

Expediente:

**AYTOCR2022/23495 -
PROPUESTA DE LA CONCEJALA
DELEGADA DEL ÁREA DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
CULTURA Y DEPORTES SOBRE
APROBACIÓN DEL PROYECTO DE
MODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
ESCOLAR DE CIUDAD REAL**



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO



Índice de contenidos

Nombre Documento	Fecha Documento	Nº de páginas	Página
01 CEM - Reglamento definitivo- REVISADO_PARA_PLENO-pdf	21/07/2022	31	2
02 INFORME REGLAMENTO 1_signed 00000002-pdf	21/07/2022	1	33
03 1-- 23112021 ACTA PLENO-convertido_signed-pdf	21/07/2022	12	34
04 25052021 ACTA PLENO_signed-pdf	21/07/2022	6	46
05 Informe conjunto OM y SGP_signed_signed-pdf	21/07/2022	2	52
06 Contenido de la propuesta	25/07/2022	22	54
07 diligencia exp- completo- RCEMCR-odt	26/07/2022	1	76
08 Junta& Numexp = AYTOCR2022_23495 - Documentación de la Aprobación - AYTOCR2022_24184_32--Certificado de acuerdos_1823389	02/08/2022	31	77
09 5--Certificado de acuerdos	20/09/2022	49	108
10 32--Certificado de acuerdos	02/08/2022	31	157



CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL
DE CIUDAD REAL

Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO



CEM CR
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE	PÁG
PREÁMBULO	5
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES	7
Capítulo I. De su ámbito y naturaleza jurídica	7
Artículo 1. Ámbito y naturaleza jurídica	7
Artículo 2. Régimen jurídico	7
Capítulo II. Del ejercicio de sus funciones	7
Artículo 3. Ejercicio de sus funciones	7
Artículo 4. Dotación	8
TÍTULO PRIMERO. COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN	8
Capítulo I. De las competencias	8
Artículo 5. Competencias	8
Capítulo II. De la composición	10
Artículo 6. Composición	10
Capítulo III. De los personas Consejeras	13
Artículo 7. Nombramiento	13
Artículo 8. Duración del mandato	14
Artículo 9. Derechos y deberes de las personas consejeras	14
TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	15
Capítulo I. De los órganos del CEM CR	15
Artículo 10. Órganos	15



Capítulo II. De los órganos unipersonales del Consejo	16
Artículo 11. La Presidencia	16
Artículo 12. La Vicepresidencia	17
Artículo 13. La Secretaría General	17
Capítulo III. De los órganos colegiados del Consejo	18
Artículo 14. Funcionamiento	18
Artículo 15. El Pleno	18
Artículo 16. La Comisión Permanente	20
Artículo 17. Las Comisiones creadas ad hoc	22
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	22
Capítulo I. De la formulación de propuestas al CEM de Ciudad Real	22
Artículo 18. Formulación de propuestas	22
Artículo 19. Aprobación de propuestas	23
Capítulo II. De la memoria de actividades y del Informe sobre la situación de la Enseñanza	23
Artículo 20. Elaboración de la Memoria Anual de actividades del CEM.	23
Artículo 21. Elaboración del Informe BIANUAL sobre la situación de la enseñanza en el Municipio	24
TÍTULO CUARTO. DEL RÉGIMEN DE SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS	24
Capítulo I. Del régimen de sesiones	24
Artículo 22. Reuniones del Pleno y las Comisiones	24
Artículo 23. Quórum	25
Capítulo II. De la adopción de acuerdos	25
Artículo 24. Toma de acuerdos	24
Artículo 25. Levantamiento de actas	26



TÍTULO QUINTO. DE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES	27
Capítulo I. Del procedimiento	27
Artículo 26. Procedimiento y plazos ordinarios	27
Capítulo II. De la organización de los debates y discusiones	28
Artículo 27. En la Comisión Permanente	28
Artículo 28. En el Pleno	28
Capítulo III. De las convocatorias	29
Artículo 29. Convocatorias y plazos	29
Capítulo IV. De la devolución de dictámenes o informes	30
Artículo 30. Devolución	30
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	30
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	30
DISPOSICIÓN FINAL	30



CEM CR
Reglamento de funcionamiento

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)

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 iniciativa 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 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.
 - 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 los 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.
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.

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.
3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otra 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.
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 concedores 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.
- 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 suscribe 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.

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 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 Concejeras 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.
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 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.

Ciudad Real a, 23 de noviembre de 2021



INFORME QUE EMITE EL JEFE DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, RELATIVO A LA PROPUESTA PRESENTADA AL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL (CEM CR) PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DICHO CONSEJO.

