

CONSEJO DE ASTURIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento

TITULO PRELIMINAR

Del régimen jurídico

Artículo 1

- 1) El Consejo de Asturias de la Formación Profesional, se rige por lo dispuesto en el Decreto 78/2000, de 19 de octubre; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y por el presente Reglamento.
- 2) En todo aquello no previsto en estas normas, y siempre que no las contradigan, se regirá por los acuerdos del Pleno, o de la Comisión Permanente.

TITULO 1

Naturaleza y funciones

Capítulo 1

De la naturaleza

Artículo 2

- 1) El Consejo de Asturias de la Formación Profesional es el órgano consultivo, de concertación, y participación social e institucional, dirigido a la planificación, coordinación y evaluación en materia de formación Profesional Reglada, Ocupacional y Continua.
- 2) El Consejo de Asturias de la Formación Profesional se adscribe a la Consejería de Educación y Cultura, que facilitará al consejo los medios económicos, materiales y humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones dentro de sus disponibilidades presupuestarias.

Capítulo 2

De las funciones

Artículo 3

Corresponde al Consejo de Asturias de la Formación Profesional.

- a) Promover la coordinación de las actuaciones de Formación Profesional Reglada, Ocupacional y Continua que se desarrollen en el Principado de Asturias, con el fin de lograr la mayor coherencia y colaboración de los tres subsistemas, optimizando los recursos y evitando duplicidades innecesarias.

- b) Elaborar las propuestas de Planes de la Formación Profesional Reglada, Ocupacional y Continua en el ámbito del Principado de Asturias, así como proponer los objetivos y prioridades que sirvan de base para la elaboración de los programas oportunos para su desarrollo.
- c) Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los planes y programas de Formación Profesional, con objeto de conocer el desarrollo, valorar sus resultados y proponer en su caso las oportunas modificaciones.
- d) Analizar y estudiar las necesidades de la Formación Profesional en relación con las cualificaciones que demanda el mercado laboral y la mejora del empleo, con especial atención a los colectivos desfavorecidos y proponer medidas de calidad en la formación de las diversas titulaciones y cualificaciones.
- e) Informar sobre cualquier asunto que, en materia de formación Profesional, pueda serle sometido por las distintas Consejerías implicadas, así como emitir propuestas y recomendaciones sobre dicha materia, pudiendo recabar a tales efectos cuanta información se precise.
- f) Proponer acciones para mejorar la orientación profesional.
- g) Elaborar y recabar propuestas de coordinación y participación de la Universidad de Oviedo en aquellos aspectos que considere oportuno en relación con las funciones que le son propias.
- h) Impulsar la coordinación entre las distintas entidades públicas y privadas que intervienen en materia de Formación Profesional Reglada, Ocupacional y Continua; para ello, podrán recabar información sobre los planes de formación elaborados por dichas entidades a los efectos de conseguir una adecuada ordenación de actividades y programas.
- i) Con plena vinculación al Programa Nacional de Formación, analizar y sugerir en el marco competencial de la Administración Autónoma y en atención a las necesidades que hayan sido detectadas en el mercado de trabajo asturiano, tanto las prioridades de formación como la conveniencia de incorporar el establecimiento de nuevas titulaciones correspondientes a los distintos grados y especialidades de Formación Profesional, así como la propuesta de agregar nuevos certificados de profesionalidad de distintos niveles de cualificación en materia de Formación Profesional No Reglada, teniendo en cuenta la correspondencia de cualificaciones en el ámbito comunitario y, en su caso, el sistema de correspondencias o convalidaciones con la Formación Profesional Reglada con la finalidad de facilitar la libre circulación en el ámbito de la Unión Europea.
- j) Elaboración y aprobación de una memoria o informe anual de actividades, que reúna todas las actuaciones llevadas a cabo en materia de Formación Profesional en el Principado de Asturias (Plan Anual de Formación Profesional), incluyendo un informe sobre la situación de la Formación Profesional y el grado de cumplimiento de los objetivos previamente marcados en dicho Plan.
- k) Cualquier otra función que se determine reglamentariamente y se halle relacionada con la Formación Profesional.

TÍTULO 2

Composición, Presidente, Vocales y Secretario

Capítulo 1

De la composición del Consejo

Artículo 4

El Consejo de Asturias de la Formación Profesional estará constituido por el Presidente, diecinueve Vocales y el Secretario.

