

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

ANUNCIO

Aprobación de modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo Escolar de Ciudad Real.

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de septiembre de 2022, el proyecto de modificación del reglamento de funcionamiento del consejo escolar de Ciudad Real, y no habiéndose presentado, durante el período de información pública y audiencia de los interesados, ninguna reclamación o sugerencia, en base a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

En consecuencia, procede dar publicidad al texto íntegro del citado Reglamento, del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

PREÁMBULO.

La Constitución Española, en el apartado 5 del artículo 27 establece que “los poderes públicos garantizarán el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados”.

La Ley 3 de 2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha manifiesta, en su exposición de motivos, que “la participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores que componen la comunidad educativa es un mandato de la Constitución Española de 1978 que recogen la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación”.

En su capítulo II, la mencionada Ley 3 de 2007, establece que “los Consejos Escolares de Localidad son los órganos de consulta y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal”.

La disposición transitoria tercera, adaptación de los Consejos Escolares Municipales, de la Ley 3 de 2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, determina que los municipios que hubiesen constituido Consejos Escolares Municipales, como es el caso del Ayuntamiento de Ciudad Real, al amparo de lo dispuesto en el capítulo VII del Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación, deberán adaptar su regulación a lo dispuesto en esta ley.

El Decreto 325/2008, de 14/10/2008, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 3/2007, regula la organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad para que los Ayuntamientos procedan a aprobar sus reglamentos de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda y en la disposición transitoria tercera de la mencionada Ley 3/2007.

De conformidad con estas normas, se regula la participación social en el Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real (de ahora en adelante CEM CR).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

En cuanto a su contenido y tramitación, esta Reglamento observa los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, exigidos como principios de buena regulación por el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por lo que se refiere a los principios de necesidad y eficacia, esta regulación es la más adecuada para garantizar la participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores integrados en la comunidad educativa, en cumplimiento del mandato constitucional.

En cuanto al principio de proporcionalidad, el Reglamento contiene la regulación imprescindible para alcanzar los objetivos establecidos en la normativa autonómica que regula los Consejos Escolares de la localidad.

Respecto a la seguridad jurídica, el desarrollo de la legislación autonómica por parte de las Entidades Locales, ha de llevarse a cabo necesariamente a través de la potestad reglamentara municipal, que conlleva la elaboración de ordenanzas y reglamentos. En este sentido la regulación planteada es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, y genera un marco normativo adecuado, que facilita la actuación y toma de decisiones de los integrantes del Consejo Escolar Municipal.

Respecto al cumplimiento del principio de transparencia, la presente norma no se ha sometido al trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado esta norma excepciona este trámite cuando se trate de normas organizativas, como es el caso del presente Reglamento.

Por último, se respeta el principio de eficiencia, ya que no se imponen cargas administrativas a la ciudadanía.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I. De su ámbito, naturaleza y régimen jurídico.

Artículo 1. Ámbito y naturaleza jurídica.

El CEM CR, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, “es un órgano de consulta y participación de los sectores afectados en la programación de la enseñanza no universitaria dentro del ámbito municipal”.

Artículo 2. Régimen jurídico.

1. El CEM CR se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, El Decreto 325/2008, de 14 de octubre, de Organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad, en lo que refiere a órganos colegiados la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las normas comprendidas en este Reglamento.

2. En todo aquello no previsto en este Reglamento se regirá por la legislación general aplicable y, siempre que no la contradigan, por los acuerdos del Pleno o de la Comisión Permanente, según el ámbito respectivo de actuación.

Capítulo II. Del ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Ejercicio de sus funciones.

1. El CEM CR ejercerá sus funciones emitiendo cuantos dictámenes e informes le sean solicitados por la persona titular de la Concejalía competente en materia de educación. También podrá, a inicia-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tiva propia, elaborar informes y elevar propuestas a las Administraciones Públicas competentes en materia de educación, sobre los asuntos relacionados en el artículo 20.1 de la Ley 3/2007:

(<https://www.boe.es/eli/es-cm/l/2007/03/08/3/con>).

2. Los dictámenes e informes realizados no tendrán carácter vinculante, salvo que una norma con rango de ley determine lo contrario.

Artículo 4. Dotación.

1. El Gobierno Municipal, a través de la Concejalía competente en materia de educación, dotará al Consejo Escolar de apoyo técnico y de los recursos y medios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. El Gobierno Municipal podrá consignar una partida presupuestaria anual, dependiente de la Concejalía competente en materia de educación, para el desarrollo de actividades. La aprobación de sus gastos seguirá el procedimiento habitual de la Administración Local. De igual modo podrá solicitar subvenciones y financiación de otras entidades públicas y privadas, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento para su aprobación e ingreso.

