

586 - CTE 3 Decreto 28/2002, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha

(DOCM 20 de 15-02-2002)

La Ley 1/2001, de 5 de abril, por la que se crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha, configura a éste como el órgano consultivo, de asesoramiento, de coordinación y de participación institucional y social en materia de formación profesional, quedando adscrito a la Consejería competente en materia de Trabajo.

El presente Decreto tiene por objeto aprobar, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 1/2001, de 5 de abril, el reglamento de organización y régimen de funcionamiento del citado órgano colegiado. En su virtud, a propuesta de la Consejería de Industria y Trabajo, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Consultivo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de febrero de 2002, dispongo

Artículo Primero

Aprobar el Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha, cuyo texto figura como anexo de la presente disposición.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El titular de la Consejería competente en materia educativa y el titular de la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dictará cuantas disposiciones y medidas se estimen necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto.

Segunda.- En lo no previsto en el presente Decreto será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CASTILLA-LA MANCHA**

TÍTULO I

Naturaleza, sede y composición del Consejo

Artículo 1. Naturaleza.

El Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha, adscrito a la Consejería competente en materia de Trabajo, es el órgano consultivo, de asesoramiento, de coordinación y de participación institucional y social en materia de formación profesional.

Artículo 2. Sede.

El Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha tendrá su sede en la Consejería competente en materia de Trabajo.

Artículo 3. Composición.

El Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha estará constituido por el Presidente, los Vicepresidentes, los Vocales y el Secretario, que actuará con voz y sin voto.

TÍTULO II

Del Presidente del Consejo

Artículo 4. El Presidente.

La presidencia corresponderá alternativamente y por periodos anuales al titular de la Consejería competente en materia educativa y al titular de la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 5. Competencias

Corresponde al Presidente del Consejo:

- a) La representación formal del Consejo.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los vocales formuladas de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- d) Dirimir la votación en caso de empate.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo
- f) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento

2. El titular de la Consejería competente en materia educativa y el titular de la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuando ostenten la presidencia del Consejo, podrán delegar, respectivamente, en el Director General que ostente la competencia en materia de formación profesional reglada o en el Director General que ostente la competencia en materia de formación Profesional ocupacional, que perderán su condición de vocales, pasando a ocupar su puesto el correspondiente sustituto.

TÍTULO III

De los Vicepresidentes

Artículo 6. Los Vicepresidentes.

Existirán tres Vicepresidencias, una por cada uno de los sectores que integran el Consejo. Serán elegidas por los vocales de cada grupo de entre sus componentes, excepto en el sector de la Administración de la Comunidad Autónoma cuyo vicepresidente será el Director General de la Consejería que no le corresponda asumir la Presidencia.

Artículo 7. Competencias.

Corresponde a los Vicepresidentes:

- a) Sustituir al Presidente en los casos de vacante, enfermedad, ausencia y otras causas de imposibilidad, ejerciendo las funciones que a éste le están atribuidas.
- b) Ejercer las funciones intrínsecas a su condición de Vicepresidentes y Vocales, con derecho a voto.

c) Cuantas otras funciones les sean delegadas por el Presidente.
A los efectos de lo establecido en el apartado a), la sustitución a la presidencia la realizará el Vicepresidente que corresponda al sector de la Administración Autónoma.

TITULO IV De los Vocales

Artículo 8. Los Vocales.

Son vocales del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha:

Ocho representantes de la Administración Autónoma según la siguiente distribución:

Tres representantes de la Consejería competente en materia Educativa, designados por el titular de la Consejería.

Tres representantes de la Consejería competente en materia de Trabajo, designados por el titular de la Consejería.

Un representante de la Consejería competente en materia de Agricultura y Medio Ambiente, designado por el titular de la Consejería.

Un representante de la Consejería competente en materia de Función Pública, designado por el titular de la Consejería.

Ocho representantes de las Organizaciones Empresariales más representativas, de acuerdo con la legislación vigente, a propuesta de sus órganos competentes.

Ocho representantes propuestos por las organizaciones sindicales que, de acuerdo con la legislación vigente, ostente el carácter de más representativas en la Región.