Capítulo 2

Del Presidente

Artículo 5

- 1) El Presidente del Consejo de Asturias de la Formación Profesional será nombrado por el Presidente del principado a propuesta del Consejero de Educación y Cultura.
- 2) Corresponden al presidente:
 - a) Ostentar la representación del órgano.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas y presentadas con la suficiente antelación.
 - c) Presidir las sesiones y moderar los debates.
 - d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 - e) Ejecutar el presupuesto del Consejo asignando las diferentes partidas de gasto.
 - f) Informar al Pleno de la liquidación anual de los gastos del Consejo.
 - g) Dirimir las votaciones en caso de empate.
 - h) Cualquier otra competencia inherente a su condición de Presidente.

Artículo 6

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente, desempeñará sus funciones un miembro correspondiente al apartado a) del artículo 7 de este Reglamento, designado por la Consejería de Educación y Cultura.

Capítulo 3

De los Vocales

Artículo 7

Serán vocales del consejo de Asturias de la Formación Profesional.

- a) Cuatro representantes de la Administración Autonómica nombrados por el Consejo de Gobierno.

- b) Cuatro representantes de las organizaciones empresariales intersectoriales que tengan el carácter de más representativas.
- c) Cuatro representantes de las organizaciones sindicales que tengan el carácter de más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- d) Cuatro expertos de reconocido prestigio en materia de Formación Profesional, nombrados por el Consejo de Gobierno oídos los agentes sociales y económicos.
- e) Un representante de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.
- f) El Presidente de la Federación Asturiana de Concejos.
- g) El Presidente del Consejo Escolar de Asturias.

Artículo 8

- 1) El mandato de los vocales del Consejo de Asturias de la Formación Profesional será de cuatro años.
- 2) Perderán su condición de vocales por cualquiera de las siguientes causas:
 - a) Terminación de su mandato.
 - b) Por el cese en el cargo en que se fundamente su designación.
 - c) Por el cese o sustitución acordada por las instituciones, organizaciones o entidades que acordaron su nombramiento.
 - d) Por fallecimiento o incapacidad.
 - e) Por renuncia.
 - f) Por haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos en virtud de resolución judicial firme.

Artículo 9

Los miembros del Consejo de Asturias de la Formación Profesional tendrán los siguientes derechos.

- a) Recibir con una antelación mínima de una semana las convocatorias de las sesiones conteniendo el orden del día y la documentación necesaria. En caso de urgencia, estimada por el Presidente, la antelación mínima será de 48 horas.
- b) Formular propuestas para su inclusión en el orden del día de las sesiones plenarias y de la Comisión Permanente.
- c) Tener acceso, a través de la secretaría, a la información necesaria y asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como a expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

- e) Percibir las indemnizaciones por razón de servicio que les sean reconocidas de acuerdo con la normativa vigente en el Principado de Asturias.
- f) Solicitar la convocatoria, con carácter extraordinario del Pleno o de la Comisión Permanente.
- g) Cualquier otro que esté legalmente reconocido.

Artículo 10

- 1) Los miembros del Consejo tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno, y si forman parte de ellas, a las de la Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo o Seguimiento; debiendo excusar su asistencia cuando no les fuera posible asistir.
- 2) El Presidente del Consejo de Asturias de la Formación Profesional, a iniciativa de la Comisión Permanente, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes, o en su caso, de la Consejería de Educación y Cultura los nombres de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistir a las sesiones.

Artículo 11

- 1) Las instituciones, organizaciones y entidades con representación en el Consejo de Asturias de la Formación Profesional podrán designar, como máximo, tantos suplentes como titulares.
- 2) Los suplentes ejercerán a todos los efectos como miembros de pleno derecho, tanto en el Pleno como en la Comisión Permanente.

Artículo 12

La designación de los vocales y suplentes correspondientes a los apartados a), b), c), e), f), y g) del artículo 7 de este Reglamento deberá ser comunicada al Secretario del Consejo, por la organización, institución o entidad que les designe.