Finalizado el mandato del conjunto de representantes de la Comunidad Educativa de Ciudad Real del anterior Consejo Escolar de Localidad (14/04/2021) y constituido, en la misma fecha, el CEM entrante (correspondiente al actual), después de la celebración de las elecciones de Concejeras y Concejeros el 18/03/2021, se procede, por la Presidencia del Consejo, a informar sobre la modificación del Reglamento, a propuesta del anterior CEM.

PLENO CEM CR DE 25/05/2021

En el Pleno CEM CR celebrado el 25/05/2021, en su PUNTO SEXTO: *“Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR”*, se plantea la actualización necesaria de dicho documento y se expone el calendario para la presentación de enmiendas, propuestas o adendas; siendo el plazo final de este período el 09/11/2021.

PLENO CEM CR DE 23/11/2021

En el Pleno CEM CR realizado el 23/11/2021, en su PUNTO CUARTO, del orden del día: *“Información, estudio y aprobación si procede de las propuesta recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR”*, se explica el procedimiento que se ha seguido para la elaboración del borrador que se presenta al Pleno CEM.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas en el plazo establecido para ello, como consta en el acta de la sesión, se abre un turno de palabra y se recogen las diversas propuestas realizadas en la propia sesión. Aprobadas dichas enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento en su totalidad, quedando aprobado por unanimidad.

Se adjuntan las actas mencionadas.

En Ciudad Real, a 19 de julio de 2022

José Felipe Turrillo Gómez
xxxx857xx
Jefe de Sección de Educación
19/07/2022
con un certificado emitido por AC
FNMT Usuarios



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

ASISTENTES

PRESIDENCIA:

D. Ignacio Sánchez Pascual

CONSEJERAS/OS REPRESENTANTES

TITULARES:

D. Eduardo Madrid de la Cal
Dña. Rosa María López Mercado
Dña. María del Prado Pérez Cabanes
D. Jesús Merino Rubio
Dña. María Victoria Campos Ciudad
Dña. M^a Luisa García Baeza
Dña. María Celina de Diego Hernando
Dña. Idoia Malagón Redondo
Dña. María Teresa Carrión Alberdi
D. Miguel Bueno González
Dña. María José Reyes Velandia
D. Manuel Felipe Cobo Pérez
Dña. Sara Susana Martínez Arcos
D. Enrique Belda Pérez Pedrero
D. Pedro Maroto Mojonero
Dña. Prado Galán Gómez
Dña. María Lourdes Alonso Valero
Dña. Ana Isabel Callejas Albiñana
Dña. Maribel Molinero García

ASESORÍA PERMANENTE SIN VOTO:

D. José Felipe Turrillo Gómez

SECRETARÍA:

D. Miguel Perosanz Arranz

AUSENTES

D. Francisco Javier Nieto Martín
D. Francisco Javier Arteaga Cardineau
Dña. Rocío Merino Sánchez
Dña. María Paula Cuadros Reyes (justifica)
D. Juan Carlos Salcedo Mercado (justifica)
D. Luis Blázquez García-Valenzuela
Dña. Elisa del Valle Fuentes Guzmán (justifica)

ACTA DE LA SESIÓN DE 23/11/2021

En Ciudad Real, a veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno, siendo las 17 horas se reúnen en modalidades presencial y virtual en el Salón de Plenos del Excmo. Ayto. de Ciudad Real, las personas que al margen se detallan con el objeto de celebrar sesión del Pleno del Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real (de ahora en adelante CEM CR).

ORDEN DEL DÍA

Abre el acto D. Ignacio Sánchez Pascual Presidente del CEM CR.

PUNTO PRIMERO.- Aprobación del acta de la sesión anterior celebrada el día 13/10/2021 (se adjunta archivo con acta). Interviene la Secretaria para indicar a todas las personas asistentes que las votaciones serán a mano alzada.

Se aprueba por unanimidad de votos.

PUNTO SEGUNDO.- Información sobre la solicitud de autorización de cambio de día no lectivo el 22/08/2022 por el día 07/12/2021 realizada por el Ayuntamiento de Ciudad Real a la Dirección Provincial de Educación,

Cultura y deportes de Ciudad Real. El Presidente procede a dar cuenta al



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

personal asistente de la recepción del oficio por parte de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deporte donde se aprueba el día 7 de diciembre como día no lectivo en sustitución del día 22 de agosto de 2022.

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

PUNTO TERCERO.- Información sobre la inclusión de Dña. Nuria Rodríguez Hernández y Dña. Adela Vázquez González como Consejeras suplentes de Dña. Victoria Campos Ciudad Consejera Representante del Profesorado de Educación Especial Pública. La Presidencia hace la presentación de las nuevas Consejeras suplentes de Dña. Victoria Campos Ciudad Consejera Representante del Profesorado de Educación Especial Pública.