3. Para el cumplimiento de las funciones que se le asignan, este órgano de participación podrá solicitar de las Administraciones Públicas la información que estime necesaria, en razón de las competencias materiales y territoriales que le son propias.

TÍTULO PRIMERO. COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN.

Capítulo I. De las competencias.

Artículo 5. Competencias.

1. El CEM CR, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 3/2007: (<https://www.boe.es/eli/es-cm/l/2007/03/08/3/con>) deberá ser consultado con carácter preceptivo en los siguientes asuntos:

1.1. La elaboración de proyectos educativos de ciudad asociados o no al desarrollo de modelos de ciudades educadoras y la coordinación e incorporación de las ofertas formativas que desde la sociedad se dirijan a la comunidad educativa.

1.2. La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.

1.3. La localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, así como las de renovación de los centros escolares y la escolarización del alumnado.

1.4. La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones etc.

1.5. La programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, a la igualdad entre hombres y mujeres y a la prevención del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

1.6. La organización, en su caso, de los servicios de transporte y de comedor.

1.7. La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto y social.

1.8. Cualesquier otro que les sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

2. La persona titular de la Concejalía competente en materia de educación podrá someter a la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

consideración del CEM CR cualquier otro asunto que estime conveniente por su trascendencia o importancia y que no se encuentre comprendido en el punto 1 del presente artículo.

3. El CEM CR estudiará igualmente aquellos informes que, en el desarrollo de sus competencias, sean elaborados y remitidos voluntariamente por los Consejos Escolares de los distintos ámbitos, y responderá, en los términos oportunos, al Consejo Escolar que remite el informe.

Capítulo II. De la composición.

Artículo 6. Composición.

Teniendo en cuenta el Artículo 19 de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, Los Consejeros y Consejeras, Punto 1. Los Ayuntamientos determinarán el número total de personas Consejeras del Consejo Escolar, y Punto 2. Se garantizará, en cualquier caso, que la representación conjunta del profesorado, los padres y madres, el alumnado y el personal de administración y servicios alcance, al menos, el 60 por ciento del total y que la Administración educativa, en función del tamaño del municipio, tenga uno o dos representantes, el CEM CR estará integrado por:

1. La Presidencia, la Vicepresidencia, las personas Consejeras y la Secretaría General.

2. Serán Personas Consejeras del CEM CR:

2.2. Representantes del profesorado de enseñanza no universitaria que ejerzan en la localidad de Ciudad Real y/o Anejos designados por su Consejo Escolar de Centro, o similar.

2.2.1. Una persona representante del profesorado de primer ciclo de Educación Infantil de cada una de las Escuelas Infantiles de titularidad pública.

2.2.2. Una persona representante del Profesorado de Educación Infantil y Primaria Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.2.3. Una persona representante del Profesorado de Educación Secundaria Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.2.4. Una persona representante del Profesorado de Educación Especial Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.2.5. Una persona representante del Profesorado del Centro de Educación de Personas Adultas.

2.2.6. Una persona representante del Profesorado del Conservatorio de Música.

2.2.7. Una persona representante del Profesorado de la Escuela Oficial de Idiomas.

2.3. Representantes de madres y padres del alumnado de enseñanza no universitaria designados por el Consejo Escolar de Centro o similar donde esté matriculada/o al menos una/o de las/los hijas/os.

2.3.1. Una persona representante de primer ciclo de Educación Infantil de cada una de las Escuelas Infantiles de titularidad pública.

2.3.2. Una persona representante de Educación Infantil y Primaria Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.3.3. Una persona representante de Educación Secundaria Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.3.4. Una persona representante de Educación Especial Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.3.5. Una persona representante del Conservatorio de Música.

2.3.6. Una persona representante de la Escuela Oficial de Idiomas.

2.4. Representantes del alumnado de enseñanza no universitaria designados por el Consejo Escolar de Centro o similar donde se encuentre matriculada/o.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

2.4.1. Una persona representante de Educación Secundaria Pública y Privada-Concertada, de cada uno de los centros.

2.4.2. Una persona representante del Conservatorio de Música.

2.4.3. Una persona representante de la Escuela Oficial de Idiomas.

2.4.4. Una persona representante del Centro de Educación de Personas Adultas.

2.5. Una persona representante del Personal de Administración y Servicios de los centros docentes públicos, elegida mediante sufragio organizado por este CEM CR de entre los miembros de su propio sector.

