

DECRETO 140/2001, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León.

El Decreto 82/2000, de 27 de abril creó el Consejo de Formación Profesional de Castilla y León, como órgano consultivo y de participación institucional y social en materia de Formación Profesional, adscrito a la Consejería de Educación y Cultura.

De conformidad con lo previsto en el citado Decreto, el Pleno del Consejo de Formación Profesional acordó la redacción definitiva de su Reglamento de Organización y Funcionamiento en su reunión del día 9 de octubre de 2000.

En su virtud, a propuesta de los Consejeros de Educación y Cultura y de Industria, Comercio y Turismo, previa deliberación de la Junta de Castilla y León en su reunión del día 10 de mayo de 2001

DISPONGO:

Artículo único: Se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León, cuyo texto se inserta en el Anexo de este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Se faculta al Consejero de Educación y Cultura para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

Fuensaldaña (Valladolid), a 20 de mayo de 2001

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León*

FDO.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

*El Consejero de Presidencia y
Administración Territorial*

FDO.: ALFONSO FERNANDO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ANEXO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE FORMACION PROFESIONAL DE CASTILLA Y LEON.

CAPÍTULO I

Naturaleza y funciones

Artículo 1.- El Consejo de Formación Profesional de Castilla y León es el órgano consultivo y de participación institucional y social en materia de Formación Profesional, adscrito a la Consejería de Educación y Cultura y ejercerá las funciones que se señalan en el artículo 2 del Decreto 82/2000, de 27 de abril.

Artículo 2.- El Consejo de Formación Profesional de Castilla y León tendrá su sede en Valladolid y podrá celebrar sus sesiones en cualquier lugar del territorio de la Comunidad Autónoma.

CAPITULO II

Organización

Artículo 3.- 1. El Pleno del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León quedará válidamente constituido en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesión, si están presentes los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces y en segunda convocatoria, con la asistencia de representantes de las Administraciones Públicas y, al menos, de una de las dos representaciones de intereses sociales miembros del órgano. Será requisito indispensable la presencia del Presidente y del Secretario.

2. La inasistencia de un miembro sin justificar a dos sesiones consecutivas o a tres discontinuas, a lo largo del año, podrá ser causa para que el Pleno lo notifique a la institución u organización que designó al consejero, a los efectos oportunos.

Artículo 4.- 1. La convocatoria del Pleno será cursada por el Secretario del Consejo, por orden del Presidente, con una antelación de siete días naturales a la fecha de la sesión, mediante escrito en el que se hará constar la fecha, lugar y hora de la reunión, así como el Orden del Día a tratar, acompañado, en su caso, de la documentación correspondiente a los temas previstos y de copia del Acta de la sesión anterior.

2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre y en sesión extraordinaria, a iniciativa del Presidente, o a petición por escrito de una

tercera parte de los consejeros que lo componen.

3. La convocatoria de carácter extraordinario deberá efectuarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de la celebración, con inclusión en el Orden del Día de los puntos propuestos por quienes la hubieran instado.

Artículo 5.- El Presidente, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 4.2 del Decreto 82/2000, de 27 de abril, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Abrirá la sesión y dirigirá el debate, cuidando que los puntos incluidos en el Orden del Día sean tratados con la suficiente diferenciación.
- b) Cuidará que se identifiquen, con suficiente precisión, la expresión de opiniones y la formulación de propuestas y de que sean estas últimas las que se tengan en cuenta en orden a la adopción de acuerdos.
- c) Cuando ejercite su derecho a suspender la sesión, expondrá con claridad la causa justificativa de la decisión para su exacta transcripción en el acta.
- d) Informar al Pleno de la liquidación anual de los gastos del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León.

Artículo 6.- 1. El Secretario levantará acta de cada sesión con el visto bueno del Presidente.

2. El acta de la sesión recogerá:

- a) Nombre y apellidos de los asistentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusar.
- b) Circunstancias de lugar y tiempo de celebración de la sesión.
- c) Carácter ordinario o extraordinario y si se celebra en primera o en segunda convocatoria
- d) Orden del día.
- e) Asuntos que se examinen y puntos principales de las deliberaciones.
- f) Propuestas sometidas a votación por el Presidente.
- g) Forma y resultado de las votaciones.
- h) Relación sucinta de hechos y desarrollo del debate y transcripción literal de los acuerdos adoptados.
- i) Votos particulares formulados.

3. Los miembros del Consejo que deseen que conste en acta el contenido literal de sus intervenciones o propuestas deberán manifestarlo verbalmente, entregando al Secretario por escrito la redacción del texto que se corresponda fielmente con su intervención.

Artículo 7.- La Comisión Permanente estará constituida por los miembros del Consejo especificados en el artículo 11, apartados 1 y 2 del Decreto 82/2000, de 27 de abril y sus funciones serán las establecidas en el artículo 11 apartado 3 del citado Decreto.