PUNTO CUARTO.- Información, estudio y aprobación si procede, de las propuestas recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR. Leído el punto cuarto, el Presidente procede a dar una breve explicación de todo lo acontecido desde la propuesta inicial de modificación hasta llegar a la propuesta del nuevo texto reglamentario. Manifiesta su agradecimiento a la labor realizada por todo el equipo que conforma la Concejalía de Educación, y en especial a las personas miembros de la Secretaría del CEM CR y a Felipe Turrillo Jefe de Sección de Educación.

D. Ignacio Sánchez aclara que el nuevo reglamento no afectará a la composición de las personas miembros del CEM CR hasta que no se inicie un nuevo mandato.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas antes de la fecha indicada a tales efectos (09/11/2021), el Presidente antes de pasar a la votación del nuevo texto ofrece la palabra a las personas asistentes para que se manifiesten sobre alguno de los términos citados. Toma la palabra Dña. Prado Galán Gómez, Representante de Grupo Municipal Unidas Podemos: "Buenas tardes a todos y a todas, gracias. Desde nuestro grupo municipal sí que nos gustaría hacer un par de consideraciones, y si tenéis a bien desde el Pleno, pues atenderlas. Queríamos enmendar así en voce el artículo 22 y el



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

artículo 23. El artículo 22 se refiere a reuniones del Pleno y de las Comisiones, y dice que: el Pleno se reunirá una vez al año, y nos gustaría proponer si se puede ampliar en vez de una vez al año, dos veces al año, esa sería una de las propuestas. Y la otra de las propuestas es del artículo 23 donde se señala el tema del quorum. En su punto 2 nos dice que en primera convocatoria en caso de no haber quorum, media hora después se haría la segunda convocatoria, y era para ver si se podría reducir ese tiempo. Es cierto que en el CEM en otros consejos sí que es verdad que ocurre con una mayor medida el no tener el quorum necesario y en el CEM no ocurre con frecuencia, pero para ver si podíamos reducir el tiempo quizás en diez minutos o una cosa así, de primera a segunda convocatoria. Esas eran nuestras dos propuestas. Y también pedir disculpas porque queríamos haberlo hecho con anterioridad para que pudierais haberlo estudiado, pero por circunstancias diversas y falta de tiempo, lo hacemos en directo aquí. Nada más. Gracias.”

El Presidente propone que si hay alguna otra aportación que se haga en este momento y escuchadas todas se procederá a las votaciones. También recuerda que asumimos el compromiso al que se ofreció el Consejero del Grupo Municipal Popular D. Enrique Belda Pedrero para la correcta adecuación del texto al lenguaje inclusivo una vez haya sido aprobado en esta sesión plenaria.

Toma la palabra el Representante del Alumnado de Educación secundaria Pública D. Miguel Bueno González: “Muchas gracias. Perdón por la interrupción. En el capítulo 2 de la composición, en el artículo 6, el epígrafe sobre todo 2.2 y 2.3 con respecto a lo que se ha comentado de la elección de los representantes de alumnado y de padres y madres en base a los Consejos Escolares de los Centros, considero que en ese sentido estamos recortando un poco la libertad de elección de los propios alumnos para bien quién quiere que les represente dentro del consejo, porque en el fondo un consejo escolar



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejala de Educación y Universidad

puede determinar quienes representan al alumnado de todo Ciudad Real en base a sus intereses, y creo que lo suyo sería que fuese el propio alumnado quien eligiese como se ha venido haciendo hasta ahora los representantes de su grupo.”

El Presidente refiere una breve explicación a esta última intervención indicando que anteriormente no elegía todo el alumnado sino que elegían únicamente los candidatos y candidatas, es decir, quién era candidata o candidato formaba parte del cuerpo electoral. En la nueva propuesta se pretende que exista una persona representante por cada uno de los centros, elegido por su Consejo Escolar, puesto que en esa elección se da la oportunidad de voto de todo el alumnado existiendo así una mayor participación.

No existiendo más propuestas el Presidente da lectura y se procede a la votación de las enmiendas atendiendo al orden del articulado:

- 1- Propuesta de enmienda inicial realizada desde el Consejo respecto al artículo 6. Composición. Punto 2. Serán personas Consejeras del CEM CR.
- 2- Propuesta de enmienda realizada *in situ* por el Representante del Alumnado de Educación secundaria Pública D. Miguel Bueno González respecto al artículo 6. Composición. Punto 2. Serán personas Consejeras del CEM CR. Op. Cit. p.3.

Por mayoría de votos a favor queda aprobada la Propuesta de enmienda inicial realizada desde el Consejo respecto al artículo 6. Composición. Punto 2. Serán personas Consejeras del CEM CR.

- 1- Testo original actual Reglamento. Artículo 22. Reuniones del Pleno y las Comisiones. Artículo 23. Quorum.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

- 2- Propuesta de enmienda realizada *in situ* por Dña. Prado Galán Gómez, Representante de Grupo Municipal Unidas Podemos, respecto al artículo 22. Reuniones del Pleno y las Comisiones, y artículo 23. Quorum. Op. Cit. p.2.