2.6. Una persona representante de cada Central Sindical con representación en la Junta de Personal de Educación en Ciudad Real, que ejerza la enseñanza preferentemente en la localidad.

2.7. Una persona representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal, que será designada por la Alcaldía, previa consulta con cada grupo político.

2.8. Una persona representante de la Administración Educativa.

2.9. Una persona representante de la Universidad de Castilla-La Mancha designada por la propia entidad.

2.10. Una persona representante del Consejo Local de la Juventud de Ciudad Real, designada por el propio Consejo Local de la Juventud.

2.11. Una persona representante y empleada/o pública/o de la Concejalía competente en materia de educación con funciones de técnica/o.

2.12. Pueden asistir con funciones de asesoramiento e información, con voz pero sin voto, profesionales relacionados, directa o indirectamente, con el campo de la educación en función del orden del día de asuntos a tratar de cada convocatoria.

3. Las personas candidatas y en su caso las representantes designadas de los sectores del profesorado, alumnado y padres y madres de alumnos/as, deberán acreditar documentalmente que reúnen los requisitos de estar respectivamente en el servicio activo con destino en la localidad en el caso del profesorado; matriculadas en un centro de la localidad, en los niveles no universitarios, en el caso del alumnado; y ser padre, madre o ejercer la tutela legal de una persona alumna de los niveles no universitarios, matriculada en un centro docente de la localidad.

4. El CEM CR quedará válidamente constituido cuando la Presidencia haya formalizado el nombramiento de, al menos, dos tercios de las personas que lo componen.

5 Inmediatamente a la constitución del CEM CR se nombrará la Vicepresidencia y a tenor del artículo 19.3 de la Ley 3/2007 la Presidencia designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Capítulo III. De las personas Consejeras.

Artículo 7. Nombramiento.

1. Las personas Consejeras del CEM CR serán nombradas por la Alcaldía de la ciudad a propuesta de las instituciones, entidades y organismos a quienes representan o por mayoría de votos en elecciones cuando proceda y tomarán posesión de su cargo ante la Presidencia del Consejo.

2. En la propuesta que formulen y dirijan las instituciones, entidades u organismos a la Presidencia, deberá incluirse tanto la persona titular como la persona suplente designadas.

3. Realizado el sufragio, la persona que más votos obtenga en su sector será quien detente la titularidad, quedando como suplente la segunda persona con más votos. Se constituirá una bolsa de reserva, por orden de votos obtenidos, y sujeta a la duración del mandato.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4. Para proceder a la elección, en su caso, se constituirá una mesa electoral con una urna por cada sector que tenga que elegir a su representante. La mesa electoral se constituirá con tres personas de la Comisión Permanente y tres suplentes. Ejercerá la Presidencia y la Portavocía la persona de mayor edad, y la de menor edad la Secretaría.

5. El nombramiento de titulares y suplentes será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 8. Duración del mandato.

1. El mandato será de cuatro años, según establece el artículo 19.4 de la Ley 3/2007, y será renovado o ratificado un mes antes de que expire su mandato.

2. Una vez agotadas las suplencias de algún sector, si se produjera una vacante en el CEM CR, será cubierta por el mismo procedimiento de nombramiento que establece el artículo 7 de este reglamento. La persona nuevo miembro del CEM CR será nombrada por el tiempo no cumplido del mandato de la sustituida.

3. Las personas consejeras perderán su condición de miembros del CEM CR por alguna de las siguientes causas:

3.1. Terminación de su mandato.

3.2. Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.

3.3. Haber incurrido en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos impuestas por sentencia firme sin que por ellas se haya obtenido la correspondiente rehabilitación.

3.4. Incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

3.5. Por renuncia.

Artículo 9. Derechos y deberes de las personas Consejeras.

1. Las personas miembros del CEM CR tendrán los siguientes derechos y deberes:

1.1. Formular propuestas en los términos establecidos en los artículos 18 y 19 de este Reglamento.

1.2. Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos que son competencia de este Consejo Escolar.

1.3. Tener acceso, a través de la Secretaría General y de la persona Técnico/a en educación, a toda la información necesaria y a la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.

1.4. Cualquier otro que les esté reglamentariamente reconocido.

2. Las personas que componen el CEM CR tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones del Pleno, Comisiones, Ponencias y otras sesiones de las que formen parte, debiendo excusar obligatoriamente su ausencia cuando no les fuera posible hacerlo. La Presidencia del CEM CR, pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes, los nombres de quienes incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones.

3. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, las personas miembros del Consejo serán sustituidas, en las sesiones de la actividad que fuere, por sus suplentes, con idénticos derechos y deberes que las titulares sustituidas, previa comunicación escrita a la Presidencia del CEM CR.

4. La Presidencia del CEM CR tiene la competencia obligada, previa aprobación de la Comisión Permanente, de pedir la revocación de las personas representantes que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

5. Cuando una componente deje de pertenecer a la organización que representa, o no concurren los requisitos que le permitieron acceder al CEM CR, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia del CEM CR y automáticamente dejará de pertenecer a este Consejo en el plazo de un mes desde que dejó de reunir los requisitos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.**Capítulo I. De los órganos del Consejo.****Artículo 10. Órganos.**

1. Son órganos unipersonales del Consejo: la Presidencia, la Vicepresidencia y la Secretaría General.

2. Son órganos colegiados del Consejo:

2.2. El Pleno.

2.3. Comisión Permanente.

2.4. Y cuantas comisiones sean constituidas ad hoc por acuerdo del Pleno.

Capítulo II. De los órganos unipersonales del Consejo.**Artículo 11. La Presidencia.**

1. Según establece el artículo 18.1 de la Ley 3/2007, la Presidencia del CEM CR la ostentará la persona titular de la Alcaldía en el Ayuntamiento o el concejal o la concejala en quien delegue.

2. Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

2.2. Ejercer la dirección, representación y coordinación del CEM CR.

2.3. Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la comisión Permanente del CEM CR, dirimir las votaciones en caso de empate sin necesidad de una segunda votación y vigilar la ejecución de sus acuerdos.

2.4. Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno y la Comisión Permanente.

2.5. Informar regularmente a todas las personas miembros del Consejo de las actividades de la Comisión Permanente y Comisiones ad hoc.

2.6. Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

2.7. Solicitar a las Administraciones la documentación que considere necesaria para el desarrollo de las funciones del Consejo.

2.8. Gestionar el presupuesto del Consejo, si lo hubiere, e informar periódicamente de dicha gestión al Pleno y a la Comisión Permanente.

2.9. Solicitar al Pleno del CEM CR, previa aprobación por la Comisión Permanente, la sustitución de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

2.10. Resolver, oída la Comisión Permanente, las dudas que se susciten en la interpretación del Reglamento.

2.11. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Artículo 12. La Vicepresidencia.

1. La persona titular de la Vicepresidencia del CEM CR será elegida por el Consejo de entre sus componentes, por mayoría simple y nombrada por la Presidencia del CEM CR.

2. La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que ésta le delegue.

3. Su mandato será de cuatro años, coincidiendo con la renovación del Consejo.

Artículo 13. La Secretaría General.

1. La Secretaría General del CEM CR será ocupada por una persona miembro del propio órgano, o por una al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

2. La Secretaría General actuará con voz pero sin voto en las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otro miembro del órgano colegiado, ésta conservará todos sus derechos como tal.

4. Corresponde a la titularidad de la Secretaría General realizar las siguientes funciones:

4.1. Extender y autorizar la certificación de las actas, acuerdos, dictámenes y asistencias de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente con el visto bueno de la Presidencia.

4.2. Custodiar las actas, las resoluciones, dictámenes, informes y propuestas del Consejo, así como cualquier otra documentación relacionada con la actividad del citado órgano.

4.3. Asistir a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones.

4.4. Tramitar las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente, con sus órdenes del día y la documentación técnica complementaria que corresponda, así como cualquier otro trámite administrativo.

5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la Secretaría General será sustituida provisionalmente por la persona que haya sido designada suplente por el órgano municipal competente.

Capítulo III. De los órganos colegiados del Consejo.

Artículo 14. Funcionamiento.

1. El CEM CR funcionará en Pleno, Comisión Permanente y otras Comisiones ad hoc.

2. Las Comisiones ad hoc estarán constituidas por miembros del Consejo, la Presidencia y Secretaría. Su composición y funcionamiento se establece en el artículo 17 de este Reglamento.

3. La Comisión Permanente y las Comisiones ad hoc podrán crear Subcomisiones y Ponencias para tratar cuestiones concretas o para apoyar el trabajo del Pleno y la de las propias comisiones. En todas podrán participar otras personas y especialmente las expertas relacionadas con el tema de que se trate.

Artículo 15. El Pleno.

1. Componen el Pleno del CEM CR la Presidencia, la Vicepresidencia, las personas Consejeras, y la persona Técnico/a de la Concejalía de Educación y la Secretaría General.

