

ORDEN FORAL /2017, de de , de la Consejera de Educación, por la que se aprueba el reglamento de organización y régimen de funcionamiento del Consejo Navarro de la Formación Profesional.

Preámbulo.

Mediante Decreto Foral 23/2017, de 12 de abril, se modificó el Decreto Foral 247/2000, de 3 de julio, por el que se crea el Consejo Navarro de la Formación Profesional.

El nuevo decreto establece una composición ampliada de este órgano colegiado de carácter consultivo y de participación institucional y social en materia de Formación Profesional y nuevas funciones, que requieren la aprobación de un nuevo reglamento de organización y funcionamiento que facilite la operatividad del Consejo en su nueva configuración.

La presente Orden Foral tiene por objeto aprobar, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Decreto Foral 247/2000, de 3 de julio, el Reglamento de organización y régimen de funcionamiento del citado órgano colegiado.

En consecuencia, a propuesta del Pleno del Consejo Navarro de la Formación Profesional celebrado el día 25 de octubre de 2017, visto el informe favorable del Director General de Educación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Foral 5/2017, de 11 de enero, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, y en virtud de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, reguladora del Gobierno de Navarra y de su Presidente.

ORDENO:

1°. Aprobar el texto del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Navarro de la Formación Profesional, que se adjunta como anexo a la presente Orden Foral.

2°. Trasladar la presente Orden Foral a la Secretaría Técnica del Departamento de Educación, a la Dirección General de Educación, al Servicio de Formación Profesional, a todas las personas miembros del Consejo Navarro de la Formación Profesional y al Boletín Oficial de Navarra para su publicación.

Disposición derogatoria Única. Derogación.

Quedan derogadas todas y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta orden foral.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

Esta Orden Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, de de dos mil diecisiete.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN

María Solana Arana

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO NAVARRO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

1. El Consejo Navarro de la Formación Profesional se rige por lo dispuesto en el Decreto Foral 247/2000, de 3 de julio, por el que se crea el Consejo Navarro de la Formación Profesional, y en el Decreto Foral 23/2017, de 12 de abril, por el que se modifica el Decreto Foral 247/2000, de 3 de julio.

2. Para cualquier asunto referente al funcionamiento del Consejo, dentro de su marco competencial, que no esté previsto en estas normas, se estará, sin contradecirlas, a lo que acuerde el Pleno o la Comisión Permanente, según sea la naturaleza del asunto.

### Artículo 2

El Consejo queda adscrito al Departamento competente en materia de educación, en el que tendrá su sede.

### Artículo 3

El Consejo Navarro de la Formación Profesional desarrollará sus actividades y funciones de acuerdo con lo establecido en los decretos forales referidos en el Artículo 1 de este reglamento.

## CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO NAVARRO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

### Sección 1ª. Composición

### Artículo 4

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2017, de 12 de abril, componen el Consejo Navarro de la Formación Profesional un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y veintidós vocales.

### Artículo 5

1. Los Vocales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer con la antelación que se señala para cada órgano, la convocatoria y el orden del día de las sesiones y tener a su disposición los documentos e información sobre los temas que figuren en ellas, así como el acta de la sesión anterior.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Presentar propuestas y sugerencias para su inclusión en el orden del día, así como para la adopción de acuerdos en el Pleno o para el estudio de una determinada materia.
- f) Acceder a la información de los temas o estudios que se desarrollen a instancias del Consejo.
- g) Solicitar la convocatoria, con carácter extraordinario, del Pleno.
- h) Ostentar la representación del Consejo en cuantos actos hayan sido comisionados por este, sin perjuicio de la atribución general de representación que corresponde al Presidente.

2. Los derechos regulados en las letras e), f) y g) del apartado 1 de este artículo se ejercerán, en todo caso, por escrito y a través de la Secretaría del Consejo, que lo registrará.

#### **Artículo 6.**

1. Son deberes de los Vocales asistir a las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente, así como, en su caso, de las Comisiones de Trabajo de las que formen parte.
2. Igualmente están obligados a participar en la realización de estudios y en la emisión de informes.