Por mayoría de votos a favor queda aprobada la Propuesta de enmienda inicial realizada *in situ* por Dña. Prado Galán Gómez, Representante de Grupo Municipal Unidas Podemos.

Aprobadas las enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento del CEM CR en su totalidad quedando aprobado por unanimidad.

Interviene el Consejero del Grupo Municipal Popular D. Enrique Belda Pedrero para despejar y aclarar algunas dudas respecto al tema del lenguaje inclusivo y el uso repetitivo de determinados términos.

La Presidencia informa que una vez revisado y modificado el texto sin que tenga que ser nuevamente sometido a votación por este Consejo, se elevará a Pleno Municipal el próximo mes de diciembre y a su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se recuerda a las personas del consejo que hasta el día 1 de diciembre se puede dar traslado de propuestas de actividades para su desarrollo durante el segundo trimestre del curso escolar (Punto 5 del orden del día del Pleno celebrado el pasado 13/10/2021).

PUNTO QUINTO.- Ruegos y preguntas.

Toma la palabra Dña. María Victoria Campos Ciudad, Consejera Representante del Profesorado de Educación Especial Pública: "Proponer que el Patronato de Ciudad Real adapte las actividades para los niños con



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

discapacidad porque normalmente no pueden participar en esas actividades, al igual que el centro de juventud tiene actividades pero los niños con discapacidad no los admiten porque no puede realizarlas, entonces, esa es la propuesta. El ruego de que se pueda adaptar más actividades el Ayuntamiento para nuestros alumnos y alumnas. Nada más.”

Aclara el Presidente que lo que está refiriendo la Consejera es que las actividades que se realizan desde el Ayuntamiento sean más inclusivas para este tipo de alumnado. Nuevamente interviene la Consejera Dña. María Victoria: “tenemos alumnos de dieciséis para arriba..... mal sonido... Normalmente las actividades del Patronato así como del Centro de Juventud no pueden asistir nuestros alumnos, hay muchos alumnos motóricos, con cualquier discapacidad, que quieren asistir a ciertas actividades y no tienen cabida en ellas, porque los rechazan. Igual te pasa con las escuelas de verano, nuestros alumnos en las escuelas de verano no les aceptan en cuanto tienen algún tipo de discapacidad o algo más de modificación y conducta o algo, los rechazan en ese tipo de actividades, entonces a ver si sería posible, fuera posible que se hicieran más inclusivas ya que estamos con la inclusión, que fueran más inclusivas para ellos. Gracias.”

Tomás la palabra el Consejero del Grupo Municipal Popular D. Enrique Belda Pedrero: “En línea con lo que dice Victoria estos últimos años de Ayuntamiento y veinticinco o treinta años atrás, hay una vocación de hacer actividades inclusivas en algunos casos, y hay buena voluntad por parte de los trabajadores municipales, pero el problema es que la inclusión que se practica es la inclusión en actividades estándares, lo que nos encontramos es que no hay una inclusión adaptada al patrón de niñas y niños con discapacidad, que hacen inviable que esa inclusión tenga efectos, entonces, son dos cosas; primero que haya más actividades inclusivas, lo cual necesita más recursos económicos y personales para que esas actividades salgan adelante, pero también una segunda cosa, que las actividades inclusivas no se hagan siempre pensando en el patrón estándar, sino que también se



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

hagan pensando en actividades adaptadas a nivel de personas con discapacidad física, psíquica o psicosocial, es en esos dos frentes. Entonces, esto es un defecto de nuestra ciudad y de muchas ciudades. Las carencias en este segundo ámbito son todavía más grandes porque la buena voluntad de los trabajadores y en ocasiones hasta de los políticos no puede compensar este segundo patrón. Lo estuvimos hablando varias veces, alguna vez habéis intentado algunas actividades de integración, cuestión de este verano relativo a un taller de ballet o una cosa así, pero la cuestión está en que el nivel de integración exige solo la posibilidad de adaptar a determinadas personas a otras con discapacidad especialmente de las psicosociales y psíquicas que son usuarios de donde está María Victoria no llega, entonces, en ese frente en el que nosotros nos sumamos a ese ruego que aunque ya lo hemos dicho en Pleno y lo hemos dicho aquí. Las actividades inclusivas con más recursos para que las puedan usar las personas con discapacidad, pero también una inclusión adaptada al patrón no estándar, sino, al patrón que tienen en este caso usuarios del Centro de Educación Especial Puerta de Santa María, que es que llegan los veranos y no tienen nada de nada de nada, salvo a veces que entra alguna actividad por la tolerancia de monitores o trabajadores, entonces claro, así la inclusión es totalmente ficticia, tiene que haber más actividades adaptadas al patrón que ellos exigen. Gracias.”