2. A las reuniones del Pleno podrá asistir cualquier suplente con voz y sin voto, aun estando presente la persona titular, y cualquier miembro de la Comunidad Educativa con voz y sin voto, en ambos casos previa solicitud y posterior autorización de la Presidencia.

3. Son funciones del Pleno del CEM CR las siguientes:

3.1. Dictaminar el Reglamento de funcionamiento del CEM CR y proponer, en su caso, las modificaciones del mismo.

3.2. Aprobar la propuesta anual de trabajo elaborada por la Comisión Permanente.

3.3. A tenor del artículo 21.1 de la Ley 3/2007, aprobar la Memoria Anual de sus actividades y un informe bianual sobre la situación educativa del Municipio, que tendrán carácter público y que serán enviados a lo largo del primer trimestre del siguiente curso al Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

3.4. Aprobar, a propuesta de la Comisión Permanente, todos los asuntos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo.

3.5. Aprobar por mayoría cualificada de 3/5 la reforma integral o parcial del presente Reglamento, sin perjuicio de la ulterior aprobación municipal.

4. Por razones de urgencia u operatividad, el Pleno podrá delegar en la Comisión Permanente, por mayoría absoluta de sus personas miembros, el ejercicio de las funciones expresadas en los puntos 3.1 y 3.4. Se entenderá por mayoría absoluta la formada por la mitad más uno de sus componentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

5. En relación con dichas funciones, la Comisión Permanente podrá adoptar las decisiones que estime oportunas siempre que se aprueben con la mayoría de los 2/3 de sus componentes. De no alcanzarse esta mayoría, deberán tramitarse inexcusablemente en el Pleno del Consejo.

6. El CEM CR establecerá mecanismos de coordinación con los Consejos Escolares de Centro de la localidad y con el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

Artículo 16. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente estará formada por las siguientes personas miembros:

1.1. La Presidencia.

1.2. La Vicepresidencia en ausencia de la Presidencia.

1.3. Una representante de los Grupos políticos de la Corporación.

1.4. Una representante de la Administración educativa.

1.5. Una representante del sector del profesorado.

1.6. Una representante del sector de padres y madres.

1.7. Una representante del sector del alumnado.

1.8. Una representante de las organizaciones sindicales.

1.9. Una representante y empleada/o pública/o de la Concejalía competente en materia de educación con funciones de técnica/o.

1.10. La Secretaría General.

2. La Vicepresidencia minorará la representación del grupo del que proceda, cuando sustituya a la Presidencia.

3. Cada grupo, en una reunión convocada al efecto, designará a sus representantes (titular y suplente) en la Comisión Permanente por acuerdo entre sus integrantes o por votación interna. En caso de empate, la elección se realizará mediante sorteo. De dichos acuerdos, votaciones o sorteo, quedará constancia en el acta de la reunión del grupo correspondiente. El acta será firmada por todas las personas que compongan el grupo y entregada a la Secretaría General del Consejo.

4. A las reuniones de la Comisión Permanente podrán ser invitadas, por la Presidencia o a propuesta de cualquier miembro de la Comisión Permanente, las personas miembros de las Comisiones creadas ad hoc conocedores de los temas tratados en el orden del día, con voz y sin voto.

5. Serán funciones de la Comisión Permanente:

5.1. Elaborar la propuesta anual de trabajo para elevarla al Pleno.

5.2. Elaborar la Memoria Anual de las actividades del Consejo, y en su caso, en colaboración con todas las Comisiones creadas ad hoc, que habrá de ser aprobada por el Pleno.

5.3. A tenor del artículo 21.1 de la Ley 3/2007, elaborar un informe bianual sobre la situación educativa del Municipio.

5.4. Aprobar los borradores de dictámenes e informes elaborados por las Comisiones creadas ad hoc sobre los asuntos que, preceptivamente, deben ser sometidos a consulta del Consejo Escolar, relacionados en el artículo 5 de este Reglamento.

5.5. Aprobar los dictámenes que se emitan con carácter de urgencia.

5.6. Aprobar las propuestas e informes que le delegue el Pleno del Consejo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.4 de este Reglamento.

5.7. Constituir, cuando proceda, Subcomisiones y Ponencias que redacten, en casos de urgencia o de temas muy específicos, los informes que serán sometidos a su deliberación, designando a sus componentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.8. Aprobar la petición de sustitución de las personas miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

5.9. Elevar al Pleno las propuestas de reforma integral o parcial del presente Reglamento, sin perjuicio de la ulterior aprobación municipal.