Artículo 9. Competencias de los Vocales.

Corresponde a los Vocales:

Recibir con la antelación prevista en el art. 21, la convocatoria del Pleno conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación correspondiente.

Asistir a las reuniones y participar en los debates, exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.

Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

No podrán abstenerse en las votaciones los representantes de las Administraciones públicas.

Proponer al Presidente, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas. Cuando la propuesta de inclusión en el orden del día sea presentada por la cuarta parte de los vocales o lo acuerde la Comisión Permanente, el tema se incluirá preceptivamente en el citado orden del día.

Solicitar y obtener la información necesaria para cumplir debidamente las funciones asignadas al Consejo. A tal efecto, deberán formular por escrito la petición a la Secretaría del Consejo.

Los Vocales no podrán atribuirse las funciones de representación del Consejo, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por un acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio Consejo.

Artículo 10. Compensaciones.

Las asistencias a las reuniones que realice el Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha no tendrán carácter retribuido; no obstante, tales asistencias podrán dar derecho a percibir indemnizaciones en concepto de dietas y gastos de viaje, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 11. Renovación.

Cada cuatro años se producirá la renovación de la composición del Consejo, teniendo en cuenta para ello las modificaciones que se hubieran producido en cuanto a la representatividad en sus correspondientes ámbitos territoriales de las organizaciones empresariales y sindicales.

Los miembros del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha y sus suplentes, serán nombrados y cesados por su Presidente, a propuesta de los respectivas Consejerías, así como, de las respectivas Organizaciones Empresariales y Sindicales a las que representen.

TITULO V Del Secretario

Artículo 12. El Secretario

La Secretaría del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha la ejercerá un funcionario que designe el titular de la Consejería competente en materia de Trabajo, actuará con voz y sin voto.

Artículo 13. Competencias.

Corresponde al Secretario :

La gestión de los asuntos del Consejo, así como la asistencia al mismo.

Efectuar la convocatoria de las sesiones, las oportunas notificaciones y citaciones por orden del Presidente.

Redactar y firmar, con el visto bueno del Presidente, las actas de las reuniones que se celebren.

Facilitar a los Vocales la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.

Expedir certificación de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

2. La Secretaría es destinataria única de los actos de comunicación de los Vocales con el Consejo y a ella deben dirigirse toda clase de escritos de los que deba tener conocimiento el Consejo.

Artículo 14. Suplencia.

El Secretario contará con un suplente, funcionario de la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que será designado por el titular de la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que le sustituirá en las reuniones del Consejo a las que por cualquier motivo justificado no pueda asistir.

TITULO VI Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional

Artículo 15. Funcionamiento.

1. El Consejo de Formación Profesional funcionará en Pleno o en Comisión Permanente. También podrá actuar en comisiones de trabajo, cuando así lo decida el Pleno o la Comisión.
2. Para el desarrollo de los trabajos y sesiones a realizar por el Consejo, el Presidente podrá invitar, a iniciativa propia o a propuesta de los representantes de las entidades que lo integran, a personas o entidades que por la materia a tratar resulten de interés.
3. El Consejo de Formación Profesional en Pleno se reunirá en sesión ordinaria, al menos, dos veces al año. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias previa convocatoria del Presidente a iniciativa propia o a petición, de al menos, diez de sus miembros.
4. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, pudiendo hacerlo con carácter extraordinario cuando así lo acuerde el Presidente o lo soliciten, al menos, tres de sus miembros.

Artículo 16. El Pleno.

1. El Consejo en Pleno lo componen el Presidente, los Vicepresidentes, los Vocales y el Secretario.
2. Corresponderá al Pleno la realización de las funciones atribuidas al Consejo en el presente Reglamento.

Artículo 17. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente tendrá la siguiente composición:

- a) El Presidente del Consejo.
- b) Dos Directores Generales vocales representantes de la Administración Autonómica .
- c) Dos vocales representantes de las organizaciones empresariales.
- d) Dos vocales representantes de las organizaciones sindicales.
- e) El Secretario del Consejo.