Toma la palabra D. José Felipe Turrillo Gómez, Asesor Técnico de la Concejalía de Educación: “Buenas tardes a todos y a todas. De acuerdo totalmente con Enrique y bueno pues, desde las distintas áreas del Ayuntamiento estamos intentando ver como podemos solucionar esos problemas. Simplemente comentarle a María Victoria que no voy a hablar sobre Deportes ni Juventud, voy a hablar sobre las escuelas municipales porque las ha mencionado. Las Escuelas Municipales de Verano, que me imagino que es a las que te refieres hemos admitido a cualquier niño o niña que haya venido -interviene María Victoria con una negativa en respuesta- sí, no digas que no, sí, es más, el Patronato Municipal de Personas con



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

Discapacidad ha aportado hasta 8 y 9 monitores especialistas en determinadas áreas para que los niños y las niñas con esa discapacidad se puedan adaptar a las actividades. Y este año precisamente la Concejalía de Educación ha tenido aulas inclusivas en el sentido que estaba explicando Enrique. Tenemos que aprender todavía mucho sobre ese tema, pero se ha intentado y se ha hecho, y de verdad te lo digo María Victoria no se ha quedado jamás en los últimos 5 años, 6 años, un niño por problema de discapacidad”.

Interviene por alusiones nuevamente Dña. María Victoria Campos Ciudad, Consejera Representante del Profesorado de Educación Especial Pública: “A ver, conozco casos por que lo han explicado los padres que han llevado a los niños a esas escuelas y al cabo de una semana les han dicho que mejor que se los lleven porque dan muchos problemas; porque depende de la discapacidad que tengan cada uno de los alumnos como decía Enrique, es que, no todos los niños los incluyen vale, y han sido casos reales. Qué hay inclusión y hay escuelas que admiten a niños, sí, pero a qué niños, no ha todos, y eso es real. Yo no digo que no haya inclusión porque sé que hay otros niños que sí que han sido admitidos y han seguido yendo a la Escuela de Verano, pero hay otros que depende del comportamiento, si dan problemas o tal, pues les han invitado a los padres como, mejor que no lo traigas, a ver, no te puedo decir casos concretos pero sí ha habido. Entonces, por ejemplo, niños motóricos de nuestro centro no ha ido ninguno porque no lo admiten, otros niños que tengan por ejemplo leringectomía, pues como que les da cosa por si infecta con, bueno, yo que sé, que son cosas reales que ahora mismo es verdad que estamos con la inclusión, pero inclusión a medias, como decía Enrique, no todos los niños tienen esa inclusión. Todos los tipos de discapacidades psíquicas, físicas o como sea, no son admitidos en todos sitios, y es así, es la realidad. Es verdad que el Ayuntamiento cada vez va haciendo más cosas, yo no lo niego, pero falta muchísimo camino por recorrer y hay alumnos que realmente tienen una discapacidad motórica y un



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

nivel cognitivo medio que pueden ir a muchas actividades, pues yo que sé, que les guste la informática por ejemplo, y no haya una actividad para ellos porque no están adaptadas, don distintas actividades, distintas cosas en general vamos, es igual que sacan a veces un concurso o lo que sea y no está incluida la educación especial, participamos porque nos dejan participar pero hay veces que la inclusión está, pues bueno, hasta cierto nivel. Entonces, de lo que se quejan los padres, lo que me han transmitido, es lo que transmito yo, es que no tienen donde llevar a sus hijos en verano, los fines de semana... porque no hay nada adaptado para ellos. Entonces eso es lo que propongo, que se hagan actividades un poquito más adaptadas a todo tipo de discapacidades y no solo a algunas. Gracias”.

La Presidencia agradece su intervención y se recoge el ruego planteado por la Consejera. Matiza el Presidente que desde la Concejalía de Educación no se tiene constancia de que en alguna de las Escuelas de Verano organizadas se haya rechazado la admisión, invitando a que se haga traslado de los hechos a la Concejalía por parte de los afectados. Igualmente indica que se seguirá intentado conseguir que todas las actividades lleguen a todo el público posible y como no, apostar por una total inclusión.

Cede la palabra al Consejero del Grupo Municipal Popular D. Enrique Belda Pedrero: “Nacho el problema de fondo lo ha resumido María Victoria, es, las personas que tenemos en casa desde hace décadas un caso de este tipo, nunca, nunca, nunca, tenemos una actividad donde llevarla, y claro que si nosotros forzamos ir a cualquiera de las actividades que hay, la buena voluntad de los responsables y de los monitores permitiría hacerlo, pero los padres no hacen eso porque entendemos que no están adaptados y que generamos más problemas de los beneficios que podemos hacer, entonces, si simplemente cada 3 meses, cada 4 meses, hubiera 1 actividad de fin de semana o 1 sola actividad de verano de temporada en el que tú supieras que una persona con determinadas capacidades muy limitadas puede estar bien,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