Artículo 8.- 1. La Comisión Permanente se reunirá al menos cuatro veces al año, siendo convocada por el Presidente a iniciativa propia o a petición de cualquiera de las representaciones del Consejo, quedando válidamente constituida con la presencia del Presidente, el Secretario y la mitad del resto de representantes.

2. Para su convocatoria se seguirá el régimen establecido para las sesiones del Pleno previsto en el Artículo 4, apartados 1 y 3 del presente Reglamento.

3. Los miembros de la Comisión Permanente podrán ser sustituidos por los suplentes que expresamente se hayan designado de entre los miembros titulares o suplentes del Consejo.

4. Cuando por razones de urgencia no pudiera ser convocada con la antelación mínima prevista, quedará válidamente constituida con la presencia de todos sus miembros.

Artículo 9.- Previa invitación de la Presidencia, informadas las partes representadas, podrán asistir a las sesiones de la Comisión Permanente, personas ajenas a la misma que por su especial cualificación puedan informar y asesorar a sus miembros en materias de su competencia.

Artículo 10.- 1. El Secretario levantará acta de cada sesión de la Comisión Permanente con el visto bueno del Presidente.

2. A las actas de la Comisión Permanente les será de aplicación lo establecido en el apartado 2 del artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 11.- El Pleno del Consejo o la Comisión Permanente podrán constituir Comisiones de Trabajo para la realización de estudios, proyectos, seguimiento y evaluación de acciones en materia de Formación Profesional, en los términos y plazos señalados.

Artículo 12.- El Pleno del Consejo o la Comisión Permanente determinará el número de Consejeros de cada Comisión y nombrará su Presidente, a propuesta de los miembros de la Comisión de trabajo. Cuando no exista acuerdo sobre su composición se deberá garantizar la presencia al menos de un representante de cada una de las Organizaciones presentes en el Pleno del Consejo o de la Comisión Permanente.

Podrán participar en la Comisión de Trabajo personas ajenas al Consejo con acreditados conocimientos en la materia.

Artículo 13.- Serán funciones de la Presidencia de la Comisión de Trabajo:

- a) Convocar la Comisión con la periodicidad que se estime necesaria en función del calendario de trabajo, la urgencia y otros aspectos de la tarea encomendada.

- b) Elevar los estudios e informes elaborados y una memoria resumen de sus actividades al órgano que la constituyó, haciendo constar las opiniones divergentes a petición de la parte interesada.
- c) Proponer al órgano que la constituyó la incorporación de especialistas necesarios para el desarrollo de su función.
- d) Elaborar resúmenes de las sesiones que se celebren.

El Presidente de la Comisión dará cuenta periódicamente de la evolución de los trabajos al órgano que la constituyó y, en cualquier caso, cuando éste se lo requiera.

Artículo 14.- Corresponde al Secretario, además de las facultades señaladas en el Artículo 7.2 del Decreto 82/2000, de 27 de abril, la organización de los recursos tanto personales como materiales adscritos al Consejo, así como la llevanza de los libros de registro.

Artículo 15.- Bajo la dirección y supervisión del Secretario se creará una Secretaría Permanente, con funciones de apoyo técnico y administrativo al Secretario y al Consejo de Formación Profesional de Castilla y León.

Artículo 16.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Secretario será sustituido por un funcionario de la Administración de Castilla y León nombrado por el titular de la Consejería de Educación y Cultura, a propuesta de los Consejeros de Educación y Cultura y de Industria, Comercio y Turismo.

CAPITULO III

Régimen de funcionamiento

Artículo 17.- 1. Los acuerdos del Pleno del Consejo y de la Comisión Permanente serán adoptados por mayoría simple de votos. Las votaciones podrán ser ordinarias y secretas:

- a) Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- b) Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro del Pleno o de la Comisión Permanente vaya depositando en una urna o bolsa.

2. El sistema normal de votación será la votación ordinaria. Procederá la votación secreta cuando así lo solicite algún miembro del Pleno o de la Comisión Permanente.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18.- Los miembros del Pleno o de la Comisión Permanente podrán hacer constar en acta su voto particular.

Estos votos, con su motivación, se incluirán en las propuestas, informes y dictámenes del Pleno o de la Comisión permanente a la que afecten.

Se entiende por voto particular a los efectos de este Reglamento, la voluntad de un consejero de hacer constar en acta los fundamentos y el sentido de su voto. El voto particular deberá formularse por escrito en el plazo de dos días hábiles y su texto se incorporará al contenido del acta.

Artículo 19.- 1. Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas para el funcionamiento del Consejo y el cumplimiento de las funciones asignadas a los consejeros se establecerán los medios humanos, materiales y económicos precisos para su funcionamiento.

2. Podrán existir otras aportaciones que, para el desarrollo de estudios, dictámenes o para su funcionamiento puedan realizar diferentes entidades, cuyo régimen será el legalmente establecido para este tipo de ingresos.

Artículo 20.- Los miembros del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León y su Secretario tendrán derecho a percibir por asistencia a cada sesión las indemnizaciones, que en cada caso establezca la normativa de la Administración de la Comunidad al respecto.