

UNIDAD VII DE SECRETARÍA

- \* Sección de Alcaldía.
- Asuntos particulares de Alcaldía.
- Coordinación Grupo Municipal.
- \* Sección de Protocolo.
- Eventos.
- Actos oficiales.
- Reuniones.
- Honores y distinciones.
- \* Sección de Comunicación y Prensa.
- Notas de prensa.
- Replicas noticias.
- Difusión y comunicados.

UNIDAD VIII DE SECRETARÍA

- \* Sección de Recursos Humanos.
- Personal.
- Formación.
- Contratación.
- Confección de nóminas, TC-1 y TC-2.
- Relaciones laborales.
- \* Sección Servicios.
- Concesión administrativa de limpieza.
- Concesión administrativa de agua.

UNIDAD IX DE SECRETARÍA

- \* Sección de Gestión.
- Sistema operativo de RED LAN.
- Copias de seguridad.
- Red informática.
- Programas.
- Página web.
- Equipamiento ofimático.
- Seguridad y Confidencialidad de los datos informáticos.
- "Registro General de Protección de Datos".
- Agencia de Protección de Datos. Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Hardware.
- \* Sección de Formación Informática.
- Formación del personal del Ayuntamiento.

UNIDAD X DE SECRETARÍA

- \* Sección de Registro Civil.
- Inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones.
- Notificación de sentencias de separación o divorcio.
- Inscripciones de recuperación de nacionalidad.
- Inscripciones fuera de plazo.
- Inscripciones de cambio de nombre.
- Fe de vida y estado.
- Certificaciones negativas de inscripción.
- Certificaciones para la obtención del D.N.I.
- Expedición de partidas literales.
- Expedición de certificaciones y partidas literales, a través de auxilio registral.
- \* Sección Juzgado de Paz.
- Tramitación de exhortos civiles.
- Tramitación de exhortos penales.
- Actos de conciliación.
- Celebración de matrimonios civiles.

ÁREA II  
(INTERVENCIÓN)

- \* Sección de Rentas.
- Operaciones de créditos y tesorería.
- Ordenanzas fiscales.
- Liquidaciones tributarias.
- Padrones fiscales.
- Servicios municipales.
- Reservas vía pública y entrada de vehículos.
- Consorcio de Tributos.

- Recursos.
- \* Sección de Patrimonio.
- Inventario de bienes.
- Aprovechamiento forestal.
- Expropiaciones.
- Recursos.
- \* Sección de Servicios Administrativos.
- Contratación de seguros.
- Contratación de suministros para oficinas municipales.
- Fondo Canario de Financiación Municipal.
- Compensaciones.
- Aprovechamiento forestal.
- Devoluciones de fianzas.
- \* Sección de Gestión Presupuestaria.
- Presupuesto General Municipal.
- Informes económicos.
- Reconocimientos de crédito.
- Liquidaciones.
- Liquidación presupuesto.
- Cuenta General presupuesto.
- \* Sección de Contabilidad.
- Registro de facturas.
- Domiciliaciones bancarias.
- Pagos.
- Ingresos.
- Libros contables.

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE LOS SILOS

### Preámbulo.

La Constitución Española consagra el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos, y obliga a los poderes públicos a promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integren, sean reales y efectivos, removiendo para ello todos aquellos obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y faciliten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

La Constitución universaliza el derecho a la educación e insta a los poderes públicos a que lo garanticen a través de una programación general de la enseñanza con la participación efectiva de todos los sectores afectados.

Estos principios, consagrados constitucionalmente, han sido reconocidos posteriormente por la legislación reguladora del Régimen Local, por un lado, en los artículos 24 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el ámbito estatal, y por otra, en la Ley 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias, que para facilitar esta participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, instrumentan dos mecanismos fundamentales, bien la creación de órganos territoriales de gestión descentrada para facilitar la participación ciudadana en todos los temas de actuación municipal, bien la creación de órganos de participación sectorial para fa-

cilitar la participación en un ámbito concreto de ésta.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación desarrolla los principios constitucionales en materia de educación y establece, en su título 11, los órganos de participación de los sectores afectados. En el ámbito autonómico, la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, regula los Consejos Escolares municipales como instrumentos de participación de la comunidad educativa en la gestión educativa y como órgano de asesoramiento de la Administración.