pues solo se pide eso. Esto es un problema de décadas que a ver si pudiéramos hacer algo en esta corporación para sacar 1 o 2 actividades, solo eso. Entonces, el problema de fondo, lo que resume María Victoria es que no tienes nunca ninguna actividad ofertada para ellos. Evidentemente si hay un teatro infantil y lo llevas, pues lo dejan pasar y disfruta más o menos, pero no se entera por el nivel. O en algunos otros casos de escasa movilidad pues también hay problemas para disfrutar de la actividad, entonces los padres directamente no van. Por supuesto que no encuentran rechazo ni de los personales que dirigen cada una de las concejalías ni de los trabajadores ni de los monitores, pues hacen lo que se pueda, pero que no son actividades adaptadas. Entonces el fruto que saca la familia si la persona es con discapacidad es 0 y solo sacan intranquilidad, entonces pues nunca llevamos a los chavales por no molestar, es esa la esta, por no molestar al resto de las familias, y porque sabemos que no van a sacar nada en claro. Perdonad por la extensión”.

El Presidente refiere que es algo en lo que tenemos que avanzar y que ya el año pasado se iniciaron actividades y queda anotado el ruego. Y respecto a la intervención de la Consejera María Victoria incide en que si ha sucedido eso se comuniquen los hechos a la Concejalía por parte de los afectados o de los centros.

Invita al Consejo a que realice propuestas de actividades en este sentido y de traslado de ellas a la Concejalía de Educación, no solo hasta la fecha propuesta del 1 de diciembre, sino también para más adelante.

Toma la palabra la Consejera del Consejo Local de la Juventud Dña. Maribel Molinero García: “ Al hilo de lo que estáis comentando, que yo estoy totalmente de acuerdo y desde el Consejo joven estamos también totalmente de acuerdo y porque además intentamos hacer actividades inclusivas, aunque sabemos que es muy difícil, para nosotros es difícil porque para hacer las actividades inclusivas se necesita mucho dinero, por ejemplo, nosotros este



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

fin de semana hemos hecho unas jornadas de formación para asociaciones y coles, y por el hecho de poner un intérprete de lenguaje de signos porque se había apuntado un chico que es sordo, pues lógicamente pues hay que, tenemos un añadido, entonces lo suyo sería que se contemplase ese coste adicional para que se pudiesen hacer ese tipo de actividades y que también que se supiese con antelación que tipo de actividades le gusta a la gente para inscribirse y demás, para que también podamos pues como programarlas, muchas veces no sabemos ni lo que tenemos que programar. Nosotros ahora una de las cosas que vamos a hacer para el año que viene, que lo presentamos el otro día el proyecto al Concejal de Juventud y a la Alcaldesa, es un proyecto de ciudad joven que es para conocer las necesidades de los jóvenes, de todo tipo de jóvenes, no solamente los jóvenes que vienen aquí a nuestro centro, sino jóvenes también a los que no llegamos que puede ser el caso de los Centros de Educación Especial, también para conocer qué tipo de necesidades tienen y que a lo mejor nosotros ni nos hemos dado cuenta porque como normalmente como no se suelen inscribir en nuestras actividades, pues es como la pescadilla que se muerde la cola, al final no hacemos actividades, no se ha generado esa necesidad o no lo hemos analizado bien y entonces no lo hacemos, pero puede ser muy interesante que nos digáis vosotros mismos las actividades que se podrían hacer y que nos ayudéis también un poquito en ese proceso. Porque muchas veces sois especialistas y a lo mejor nosotros estamos metidos en nuestro mundo de actividades normales y no nos damos ni cuenta de eso, entonces me parece súper interesante lo que estáis contando tanto María Victoria como Enrique". El Presidente agradece la intervención.

Prosigue la Presidencia consultando a las personas asistentes que si hay alguna aportación más, interviniendo nuevamente la Consejera del Consejo Local de la Juventud Dña. Maribel Molinero García: " Y por cierto, dentro de esto también nosotros pronto tendremos mesa de juventud y también lo comentaremos en la mesa de juventud que hay que hacer este tipo de



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

actividades más inclusivas. Queda apuntado". Nuevo agradecimiento del Presidente por la intervención.

No existiendo más ruegos y preguntas, el Presidente levanta la sesión y emplaza a las personas presentes hasta el próximo Pleno.