2. La secretaría del Consejo comunicará a los miembros del mismo que no lo sean de la Comisión Permanente, a través de sus Consejerías y organizaciones integrantes, la celebración de reuniones de esta última, por si la naturaleza de los temas sometidos a su consideración fueran de su especial interés. La asistencia tendrá el carácter de asesoramiento. Los miembros del Consejo que no sean representantes en la Comisión Permanente, asistirán con voz pero sin voto. Se comunicará previamente a la secretaría la asistencia a las reuniones de la Comisión Permanente de Vocales que no sean miembros de la misma.

Artículo 18. Presidencia de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente del Consejo estará presidida por el Presidente del Consejo.

Artículo 19. Funciones de la Comisión Permanente.

1. Corresponde a la Comisión Permanente:

- a) Supervisar y controlar la aplicación de los acuerdos del Pleno del Consejo
- b) Proponer cuantas medidas se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Consejo.
- c) Elaborar la propuesta del Plan anual del trabajo, Memoria anual de sus actividades e Informe anual sobre la situación de la Formación Profesional en la Comunidad, para su debate y aprobación en el Pleno.
- d) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Pleno del Consejo o le estén atribuidas en el Reglamento.

La Comisión Permanente dará cuenta de sus trabajos al Pleno del Consejo.

Artículo 20. Comisiones de Trabajo.

1. El Pleno del Consejo o la Comisión Permanente podrán constituir comisiones de trabajo, de carácter territorial o sectorial, con el número de representantes que se considere necesario y con sujeción al mismo criterio de composición representativa y orgánica establecido para la Comisión Permanente, que tendrán como competencia la realización de estudios y propuestas concretas en los términos y plazos que les señale el órgano que las ha constituido.
2. El Pleno o la Comisión Permanente decidirán, al constituir las comisiones de trabajo, el número de expertos, sin derecho a voto, que cada una de las partes podrán designar para asesorarle en los temas a tratar. Se podrá contar, además, con la colaboración de otras Consejerías o instituciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha relacionados con las materias que forman parte de la formación profesional.
3. Las comisiones de trabajo previstas en este artículo darán cuenta de sus trabajos al órgano que decidió su constitución.

TITULO VII

De las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente

Artículo 21. Convocatorias.

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Presidente con ocho días naturales de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente que podrán ser convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación.
2. Las convocatorias deberán indicar el día, hora y lugar de la reunión a celebrar, así como el orden del día, e incluir, en su caso, la documentación adecuada para su estudio previo.
3. En la citación para la primera convocatoria se incluirá la de la segunda.

Artículo 22. Constitución, funcionamiento ordinario y régimen de acuerdos.

El Pleno del Consejo y la Comisión Permanente quedarán válidamente constituidos cuando concurren el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y los dos tercios, al menos, de sus vocales en primera convocatoria o la mitad más uno, en segunda.

En caso, de no darse los requisitos recogidos en el art. 22.1, el Presidente podrá, con carácter excepcional, considerar válidamente constituido el Pleno del Consejo General y la Comisión Permanente, a efectos de celebración de la sesión, si están presentes representantes de la Administración autonómica y de las organizaciones sindicales y empresariales a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

Para la adopción de acuerdos se requerirá la mayoría de votos. Excepto para la aprobación del Plan Regional de Formación Profesional, la Memoria anual de sus actividades y el Informe anual sobre la situación de la Formación

Profesional en la Comunidad que se exigirá mayoría absoluta. Dirimirá los empates el voto del Presidente. Sólo se podrán adoptar acuerdos sobre puntos que figuren incluidos en el orden del día, salvo que, estando presentes todos los miembros que componen el Consejo, sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El voto será individual e indelegable.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes, las que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación de forma sucinta y sustancial, la forma y resultados de la votación y el contenido de los acuerdos.

Los Vocales podrán hacer constar en el Acta la justificación de su voto.

Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, para su aprobación por el Pleno.

Cualquier Vocal tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención en cada sesión, siempre que aporte en el acto el escrito que se corresponde exacta y fielmente con su intervención, haciéndose constar así en el acta.