos disponibles de la unitat familiar iguals o inferiors a l'equivalent a la pensió mínima de jubilació amb cònjuge al seu càrrec (s'entén per 'ingressos disponibles' aquella quantia que resulta de restar als ingressos familiars el preu del rebut de lloguer si n'hi ha),

c) I esser la unitat familiar resident a Campanet.

Campanet, 23 / maig / 2012.
El Batle, Joan Amengual Horrach.

— o —

Num. 10352

ANUNCI.- Una vegada transcorregut el termini d'informació pública a que es va sotmetre de l'Ordenança Municipal reguladora de l'ocupació de la via pública amb taules i cadires per a terrasses de bars i similars, aprovada inicialment pel Plenari d'aquesta Corporació, en sessió de data 2 d'abril de 2012, sense que s'hagin interposat reclamacions contra, conformement l'article 102-d) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, aquest acord d'aprovació inicial de l'ordenança esdevé definitiu; fent-se públic l'articulat de l'ordenança aprovada.-

Campanet, 23 / maig / 2012.-
El Batle, Joan Amengual Horrach.

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE L'OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA AMB TAULES I CADIRES PER A TERRASSES DE BARS I SIMILARS

Article 1. Objecte

1. La present Ordenança té per objecte la regulació de l'ocupació de la via pública mitjançant taules, marquesines, tendals i altres elements similars al servei de bars, establiments de restauració i similars.

El mobiliari i els elements que es poden autoritzar per ocupar i fer ús de la via pública d'establiments de tipus bar, bar-restaurant o restaurant seran taules, cadires, para-sols, jardineres, separadores, un sol expositor de gelats i elements publicitaris representatius de l'establiment. Aquests elements s'hauran de col·locar dins de l'espai concedit en la llicència municipal.

CAPÍTOL I. OCUPACIÓ ESPAIS PÚBLICS

Article 2. Naturalesa Jurídica

Les ocupacions d'espais públics tindran la naturalesa d'ús privatiu i, sense la implantació d'instal·lacions fixes i permanents, es regiran pel disposat a l'article 143.1 c), de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears.

Article 3. Règim Jurídic

La instal·lació de les ocupacions resta subjecta a l'atorgament d'una llicència d'ocupació temporal que origina una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic. Per aquesta raó l'atorgament de les llicències serà discrecional sense que hi hagi cap dret preexistent per a la seva obtenció.

Article 4. Adjudicació de llicències

Les llicències seran adjudicades als sol·licitants que demanin l'ocupació de la vorera contigua a l'establiment de restauració, amb la qual l'ocupació demanada formarà una unitat d'explotació.

Quan per les característiques de la vorera contigua a l'establiment no es pugui autoritzar l'ocupació sol·licitada, es podrà discrecionalment autoritzar aquesta a un espai públic de superfície suficient el més proper possible a l'establiment, per al qual s'haurà de disposar de les autoritzacions sectorials que siguin pertinents.

Article 5. Durada

La llicència o autorització s'atorgarà amb una durada màxima d'un any natural, prorrogable, sense perjudici que per l'Ordenança Fiscal corresponent sigui d'aplicació una taxa per un període diferent d'ocupació. Les llicències amb ocupació de vorera podran gaudir d'autorització durant tot l'any, i a les que ocupin calçades o espais d'estacionament es podrà especificar el termini de l'autorització, fora del qual s'haurà de desallotjar completament l'ocupació.

Article 6. Revocació de la llicència

Les llicències es concedeixen a precari i, per tant, poden revocar-se en qualsevol moment. Aquesta revocació no comportarà indemnització quan sigui motivada per raons sobrevingudes d'interès públic o per incompliment de qualsevol de les condicions de la llicència. Així mateix s'haurà de retirar el material quan circumstàncies d'interès municipal ho fessin necessari, i no donarà lloc a indemnització.

Article 7. Procediment d'adjudicació