Por ello, este Ayuntamiento, haciendo uso de estas facultades, y ante la importancia creciente en la vida de la ciudad de la comunidad educativa que requiere una especial protección en cuanto a la defensa de sus derechos y de la calidad de la enseñanza, considera de fundamental importancia la creación de un canal de participación de este sector con el objeto de garantizar que puedan ejercer el derecho que el Ordenamiento Jurídico les reconoce, mediante la previsión contenida en el «Reglamento de Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Los Silos», de la creación de un Consejo Escolar Municipal de carácter consultivo, que enriquecerá la actividad municipal en la medida en que el Ayuntamiento accederá a una vía de diálogo y asesoramiento permanente con las personas e instituciones que más a fondo conozcan la realidad específica.

Con esta finalidad se dicta el presente reglamento:

#### Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- El Consejo Escolar Municipal del Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, se crea al amparo del título II de la Ley Orgánica 8/1985 y la Ley Territorial 4/1987, de 7 de abril, reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias, como órgano de participación en la programación de la enseñanza no universitaria en el ámbito de Los Silos, para garantizar la adecuada participación de todos los sectores afectados.

Artículo 2.- El Consejo Escolar Municipal es el órgano de participación democrática de la comunidad escolar para el asesoramiento, control y consulta de la gestión educativa del municipio, cuyas funciones se ejercerán mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

Artículo 3.- El Consejo Escolar Municipal coordinará su actuación con los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal, fomentando la relación con las diferentes administraciones públicas y recogiendo las inquietudes de la comunidad escolar en general.

#### Capítulo II.- Objetivos.

Artículo 4.- Serán objetivos del Consejo Escolar Municipal los siguientes:

- Conseguir el acceso de todos los/a habitantes de Los Silos a los niveles educativos y culturales de modo que propicie su realización personal y social, promoviendo con esta finalidad, cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo.

- Mejorar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos.

- Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo dentro de la comunidad educativa.

Artículo 5.- El Consejo Escolar Municipal será consultado y podrá elaborar propuestas sobre los siguientes asuntos:

- Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.

- Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.

- Medidas para el control y reducción del absentismo escolar.

- Acuerdos de colaboración con las administraciones para la realización de actividades educativas.

- Distribución de partidas presupuestarias municipales destinadas al área educativa par el fomento de actividades, mejora ampliación y reforma de centros, etc.

- Planificación de actividades culturales y deportivas en los centros educativos.

- Cualquier otra que el Alcalde, como presidente de la Corporación, o el Pleno le someta a consulta.

#### Capítulo III.- Composición.

Artículo 6.- El Consejo Escolar Municipal estará integrada por el Presidente (el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación), el Vicepresidente (el Concejal/a de educación) y los vocales.

Artículo 7.- Serán vocales del Consejo Escolar Municipal:

- El/la Concejal/a de Cultura y Deportes.

- El Concejal/a de Juventud.

- Tres Maestros/as de Infantil y Primaria.

- Un Profesor de Secundaria.
- Tres padres/madres de alumnos/as de Infantil y Primaria.
- Un padre/madre de alumnos/as de Secundaria.
- Un alumno de Secundaria.
- Un representante del personal de administración y servicios de los centros.

Artículo 8.- Actuará como Secretario del Consejo Escolar Municipal, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Artículo 9.- En las sesiones plenarias o comisiones de trabajo del Consejo Escolar Municipal podrán participar, a propuesta del Presidente, con voz pero sin voto, expertos en temas educativos, otros miembros de la Comunidad Educativa o de la Administración siempre que convenga por razón de los asuntos que deban tratarse o para dar explicaciones o asesoramiento sobre los mismos.

Artículo 10.- Cada centro docente propondrá por elección a sus representantes en los distintos sectores de la enseñanza (profesorado, alumnado, padres/madres).

Entre los propuestos, mediante votación, se procederá a la elección de los miembros del Consejo Escolar Municipal en la proporción a que se refiere el artículo 7. Los vocales electos serán nombrados por el Alcalde, mediante el oportuno Decreto del Alcalde.

#### Artículo 11.

1. El mandato de los/as miembros del Consejo Escolar Municipal será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución, sin perjuicio de los cambios que puedan surgir por motivos de representatividad o por alguna de las causas contempladas en el artículo 12.