5.10. Otras funciones que se desprendan de este Reglamento o que le pudieran ser delegadas por el Pleno del Consejo Escolar.

Artículo 17. Las Comisiones creadas ad hoc.

1. Podrán redactar proyectos de dictámenes, propuestas e informes que serán sometidos a la deliberación de la Comisión Permanente.

2. Cada Comisión contará con una persona denominada Titular, elegida entre sus miembros mediante votación.

2.1. La persona Titular será la encargada de ejercer las funciones de secretaría y la condición de portavoz.

TÍTULO TERCERO. FORMULACIÓN DE PROPUESTAS, ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEL INFORME BIANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE LA ENSEÑANZA EN EL MUNICIPIO.

Capítulo I. De la formulación de propuestas al Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real.

Artículo 18. Formulación de propuestas.

1. Los componentes del Consejo Escolar podrán formular propuestas sobre las materias referidas en el artículo 20.1 de la Ley 3/2007.

2. Las propuestas habrán de ser motivadas y precisas, e incorporarán diferenciadamente las razones que las justifiquen.

3. Las propuestas se remitirán por escrito a la persona Técnico/a de la Concejalía de Educación perteneciente al Consejo, que las elevará a la Presidencia para que decida si versan o no sobre las cuestiones que son competencia del Consejo. Si la Presidencia estimara que las propuestas no son de la competencia del Consejo, o no expresaran claramente su contenido, las devolverá a quien las suscriba expresando las razones que justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varias personas miembros, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar. Si dicha persona no estuviese de acuerdo con la decisión adoptada podrá solicitar ser oída ante la Comisión Permanente. Oídas sus razones, la Comisión Permanente resolverá.

4. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá presentar propuestas al Consejo Escolar Municipal a través de alguna persona que lo componga.

Artículo 19. Aprobación de propuestas.

1. Las propuestas se incluirán para su debate en el Orden del día de la Comisión Permanente inmediata a la presentación de las mismas, siempre y cuando se hayan remitido diez días antes a la correspondiente convocatoria. En caso contrario se incluirán en el Orden del día de la siguiente convocatoria.

2. Las propuestas serán defendidas en la Comisión Permanente por quien las haya suscrito o, en el caso de varios proponentes, por quien figure en primer lugar.

3. A continuación, se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual, y tras la réplica de la ponente, la propuesta será sometida a votación. Si la persona que firma la misma en primer lugar no fuera miembro de la Comisión Permanente será convocada a la correspondiente sesión a los únicos efectos de actuar como ponente de la propuesta presentada, sin derecho a voto. La exposición al Pleno lo realizará la Presidencia o en quien delegue, pudiendo ser quien la presentó.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Capítulo II. De la Memoria de actividades y del Informe sobre la situación de la Enseñanza.

Artículo 20. Elaboración de la Memoria Anual de Actividades del Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real.

1. El CEM CR elaborará con carácter anual una Memoria de sus actividades, que deberá remitirse a la persona titular de la Delegación competente en materia de educación y al Ayuntamiento, antes de que finalice el primer trimestre del curso siguiente a aquél al que corresponde la Memoria.

2. La elaboración de dicha Memoria de actividades corresponde a la Comisión Permanente con la colaboración, en su caso, de todas las Comisiones creadas ad hoc y deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo Escolar.

Artículo 21. Elaboración del Informe bianual sobre la situación de la enseñanza en el Municipio.

1. El CEM CR elaborará cada dos años un Informe sobre la Situación de la Enseñanza en el Municipio, que deberá remitirse a la persona titular de la Delegación competente en materia de educación y al Ayuntamiento, antes de que finalice el primer trimestre del curso siguiente a aquél al que corresponde el Informe.

2. El proyecto de dicho informe será elaborado por la Comisión Permanente con un mes de antelación a la sesión del Pleno convocada para su aprobación. Las Comisiones ad hoc participarán en la elaboración del informe en razón de sus contenidos.

3. El Informe será aprobado por el Pleno del CEM CR.

TÍTULO CUARTO. DEL RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Capítulo I. Del régimen de sesiones.

ARTÍCULO 22. Reuniones del Pleno y las Comisiones.

1 El Pleno del Consejo Escolar Municipal se reunirá ordinariamente al menos dos veces al año y, con carácter extraordinario siempre que lo solicite 1/3 de sus miembros. También por acuerdo de la Comisión Permanente, y si lo solicitara la persona titular de la Concejalía competente en materia de educación.