Capítulo 4 **Del Secretario**

Artículo 13

- 1) El Secretario del Consejo de Asturias de la Formación Profesional será un funcionamiento de carrera adscrito a la Consejería de Educación y Cultura, y será nombrado por el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de Educación y Cultura.
- 2) Corresponde al Secretario
 - a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) La preparación de las propuestas de acuerdo que le sean sometidas a la consideración del Pleno del Consejo de Asturias de la Formación Profesional y de la Comisión Permanente.
- e) La organización de las tareas administrativas para el normal funcionamiento del Consejo de Asturias de la Formación Profesional.
- f) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- g) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- h) Facilitar a los Vocales la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- i) La organización y gestión de las tareas económicas.
- j) Cualquier otra inherente a su condición de Secretario.

Artículo 14

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del secretario, desempeñará sus funciones un miembro correspondiente al apartado a) del artículo 7 de este Reglamento, designado por el Consejero de Educación y Cultura.

TITULO 3

Funcionamiento del Consejo de Asturias De la Formación profesional

Capítulo 1

Del funcionamiento

Artículo 15

- 1) El Consejo de Asturias de la Formación Profesional se reunirá en Pleno, al menos, dos veces al año, y de forma extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente.
- 2) También será convocado cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus componentes.
- 3) La solicitud de la convocatoria prevista en el apartado anterior, deberá ser cursada al Presidente. En este supuesto se ha de tramitar la convocatoria en el plazo máximo de 15 días.
- 4) El Consejo funcionará en Pleno o en Comisión Permanente.

Artículo 16

- 1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.
- 2) El voto no es delegable.
- 3) No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su calidad de autoridades o personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sean vocales del Consejo.

Artículo 17

Las votaciones pueden ser:

- a) Por asentimiento a propuesta del presidente.
- b) Ordinaria (votos a favor, en contra y abstenciones).
- c) Secreta, si se trata de elección de personas a petición de un miembro del Pleno o de la Permanente.

Artículo 18

- 1) Cualquier miembro del Consejo podrá requerir que conste, expresamente, en acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- 2) Del mismo modo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención siempre que se aporte en el acto o en el plazo de 24 horas el texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.
- 3) Los miembros que discrepen del acuerdo podrán formular voto particular por escrito o anunciarlo antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro del plazo de 48 horas, para su incorporación al texto aprobado.
- 4) Los miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado ese derecho antes de concluir la sesión.

Capítulo 2

De las actas y certificaciones

Artículo 19

- 1) En las actas figuran las siguientes menciones:
 - a) Lugar de la reunión.
 - b) Día, mes y hora de comienzo.
 - c) Asistentes a la sesión y relación de miembros que excusan su asistencia.
 - d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
 - e) Orden del día.
 - f) Puntos principales sobre los que se haya deliberado.
 - g) Acuerdos tomados, señalando la forma en que fueron adoptados, y haciendo constar el número de votos emitidos, el sentido de los mismos y las abstenciones.

- h) Incidencias más importantes que se produzcan en el transcurso de la sesión.
- 2) Cada acta será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- 3) Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, con las objeciones que propongan sus miembros para precisar mejor el desarrollo de la sesión.
- 4) Las actas una vez aprobadas, se incluirán en el libro de actas que quedará bajo la custodia del secretario, quién permitirá su consulta a cualquier miembro del Consejo.

Capítulo 3

De las certificaciones

Artículo 20

- 1) Las certificaciones expedidas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente darán fe de los acuerdos del Consejo.
- 2) Las certificaciones podrán expedirse:
 - a) De oficio.
 - b) Por requerimiento de las Administraciones Públicas o de los órganos judiciales, en el ejercicio de su competencia.
 - c) Por instancia de los miembros del Consejo.
 - d) A petición de cualquier interesado.
- 3) Las certificaciones requeridas por los miembros del Consejo, incluirán, en su caso, los votos particulares.
- 4) Las certificaciones solicitadas por cualquier interesado versarán únicamente sobre los acuerdos.

Capítulo 4

De la emisión de informes

Artículo 21

Cuando se reciba una petición de informe, el Presidente convocará a la Comisión Permanente.

Artículo 22

La Comisión Permanente podrá crear una Comisión de Trabajo a la que se le encargue la elaboración de un proyecto de informe.

Artículo 23

- 1) Una vez aprobado el informe por la Comisión Permanente, el texto resultante será remitido por el Secretario a todos los consejeros, con una antelación mínima de una semana respecto a la fecha prevista para la reunión del Pleno.
- 2) En caso de Pleno extraordinario los proyectos de informe se remitirán con la propia convocatoria.