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

LA SECRETARÍA

Firmado por PEROSANZ ARRANZ
MIGUEL - ***7208** el día
16/12/2021 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
Concejalía de Educación y Universidad

**CONSEJO ESCOLAR
MUNICIPAL**
Pleno

ASISTENTES

PRESIDENCIA:

D. Ignacio Sánchez Pascual

CONSEJERAS/OS REPRESENTANTES

TITULARES:

D. Eduardo Madrid de la Cal
Dña. Rosa María López Mercado
Dña. María del Prado Pérez Cabanes
D. Jesús Merino Rubio
D. Francisco Javier Nieto Martín
Dña. Idoia Malagón Redondo
Dña. María Teresa Carrión Alberdi
D. Miguel Bueno González
Dña. María Paula Cuadros Reyes
Dña. María José Reyes Velandia
Dña. M^a Luisa García Baeza
Dña. María Lourdes Alonso Valero
Dña. Elisa del Valle Fuentes Guzmán
Dña. Matilde Hinojosa Serena
D. Enrique Belda Pérez Pedrero
Dña. Prado Galán Gómez
D. Pedro Maroto Mojonero
Dña. Ana Isabel Callejas Albiñana
Dña. Maribel Molinero García
D. Juan Carlos Salcedo Mercado
Dña. Rocío Merino Sánchez

ASESORÍA PERMANENTE SIN VOTO:

D. José Felipe Turrillo Gómez

SECRETARÍA:

D. Miguel Perosanz Arranz

AUSENTES

D. Francisco Javier Arteaga Cardineau
Dña. María Victoria Campos Ciudad
Dña. María Celina de Diego Hernando
D. Manuel Felipe Cobo Pérez (Justifica ausencia)
D. Luis Blázquez García-Valenzuela

ACTA DE LA SESIÓN DE 25/05/2021

En Ciudad Real, a veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, siendo las 18 horas se reúnen en modalidad virtual mediante Plataforma Zoom, las personas que al margen se detallan con el objeto de celebrar sesión del Pleno del Consejo Escolar Municipal de Ciudad Real (de ahora en adelante CEM CR).

El Sr. Presidente declara abierta la sesión y se procede a tratar los asuntos comprendidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

PUNTO PRIMERO.- Aprobación del acta de la sesión anterior (se adjunta archivo con el acta de la sesión del 14/04/2021). Se aprueba por unanimidad de votos.

PUNTO SEGUNDO.- Bienvenida a los Representantes de las Centrales Sindicales (nuevos Consejeros). El Presidente procede a la presentación de los Consejeros representantes de las Centrales Sindicales, D. Manuel Felipe



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

Cóbo Pérez por la enseñanza privada-concertada, que ha justificado su ausencia por motivos laborales, y a D. Juan Carlos Salcedo Mercado por la enseñanza pública.

PUNTO TERCERO.- Constitución de la Comisión Permanente. El

Presidente da lectura de lo que establece el Reglamento respecto de su composición. La Comisión Permanente queda constituida por:

- D. Luis Blázquez García-Valenzuela, ausente, en representación del Grupo Municipal VOX, Dña. Prado Galán Gómez en representación del Grupo Municipal Unidad Podemos, D. Pedro Maroto Mojonero en representación del Grupo Municipal Ciudadanos, D. Enrique Belda Pérez Pedrero en representación del Grupo Municipal Popular y Dña. Matilde Hinojosa Serena como representante del Grupo Municipal Socialista.
- En representación de la Administración Educativa, Dña. María Lourdes Alonso Valero como representante titular y Dña. Elisa del Valle Fuentes Guzmán como representante suplente.
- En representación del sector del profesorado, D. Eduardo Madrid de la Cal refiere que por acuerdo en la reunión mantenida en el día de hoy, él será el representante titular y Dña. María Luisa García Baeza será la representante suplente.
- En representación del sector de madres y padres de alumnas y alumnos, Dña. Rocío Merino Sánchez manifiesta que la reunión hoy mantenida se ha acordado que sea ella la representante titular e Dña. Idoia Malagón Redondo la representante suplente.
- En representación del sector del alumnado, Dña. María José Reyes Velandia actuará como representante titular y D. Miguel Bueno González como representante suplente, así lo manifiesta la nombrada titular por sorteo realizado en la reunión previa a la sesión plenaria.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

- En representación de las organizaciones sindicales D. Manuel Felipe Cobo Pérez actuará como representante titular y D. Juan Carlos Salcedo Mercado como representante suplente, así lo manifiesta este último.
- D. José Felipe Turrillo Gómez actuará como asesor técnico de la Concejalía de Educación.
- La Secretaría representada por Dña. María José Gómez del Moral Expósito y el firmante de la presente acta D. Miguel Perosanz Arranz.

Configurada la Comisión Permanente, el Presidente da paso al punto cuarto del orden del día.

PUNTO CUARTO.- Elección de representación del CEM CR en el Patronato Municipal de Deportes. El Presidente pregunta a los y las asistentes si hay alguien que esté interesado en postularse para el puesto. D. Miguel Bueno González representante del alumnado de Educación Secundaria Pública se ofrece para el desempeño del cargo. Interviene D. José Felipe Turrillo Gómez para informar que no es posible que D. Miguel Bueno González ocupe el cargo puesto que es requisito indispensable que el representante pertenezca al sector del profesorado de la Educación Primaria. Se agradece el ofrecimiento realizado por D. Miguel. D. Eduardo Madrid de la Cal representante de Equipos Directivos de los CEIPs se postula para la representación a lo que el resto de Consejeras y Consejeros no se oponen. El Técnico de la Concejalía de Educación da una breve explicación de lo que consiste el cargo.