2. La Comisión Permanente del CEM CR se reunirá ordinariamente al menos una vez al mes durante el periodo escolar, y con carácter extraordinario cuando así lo determine la Presidencia o cuando lo solicite 1/3 de sus personas miembros.

3. La Comisión Permanente deberá reunirse con carácter previo para los supuestos de tramitaciones que deban llegar al Pleno.

4. Las Comisiones creadas ad hoc previstas en el artículo 17 de este Reglamento se reunirán con la periodicidad que determinen su Titular, tomando en consideración la urgencia u otros aspectos pertinentes, dentro de un calendario de actuaciones establecido en conformidad con la Presidencia del Consejo Escolar, pero, obligatoriamente, se reunirán una vez al trimestre.

5. Las reuniones del Pleno y las Comisiones se podrán llevar a cabo de manera presencial o de forma telemática, ya sea por videoconferencia que permita compartir imagen y sonido de las personas asistentes, como puede ser a través de Skype, Hangout, Zoom, o cualquier otra plataforma similar. En todo caso, el medio utilizado debe permitir reconocer la identidad de todas las personas asistentes.

Artículo 23. Quórum.

1. Para que sea válida la constitución a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia física o a distancia de la mitad al menos de las personas que lo componen, además de la Presidencia y la Secretaría General o, en su caso, de quienes les suplan.

2. Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido en segunda convocatoria

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

diez minutos después, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus representantes, entre los que deberán encontrarse la Presidencia y la Secretaría General o, en su caso, quienes las sustituyan, en este último caso la toma de acuerdos se llevará a cabo por mayoría simple.

Capítulo II. De la adopción de acuerdos.

Artículo 24. Toma de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán:

1.1. Por mayoría cualificada de 3/5 en el caso de reforma integral o parcial del presente Reglamento.

1.2. El resto de acuerdos se someterán a mayoría absoluta o mayoría simple, según proceda.

1.3. El resultado de la votación quedará reflejado en el acta, dictamen, informe o propuesta correspondiente.

2. Las votaciones podrán realizarse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

2.1. Por votación ordinaria, levantando la mano, primero, quienes aprueban, después quienes desaprueban y finalmente las personas que se abstengan.

2.2. Por votación secreta, siempre que se trate de la elección y/o decisiones sobre personas o a petición de un diez por ciento de las personas asistentes.

2.3. El voto no es delegable.

2.4. No se admitirá el voto por correo.

Artículo 25. Levantamiento de actas.

1. La Secretaría General del Consejo levantará acta de la sesión del Pleno y de la Comisión Permanente. En dichas actas se especificará necesariamente las personas que asisten, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, la documentación entregada en cada sesión, los puntos principales de las deliberaciones, propuestas y los acuerdos adoptados en la misma.

2. Las personas miembros del Consejo podrán requerir que conste expresamente en el acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría o su abstención, y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable, siempre que no se haya procedido según el artículo 24.2.2 de este Reglamento.

3. En las Comisiones creadas ad hoc se procederá siguiendo los artículos 24 y 25 de este Reglamento y la persona titular será la encargada de custodiar toda la documentación, haciendo entrega de la misma a la Secretaría del CEM CR una vez finalice su encomienda.

TÍTULO QUINTO. DE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

Capítulo I. Del procedimiento.

Artículo 26. Procedimiento y plazos ordinarios.

1. Los dictámenes de carácter preceptivo se emitirán a instancia del titular de la Concejalía competente en materia de educación en el plazo de 1 mes desde la recepción del expediente, salvo que éste sea de urgencia.

2. La Presidencia del Consejo Escolar remitirá la documentación objeto del dictamen a las personas Consejeras quienes posteriormente enviarán sus aportaciones a la Representante Técnica/o de la Concejalía de Educación en el plazo de, al menos, 10 días.

3. No serán admitidas por la Presidencia, ni sometidas por tanto a debate o votación, cuando se trate de dictámenes o informes, las propuestas o enmiendas que sean notoriamente contrarias al ordenamiento jurídico vigente. Todo ello sin perjuicio de que por las personas proponentes se puedan ejercer las acciones que en derecho les asistan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4. La Presidencia del Consejo y la persona Titular de la Comisión creada ad hoc a la que le corresponda redactar un borrador de dictamen o informe determinarán el calendario de trabajo y la documentación necesaria. De igual modo, designarán a la persona componente de la Comisión creada ad hoc que haya de actuar como ponente en la Comisión Permanente y, en su caso, en el Pleno del Consejo Escolar.

5. Los dictámenes, informes o propuestas serán remitidos a la autoridad correspondiente firmados por la Presidencia y la Secretaría General del Consejo, y expresando con detalle el número de votos alcanzados a favor, el número de votos en contra y el de abstenciones.