#### **Artículo 7**

La pérdida de la condición de Vocal se produce:

- a) Por terminación de su mandato o sustitución acordada por las instituciones u organizaciones a las que representan, acreditadas ante la Secretaría del Consejo.
- b) Por dejar de reunir los requisitos en los que se fundamentó su designación o elección.
- c) Por dejar de pertenecer a la organización que ostente la representatividad.
- d) Por decisión judicial firme que conlleve la inhabilitación o suspensión para cargos públicos.
- e) Por renuncia.
- f) Por incapacidad permanente o fallecimiento.

#### **Artículo 8**

En cuanto a su organización y funcionamiento, el Consejo Navarro de la Formación Profesional está integrado por:

- a) El Pleno.
- b) La Comisión Permanente.
- c) Las Comisiones de Trabajo.
- d) La Presidencia.
- e) La Secretaría.

### **Sección 2ª: El Pleno**

#### **Artículo 9**

1. El Pleno del Consejo Navarro de la Formación Profesional está integrado por la totalidad de sus miembros.
- 2.- Corresponde al Pleno conocer y pronunciarse sobre las materias objeto de las competencias atribuidas al mismo.
3. También corresponde al Pleno conocer y adoptar acuerdos sobre las materias siguientes:
  - a) Propuesta de modificación de este Reglamento, conforme al procedimiento establecido en su Capítulo IV.
  - b) Propuesta de creación, en su caso, de las Comisiones de Trabajo que se estimen oportunas, en las condiciones que se establecen en la Sección 4ª del presente Capítulo.
  - c) Aprobación de la Memoria anual de actividades realizadas.

#### **Artículo 10**

1. El Pleno se reunirá con carácter ordinario al menos dos veces al año, pudiendo hacerlo con carácter extraordinario cuando así lo acuerde el Presidente o lo soliciten, mediante escrito dirigido al Presidente, un cuarto de sus miembros de derecho. En el escrito de solicitud deberán hacerse constar los motivos de la misma y los asuntos que se deseen incluir en el orden del día; a continuación, el Presidente deberá convocar el Pleno del Consejo dentro del mes siguiente a la fecha de entrada de la solicitud en la Secretaría.
2. Podrán convocarse plenos para tratar temas generales propios de la actividad del Consejo Navarro de la Formación Profesional, así como plenos monográficos para tratar asuntos de su interés.

### **Artículo 11**

La convocatoria del Pleno corresponderá al Presidente y deberá notificarse con una antelación de, al menos, siete días naturales, salvo urgencia estimada por el Presidente, en cuyo caso será necesaria y suficiente una antelación de cuarenta y ocho horas. En este caso la convocatoria deberá recoger las razones que motivaron dicha urgencia.

### **Artículo 12**

1. El quórum para la válida constitución del Pleno en primera convocatoria será de, al menos, la mitad de sus miembros.
2. Si no se alcanzase dicho quórum, el Pleno se constituirá en segunda convocatoria quince minutos después de la hora señalada para la primera.
3. Para la válida constitución del Pleno tanto en primera como en segunda convocatoria, además de la mayoría establecida en el punto 1, será requisito indispensable la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes hagan sus veces.
4. Los miembros del Consejo nombrados como suplentes ejercerán a todos los efectos como miembros de pleno derecho en ausencia de los titulares.
5. En todo caso, quedará válidamente constituido el Pleno, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando hallándose reunida la totalidad de sus miembros, lo acuerden por unanimidad.

### **Artículo 13**

1. El orden del día lo fijará el Presidente, teniendo en cuenta para ello las peticiones de los demás miembros, formuladas con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas respecto al día en que se celebre la reunión.
2. Cumpliéndose el requisito del párrafo precedente, el Presidente incluirá siempre en el orden del día los puntos que hayan sido presentados por escrito por un mínimo de la cuarta parte de los miembros de derecho del Consejo o el conjunto de representantes sindicales o empresariales. La inclusión de cuestiones presentadas por un porcentaje inferior de miembros será facultativa del Presidente.