2. En el supuesto de producirse baja o cese de algún vocal por las causas previstas en este Reglamento, el Consejo Escolar Municipal lo pondrá en conocimiento del órgano competente del Ayuntamiento con el fin de que se requiera del sector educativo correspondiente la propuesta del nuevo vocal con la mayor celeridad posible.

3. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que resta del mandato a quien sustituye.

Artículo 12.- Los vocales del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- Terminación de su mandato.
- No reunir los requisitos que determinaron su designación.
- Renuncia voluntaria.
- Inhabilitación para el ejercicio de cargo de carácter público.
- Por acuerdo del sector educativo que efectuó la propuesta.

- Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

Artículo 13.- Los vocales podrán ejercer los siguientes derechos:

- Formular propuestas en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- Recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones.
- Tener voz y voto en los órganos del Consejo a los que pertenezca.
- Participar en los dictámenes, informes o propuestas.
- Proponer al Presidente la inclusión de asuntos en el Orden del Día, en los términos establecidos en este Reglamento.
- Recibir junto con la convocatoria y orden del día de las sesiones, el acta de la sesión anterior.

- Cualquier otro derecho que le esté legalmente reconocido.

Artículo 14.- Serán obligaciones de los vocales:

- Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo, así como las Comisiones de Trabajo que se puedan crear, debiendo justificar su inasistencia en el caso de no poder concurrir a las sesiones. El Presidente del Consejo Escolar Municipal, pondrá en conocimiento de los sectores de la enseñanza proponentes los nombres de los/as vocales que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistir a las sesiones.

- Participar en la realización de estudios y en la emisión de dictámenes e informes, facilitando copia de los mismos al Secretario/a del Consejo para su

constancia e acta cuando fueren objeto de debate en los órganos de gobierno.

- Cualquier otra que le venga impuesta por Ley.

#### Capítulo IV.- Órganos unipersonales.

Artículo 15.- El Presidente.- El cargo de Presidente del Consejo Escolar Municipal recaerá en el Sr. Alcalde Presidente del Il. Ayuntamiento de Los Silos.

Artículo 16.- Son funciones del presidente:

- Representar al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.

- Convocar y presidir las sesiones y ordena la ejecución de los acuerdos adoptados.

- Confeccionar el Orden del Día del Pleno del Consejo.

- Impulsar y coordinar las deliberaciones y dirimir las votaciones en las que se produzca empate.

- Autorizar con su firma los escritos oficiales, así como los acuerdos del Pleno y su ejecución.

- Coordinar y supervisar, de acuerdo con los Presidentes de las Comisiones de Trabajo que se constituyan, la actividad de las mismas.

- Solicitar de la Administración o cualquier otra organización la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.

- Convocar a las sesiones del Consejo a aquellas personas que, por razones técnicas, puedan prestar asesoramiento e información, contando para todo ello con la aprobación mayoritaria del órgano colegiado.

- Adoptar las resoluciones que procedan en orden al correcto funcionamiento y representatividad del Consejo.

Artículo 17.- El Vicepresidente.- Corresponde desempeñar la Vicepresidencia del Consejo Escolar Municipal al Concejal/a de Educación de la Corporación Municipal, siendo sus funciones:

- Sustituir al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizar las funciones que éste le delegue.

- Asistir al Presidente en el ejercicio de su cargo.

- Cualquier función que el Presidente le delegue. En caso de delegación de funciones permanentes, el Presidente lo pondrá en conocimiento del Pleno.

- Cualquier otra función que le sea asignada por el Pleno.

Artículo 18.- El Secretario.- Actuará de Secretario del Consejo Escolar Municipal el Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue (funcionario o personal laboral del Il. Ayuntamiento de Los Silos) y sus funciones, de asesoramiento y fe pública propias de secretarios de órganos colegiados administrativos, serán:

- Asistir a las sesiones del Pleno levantando acta de las mismas.

- Tramitar las convocatorias de los plenos aportando la documentación pertinentes para su examen y estudio por parte de los miembros del Consejo.

- Firmar las convocatorias.

- Dar fe de los acuerdos adoptados por el Pleno con el visto bueno del Presidente.

- Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones de actas, acuerdos, dictámenes y asistencias.

- Custodiar las actas y resoluciones del Consejo, así como cualquier otra documentación oficial.

- Registro de entrada y salida de documentación y servicio de archivo.

- Elaborar, junto con el Presidente y el Vicepresidente, la memoria anual del consejo.