Artículo 24

Los consejeros podrán formular proposiciones de dictamen o informes alternativos a los de la Comisión Permanente. Dichas proposiciones o informes alternativos deberán ser formuladas por escrito y presentadas en la secretaría del Consejo con 72 horas de antelación, como mínimo, a la celebración del Pleno y distribuidas entre sus miembros al menos 48 horas antes.

Artículo 25

El texto resultante adquirirá la condición de informe o Dictamen del consejo de Asturias de la Formación Profesional.

Capítulo 5 **Del Pleno**

Artículo 26

- 1) El Pleno del Consejo de Asturias de la Formación Profesional lo componen el Presidente, los Vocales y el Secretario.
- 2) Corresponde al Pleno:
 - a) Realizar las funciones atribuidas al Consejo de Asturias de la Formación profesional en el artículo 3 del presente Reglamento, y en especial las referidas a los apartados b), c), e), i), y j), a la luz de lo indicado en el artículo dos del presente Reglamento.
 - b) Aprobar el Reglamento de funcionamiento, sin perjuicio de la aprobación definitiva por el titular de la Consejería de Educación y Cultura.
 - c) Reformar el Reglamento de funcionamiento.
 - d) Proponer a la Consejería de Educación y Cultura, a iniciativa del Presidente, la dotación presupuestaria del Consejo, en consonancia con las actuaciones a realizar.
 - e) Aprobar la liquidación anual de gastos del Consejo.

Artículo 27

- 1) Para quedar válidamente constituido el Pleno del Consejo de Asturias de la Formación Profesional, deberá contar, al menos, con la asistencia de los representantes de la administración y de las organizaciones sindicales y empresariales.
- 2) Para la válida constitución en segunda convocatoria, será suficiente la asistencia de la mitad más uno de los miembros que lo componen, independientemente de cual sea su representación.

Capítulo 6 **De la Comisión Permanente**

Artículo 28

La Comisión Permanente del Consejo de Asturias de la Formación Profesional la componen:

- El Presidente del Consejo
- Dos consejeros representantes de las organizaciones sindicales.
- Dos consejeros representantes de las organizaciones empresariales
- Tres representantes de la Administración del Principado
- El Secretario del consejo

Artículo 29

La Comisión Permanente quedará válidamente constituida con la presencia de todos sus componentes en primera convocatoria y la mitad más uno en segunda.

Artículo 30

Corresponde a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar la aplicación de los acuerdos del Consejo del Pleno.
- b) Proponer cuantas medidas estime necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Consejo, a través de la elaboración de la memoria anual de actividades del mismo.
- c) Estudiar y tramitar las propuestas de informes y dictámenes elaboradas por las Comisiones de Trabajo.
- d) Interpretar cuantas dudas reglamentarias surjan, a expensas de su ratificación por el Pleno.
- e) Todas aquellas que el Pleno del Consejo le confiera o delegue.

Capítulo 7

De las Comisiones de Trabajo o Seguimiento

Artículo 31

- 1) El Pleno del Consejo o la Comisión Permanente podrán recabar la presencia de asesores o técnicos, y decidir la constitución de Comisiones de Trabajo o Seguimiento para la realización de estudios, proyectos, seguimiento y evaluación de programas en materia de formación profesional o para la elaboración de estudios y propuestas en los términos que les señale el órgano que le constituya a quien deberán dar cuenta de sus trabajos.
- 2) En las Comisiones de trabajo o Seguimiento, previo acuerdo del órgano que decida su constitución y con sujeción al criterio de composición representativa y orgánica establecido para la Comisión Permanente, podrán participar:

- a) Representantes del Instituto Asturiano de la Mujer y del Instituto Asturiano de la Juventud.
- b) Personas ajenas al Consejo de Asturias de la Formación Profesional, ya sean de la Administración o fuera de ella, con acreditados conocimientos respecto de la materia objeto del cometido concreto a realizar por la comisión.
- c) Los miembros del Pleno del Consejo de Asturias de la Formación Profesional.

Artículo 32

La presidencia y composición de las comisiones de Trabajo o de Seguimiento se determinará por el órgano que acordó su creación, así como el tiempo estimado para realizar la función encomendada.

Artículo 33

El Pleno o la Permanente, en su caso, podrán proponer que se encarguen a entidades públicas o privadas y profesionales de reconocido prestigio en materia de Formación Profesional, la realización de estudios técnicos que sirvan de base para la confección de informes o propuestas que se deban elaborar.