### **Artículo 14**

1. De cada sesión del Pleno se levantará acta, bajo la fe del Secretario, y en la que figurará el visto bueno del Presidente.
2. Las actas de las sesiones recogerán:
  - a) Nombre y apellidos de los asistentes, ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusar.
  - b) Circunstancias de lugar y tiempo de la sesión.
  - c) Orden del día de la sesión.
  - d) Asuntos que se examinen y puntos principales de las deliberaciones.
  - e) Propuestas sometidas a votación por el Presidente.
  - f) Forma de las votaciones.
  - g) Contenido de los acuerdos adoptados.
  - h) A solicitud de los miembros del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
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, en el plazo de cuarenta y ocho horas.
4. Los miembros del Consejo que deseen que conste en acta su voto particular podrán hacerlo con los requisitos establecidos en el artículo 37 de este Reglamento.

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiéndose, para determinados asuntos, acordar en la misma sesión la redacción definitiva que constará en el acta.

### **Sección 3ª: La Comisión Permanente**

#### **Artículo 15**

Componen la Comisión Permanente del Consejo Navarro de la Formación Profesional:

- a) las dos personas vocales del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de educación, una de las cuales ostentará la Presidencia de la Comisión Permanente por designación del Presidente o Presidenta del Consejo.
- b) una persona vocal del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de empleo
- c) una persona vocal del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de industria
- d) dos personas vocales de la Confederación de Empresarios de Navarra
- e) la persona vocal de Cámara Navarra
- f) la persona vocal de la Confederación Empresarial de Economía Social de Navarra
- g) cuatro vocales de la organizaciones sindicales
- h) la persona que representa a los directores y directoras de centros integrados públicos
- i) el secretario o secretaria del Consejo, que también actuará como secretario de la Comisión Permanente.

#### **Artículo 16**

Para la designación de las personas integrantes de la Comisión Permanente expresadas en los apartados b), c), d) y g) del artículo anterior, el Presidente o Presidenta consultará a las respectivas instituciones u organizaciones que han de estar representadas en la Comisión Permanente.

#### **Artículo 17**

Los Vocales que no pertenezcan a la Comisión Permanente podrán asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la misma, previa autorización o invitación de la Presidencia. Asimismo, la Comisión Permanente podrá recabar la presencia en sus sesiones de Vocales del Consejo Navarro de la Formación Profesional que no pertenezcan a la misma.

#### **Artículo 18**

Será funciones de la Comisión Permanente las siguientes:

- a) Elevar al Pleno, para su aprobación, los estudios y proyectos de informes y de propuestas cuya elaboración le haya sido encomendada por el mismo.
- b) Aprobar las propuestas e informes que le delegue el Pleno.
- c) Elaborar la Memoria anual del Consejo.
- d) Proponer al Pleno la creación de las Comisiones de Trabajo a las que se refiere el artículo 21 de este Reglamento.
- e) Cuantas otras funciones le encomiende o delegue el Pleno del Consejo Navarro de la Formación Profesional, por mayoría de dos tercios de sus miembros.

#### **Artículo 19**

1. Los miembros de la Comisión Permanente dejarán de pertenecer a la misma por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la pérdida de la condición de Vocal del Consejo Navarro de Formación Profesional.
- b) Por renuncia.

- c) Por acuerdo de la institución u organización que efectuó su propuesta, que será inmediatamente comunicado a la Presidencia del Consejo junto con la propuesta de nombramiento de quien haya de sustituirle.

#### **Artículo 20**

1. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sean necesarias para entender de los asuntos de su competencia. También se reunirá cuando lo soliciten un tercio de sus miembros.
2. Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas por la Presidencia de forma ordinaria con siete días de antelación y, por razones de urgencia, con 48 horas de antelación.
3. Para que la Comisión Permanente quede válidamente constituida se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria, o quienes les sustituyan, y de la mitad más uno de los componentes de la misma.
4. En lo demás, las convocatorias de las sesiones de la Comisión Permanente se ajustarán a lo establecido para el Pleno.

### **Sección 4ª Las Comisiones de Trabajo**

#### **Artículo 21**

El Pleno del Consejo, por iniciativa propia o a propuesta de la Comisión Permanente, podrá constituir Comisiones de Trabajo para la realización de estudios, informes o proyectos sobre cuestiones específicas relacionadas con las actividades propias del Consejo.