Capítulo II. De la organización de los debates y discusiones.

Artículo 27. En la Comisión Permanente.

1. El borrador de dictamen, informe o propuesta de la Comisión creada ad hoc, junto con la documentación pertinente, será distribuido a las personas miembros del Consejo junto con la convocatoria de la Comisión Permanente.

2. La persona Titular o la persona ponente de la Comisión creada ad hoc expondrá ante la Comisión Permanente el contenido del borrador de dictamen o informe elaborado y aprobado por dicha Comisión.

3. Si solo existiese una propuesta, dictamen o informe se procederá a su toma en consideración por la Comisión Permanente.

4. A continuación, se pasará a deliberar y se someterán a votación los diversos apartados del borrador de la propuesta, dictamen o informe que susciten observaciones. Los turnos de intervención correspondientes a cada apartado consistirán en la exposición por parte de la persona Titular o ponente en primer lugar, en segundo lugar las personas miembros de la Comisión Permanente que formulen observaciones a los dictámenes, informes o propuestas y en último lugar nuevamente la Titular o ponente.

5. De haberse presentado dos o más dictámenes, informes o propuestas alternativas será la Comisión Permanente la encargada de elegir por mayoría simple cual es la más idónea, así como de emitir el proyecto final.

Artículo 28. En el Pleno.

1. El proyecto de dictamen, informe o propuesta de la Comisión Permanente, junto con toda la documentación al respecto, será distribuido a las personas que componen el Consejo como anexo a la convocatoria del Pleno.

2. La Comisión Permanente designará de entre quienes la componen quién ha de actuar como ponente del proyecto en el Pleno.

3. Las personas miembros del Consejo podrán presentar en la Concejalía de Educación con 48 horas de antelación a la celebración del Pleno las proposiciones de dictámenes, informes alternativos y/o propuestas de modificación que estimen oportunas.

4. Si se hubiesen formulado proposiciones de dictámenes, informes alternativos y/o propuestas se atenderá al procedimiento establecido para la Comisión Permanente.

5. La persona Consejera designada por la Comisión Permanente, o en su caso y si se cree necesario, la persona que haya formulado en origen el dictamen, informe o propuesta, expondrá ante el Pleno el contenido del dictamen, informe y/o propuesta.

6. A continuación, se pasará a deliberar y se someterán a votación los diversos apartados del borrador de dictamen, informe o propuesta que susciten observaciones. Los turnos de intervención correspondientes a cada apartado consistirán en primer lugar en la exposición por la persona Consejera

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

designada por la Comisión Permanente, o en su caso y si se cree necesario, la persona que haya formulado en origen el dictamen, informe o propuesta, en segundo lugar las miembros del Pleno que formulen observaciones a los dictámenes, informes o propuestas y en último lugar nuevamente la persona Consejera designada por la Comisión Permanente, o en su caso la persona que haya formulado en origen el dictamen, informe o propuesta.

7. El Pleno emitirá el dictamen, informe o propuesta de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus componentes teniendo en cuenta si es primera o segunda convocatoria.

Capítulo III. De las convocatorias.

Artículo 29. Convocatorias y plazos.

Las convocatorias ordinarias del Pleno y Comisión Permanente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.3, 17.1, y 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, serán realizadas por la Presidencia y tramitadas por la Secretaría General con al menos 7 días hábiles de antelación, excepto en la modalidad extraordinaria que se convocarán con una antelación mínima de 4 días.

Capítulo IV. De la devolución de dictámenes o informes.

Artículo 30. Devolución.

1. En caso de no aprobarse un proyecto de dictamen, informe o propuesta, en el Pleno se remitirá a la Comisión Permanente para su estudio y nueva elaboración, si procede.

2. En caso de no aprobarse un proyecto de dictamen, informe o propuesta, en la Comisión Permanente se remitirá a la Comisión creada ad hoc que realizó el borrador correspondiente para su estudio y nueva elaboración.

Disposición Transitoria Única.

Los preceptos que se modifican de este Reglamento en lo referente a la composición que establece en el Capítulo II, artículo 6, no serán de aplicación al actual Consejo Escolar Municipal.

Disposición Derogatoria Única.

Con la entrada en vigor de este nuevo Reglamento queda derogado el anterior Estatuto del CEM CR.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el BOP y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local”.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de publicación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio.

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, 4 de enero de 2023.- La Alcaldesa, Eva M^a Masías Avis.

Anuncio número 89

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>