- Cualquier otra que le sea asignada por el Presidente o el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Capítulo V.- Órganos colegiados y comisiones de trabajo.

Artículo 19.- El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno y Comisiones de Trabajo, las cuales podrán constituirse para el estudio de temas puntuales y concretos entiendo las correspondientes propuestas para su deliberación en las sesiones plenarios del consejo.

Artículo 20.- El Consejo Escolar Municipal podrá elevar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y al Pleno del Ayuntamiento cuantos informes, propuestas e iniciativas considere conveniente.

Artículo 21.- Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

Artículo 22.- El Consejo Escolar Municipal se reunirá en sesiones ordinarias al menos durante tres veces durante el curso escolar, una por trimestre; cele-

brándose, en todo caso, la primera reunión a principio de curso para trazar los objetivos y planificar las actividades del curso escolar y la última el mismo, para analizar sus resultados.

Su convocatoria deberá cursarse al menos con diez (10) días de antelación a la celebración de la sesión y contendrá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

El Orden del Día será confeccionado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los/as miembros formuladas con suficiente antelación.

Artículo 23.- El Consejo Escolar Municipal se reunirá extraordinariamente cuando así lo solicite un tercio de sus miembros o por decisión del Presidente. La solicitud a instancia de los vocales habrá de hacerse por escrito, razonando el asunto o asuntos que lo motivan, firmado por todos los que la suscriben y su convocatoria deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a la petición, debiendo celebrarse la sesión plenaria antes de los veintidós días naturales siguientes a la fecha de entrada en el Registro General de la Corporación.

Artículo 24.- Tendrá carácter de sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente, o por la mayoría absoluta de los miembros, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias. La convocatoria deberá cursarse, en todo caso, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 25.- El Pleno queda válidamente constituido, en primera convocatoria, con la mayoría de sus miembros y, en segunda convocatoria, con un tercio de los miembros del Consejo.

Los acuerdos se adoptan con mayoría simple de los asistentes a la sesión plenaria.

Artículo 26.- Comisiones de Trabajo.- El Pleno del Consejo Escolar Municipal podrá crear cuantas comisiones estime necesarias para estudiar aquellos temas que, por su complejidad o trascendencia, requieran de un tratamiento especial.

#### REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE LOS SILOS.

Artículo 1.- **Ámbito:** el presente Reglamento regulará las normas por las que ha de regirse el funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Los Silos, situada en la calle Trasera de la Iglesia s/n, Tenerife.

Artículo 2.- **Vigencia del Reglamento:** el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su

publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición cuarta de este Reglamento.

Artículo 3.- **Duración y prórroga del Reglamento:** la duración del presente Reglamento será de un año a partir de la fecha referida en el artículo anterior y quedará automáticamente prorrogado hasta la aprobación de una nueva normativa.

Artículo 4.- **Objetivos de la Biblioteca Pública Municipal del Il. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos:**

4.1: El fomento y mantenimiento del interés y afición por la lectura.

4.2: Ayudar a emplear los ratos de ocio de manera constructiva.

4.3: Colaborar en la extensión cultural y la formación permanente por medio de la lectura y de otras actividades como: conferencias, exposiciones, talleres de lectura, guías de lectura, ...

4.4: Proporcionar información tanto de la actualidad como permanente, mediante periódicos, revistas, enciclopedias y diccionarios.

4.5: Colaborar con todos los centros culturales recreativos y sociales de los barrios.

4.6: El servicio de internet en la biblioteca será exclusivamente para la búsqueda de información bibliográfica y documental.

4.7: Realizar actividades competitivas de escritura, a través de diversos concursos de relatos breves.

Para lograr dichos objetivos la biblioteca cuenta con un fondo localizado en secciones de libre acceso, infantil, juvenil y adultos. Este fondo consta:

- Libros para primeros lectores, de fácil comprensión para niños de corta edad.

- El fondo infantil-juvenil, compuesto por cuentos, novelas de aventura, etc.

- Obras de consulta, diccionarios, enciclopedias, anuarios.

- Fondo general, abarcando todos los temas: literatura, filosofía, ciencias, arte, geografía, historia, etc.

- Publicaciones periódicas: diarios, revistas.

El personal de las bibliotecas está a la entera disposición del lector para cualquier consulta sobre utilización de éstas, el contenido de los fondos o la forma de encontrar los temas o datos de interés.