#### **Artículo 22**

1. La creación de las Comisiones de Trabajo requerirá, en todo caso, el acuerdo del Pleno aprobado por mayoría de dos tercios de los miembros asistentes a la sesión en que se acuerde su constitución.
2. En las Comisiones se podrán incorporar tanto miembros del Consejo como personas ajenas al mismo con acreditados conocimientos respecto a la materia objeto del cometido a realizar por la Comisión.

#### **Artículo 23**

El Pleno deberá incluir en el acuerdo de creación de las Comisiones de Trabajo:

- El objeto concreto de la actuación de la Comisión.
- Los componentes de la misma, que estarán integradas, al menos, por cinco miembros del Consejo.
- El plazo en el que la Comisión desarrollará sus actuaciones.

#### **Artículo 24**

1. La Comisión deberá determinar las personas que han de ejercer las funciones de Presidente y Secretario, designados de entre sus miembros. Esta designación será comunicada por escrito a la Presidencia del Consejo Navarro de Formación Profesional.
2. El Presidente de la Comisión deberá dar cuenta periódicamente de la evolución de los trabajos al Consejo y, en cualquier caso, cuando este se lo requiera.

#### **Artículo 25**

Serán funciones de las Presidencias de las Comisiones:

- a) Convocar la Comisión de trabajo 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 Consejo Navarro de la Formación Profesional, haciendo constar, en su caso, los acuerdos y las opiniones divergentes solo a petición de la parte interesada.

- c) Proponer al Consejo las modificaciones de objetivos y actividades así como la incorporación de especialistas que la Comisión considere necesarios para el desarrollo de su función.
- d) Elaborar resúmenes o extractos de las sesiones que se celebren.

### **Sección 5ª: La Presidencia**

#### **Artículo 26**

La Presidencia del Pleno del Consejo Navarro de la Formación Profesional corresponde al Consejero o Consejera del departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de educación.

#### **Artículo 27**

Corresponden al Presidente o Presidenta del Consejo, además de las atribuciones que le señala el artículo 4 del Decreto 247/2000, de 3 de julio, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa por la que se rige el Consejo y, en concreto, por la observancia de este Reglamento.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones y acuerdos del Consejo y del buen funcionamiento de sus servicios.
- c) Designar y cesar al Secretario del Consejo.
- d) Cualesquiera otras que le atribuya este Reglamento, las disposiciones normativas que le sean de aplicación y, en general, todas las que no se hallen asignadas por este Reglamento a otros órgano del Consejo Navarro de la Formación Profesional.

#### **Artículo 28**

En casos de vacante, enfermedad o ausencia del Presidente, será sustituido en la totalidad de sus atribuciones por el Vicepresidente.

### **Sección 6ª: La Secretaría**

#### **Artículo 29**

Corresponden al Secretario o Secretaria del Consejo, además de las atribuciones señaladas en el Decreto 247/2000, las siguientes:

- a) La recepción, ordenación y preparación del despacho de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se desee presentar al Consejo, tanto por sus miembros como por terceras personas, siendo éste el cauce reglamentario para su tratamiento por el Pleno, y dar a todos ellos la tramitación que proceda.
- b) Mantener a disposición de los miembros del Consejo, para su examen, cuantos documentos se refieran a los asuntos incluidos en el orden del día.
- c) Levantar acta de las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente.
- d) Actuar de fedatario, con el visto bueno del Presidente, certificando las consultas, los dictámenes y los acuerdos adoptados por el Consejo y por la Comisión Permanente.
- e) Organizar y custodiar las actas de los órganos del Consejo, los expedientes y el archivo a su cargo, así como el registro de entrada y salida de documentos.
- f) Expedir las certificaciones de los acuerdos del Consejo que sean autorizadas por el Presidente o Presidenta, cuyo contenido versará sobre la parte dispositiva de los acuerdos.
- g) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean encomendados por el Presidente, o sean propios del cargo.

#### **Artículo 30**

En caso de ausencia del Secretario del Consejo, realizará sus funciones la persona que designe el Presidente o Presidenta del Consejo.

## **CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

### **Sección 1ª: Las sesiones del Pleno**

#### **Artículo 31**

En el desarrollo de las sesiones, la Presidencia ordenará los turnos de intervención y su duración.

#### **Artículo 32**

El Presidente podrá dar por concluido un tema o debate cuando estime que el asunto está suficientemente tratado. Tras realizarse, en su caso, la pertinente votación procederá a pasar al punto siguiente del orden del día.

#### **Artículo 33**

1. El Secretario o Secretaria levantará acta de todas las sesiones.
2. En cada acta figurarán inexcusablemente las siguientes menciones:
  - a) Miembros asistentes a las sesiones. Se señalarán las ausencias justificadas.
  - b) Orden del día.
  - c) Acuerdos, especificando en qué forma fueron adoptados y haciendo constar el número exacto de votos emitidos, el sentido de los mismos y las abstenciones.
3. En el acta se incluirán los textos literales de los acuerdos y una breve síntesis de los informes y debates. Los Vocales tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto o en el plazo de 24 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
4. Cada acta será firmada por el Secretario con el visto bueno de la Presidencia de la sesión.
5. 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.

### **Sección 2ª: Adopción de acuerdos**

#### **Artículo 34**

Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, salvo aquellos casos en los que este reglamento lo determine específicamente. Las votaciones, cuando sean precisas, podrán ser ordinarias, nominales y secretas.

- a) Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- b) Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, y en el que cada miembro del Pleno, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no", o "me abstengo".
- c) 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.

#### **Artículo 35**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un tercio de los miembros del Pleno y deberá ser aprobada por la mayoría de sus miembros.

3. Procederá la votación secreta cuando el acuerdo se refiera a una determinada persona o en el caso de ser solicitada por un miembro del Consejo, siempre que el Presidente someta a votación dicha cuestión y el Pleno lo apruebe por mayoría de sus miembros.

#### **Artículo 36**

1. No se someterá a votación ninguna propuesta referida a las siguientes materias cuyo texto no haya sido redactado por escrito con carácter previo a la emisión del voto:

- a) Propuestas de cese de los Vocales del Consejo
- b) Aprobación de la memoria Anual del Consejo.
- c) Creación y extinción de Comisiones de Trabajo.
- d) Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- e) Aquellas otras cuya complejidad requiera un análisis detenido a través de soporte documental.

#### **Artículo 37**

Los miembros del Pleno que discrepen del acuerdo mayoritario podrán hacer constar en acta su voto particular. Estos votos, con su motivación, se incluirán en las propuestas, informes y dictámenes del Pleno. Se entiende por voto particular, a los efectos de este Reglamento, la voluntad de un miembro del Consejo de hacer constar en acta los fundamentos y el sentido discrepante de su voto. El voto particular deberá formularse por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas y su texto se incorporará al contenido del acta.

### **Sección 3ª: Funcionamiento de la Comisión Permanente**

#### **Artículo 38**

Las sesiones de la Comisión Permanente tendrán el mismo régimen de funcionamiento que el establecido para el Pleno del Consejo en la Sección 1ª de este Capítulo.

#### **Artículo 39**

Los acuerdos de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. Las votaciones, cuando sean precisas, podrán ser ordinarias y nominales, con las mismas características descritas en el Artículo 34 de este Reglamento.

### **Sección 4ª: Funcionamiento de las Comisiones de Trabajo**

#### **Artículo 40**

El funcionamiento de las Comisiones de Trabajo será equivalente al establecido para el Pleno del Consejo en la Sección 1ª de este capítulo, con excepción de lo referente a la votación de acuerdos, ya que en el seno de las Comisiones de Trabajo los acuerdos se alcanzarán, en todo caso, por consenso de sus integrantes.

## **CAPÍTULO IV: LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 41**

La reforma del presente Reglamento de organización y funcionamiento se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) La iniciativa corresponderá al Pleno del Consejo, a propuesta de la mitad, al menos, de sus componentes.
- b) La propuesta de reforma deberá ir acompañada de un texto articulado alternativo y de la argumentación en que se fundamente, y habrá de ser aprobada por la mayoría absoluta de votos del Consejo.
- c) La aprobación de la reforma del Reglamento corresponde al Consejero o Consejera del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de educación.

**Disposición Adicional**

La terminología contenida en el presente Reglamento en la que se hace ocasionalmente uso del genérico masculino, se entenderá realizada sin intención de exclusión ninguna sino en aras de economía de lenguaje y simplificación de textos, al objeto de dotar de neutralidad de género a la redacción del texto en su conjunto.