PUNTO QUINTO.- Propuesta por parte de la Presidencia para determinar la representación para el Consejo de Ciudad y para el Consejo de la TV local. El Presidente informa que hasta el momento ha sido un puesto que ha venido desempeñando el Técnico de la Concejalía



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

de Educación D. José Felipe Turrillo Gómez, y desde la Presidencia se propone su renovación y se informa que se aceptan otras propuestas por parte del CEM CR. No habiendo otras propuestas ni votos en contra de aquella, se renueva al ya citado para el desempeño de los cargos.

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

PUNTO SEXTO.- Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR. El Presidente informa que desde la Secretaría del CEM se está preparando una modificación para adecuarlo a la normativa vigente, así como en lo referente a lenguaje inclusivo. La Presidencia al igual que cualquier Consejera o Consejero que lo desee podrá presentar su propuesta. El cronograma que se ha pensado es:

1. Envío de las propuestas formuladas por la Presidencia y la Secretaría a las Consejeras y Consejeros para que sirva como base junto con el reglamento actual.
2. Las propuestas que se deseen presentar se enviarán a la Secretaría como fecha límite el 1 de septiembre.
3. Las propuestas formuladas y recepcionadas por la Secretaría se estudiarán en el siguiente Pleno.

Se pregunta a las y los presentes que si hay alguien que quiera formular alguna pregunta. D. Enrique Belda Pedrero representante del Grupo Municipal Popular se ofrece para hacer una revisión final del proyecto del Reglamento ya que en la actualidad está realizando para Comunidad Autónoma Valenciana de adaptación de leyes al lenguaje inclusivo. El Presidente agradece su ofrecimiento.

No habiendo objeciones al procedimiento, da paso al punto siete del orden del día.



PUNTO SÉPTIMO.- Petición de varios grupos políticos municipales respecto a obtener una copia de la grabación de la última sesión del Pleno del CEM CR. Peticiones realizadas por el Grupo Municipal Ciudadanos y el Grupo Municipal Popular. El Presidente explica que el único objetivo de las grabaciones es la posterior redacción del acta, eliminándose posteriormente. De esta manera la Presidencia pone de manifiesto su desacuerdo con la transmisión de las grabaciones. Toma la palabra D. Enrique Belda Pedrero representante del Grupo Municipal Popular explica que en su día pidieron la grabación por haber estado ausente en una de las sesiones anteriores, siendo el único interés conocer lo tratado en la sesión. El Presidente entiende el sentido de la petición pero remarca que el acta que se envía recoge toda la información que contiene la grabación, y en el caso que alguien tenga alguna consideración con el contenido de alguna de las actas así lo haga saber en el punto de aprobación de la misma.

PUNTO OCTAVO.- Ruegos y preguntas. Llegados al último punto del orden del día, el Presidente interpela a las y los asistentes si interesan algún ruego o pregunta. Refiere el Presidente al Pleno del próximo día 1 de junio donde se tratarán principalmente las proposiciones recibidas para la mención de educación. Dña. María Paula Cuadres Reyes representante del alumnado de Educación Secundaria manifiesta su duda con respecto al tema de las menciones puesto que no entiende bien en que consiste y que es lo que hay que hacer. El Presidente cede la palabra al Técnico de la Concejalía de Educación quién procede a dar la oportuna explicación y aclarar las dudas surgidas a la Consejera. Interviene D. Miguel Bueno González quien a colación de la explicación del Técnico de la Concejalía de Educación plantea si cabe la posibilidad de que a pesar de esas circunstancias adversas de las que hablaba, se podría proponer a una



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Concejalía de Educación y Universidad

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Pleno

persona que ha realizado algún proyecto con los medios para hacerlo, es decir sin tales circunstancias. El Presidente contesta que perfectamente puede proponerse. Dña. Rocío Merino Sánchez representante de madres y padres de Centros Privados Concertados plantea si existe algún requisito de antigüedad en la educación para la mención individual. D. José Felipe Turrillo Gómez Técnico de la Concejalía de Educación explica que ninguna de las menciones necesita ningún requisito, salvo que hayan tenido alguna relación con la educación en Ciudad Real.

El Secretario vuelve a realizar el ofrecimiento de la Secretaría para solventar cualquier duda que pueda surgir, a lo que se suma la Presidencia.

El Presidente despide la sesión y emplaza a las Consejeras y Consejeros al próximo Pleno del día 1 de junio.

LA SECRETARÍA

Firmado digitalmente por:
MIGUEL PEROSANZ ARRANZ
45.572.081L
27/05/2021
AC FNMT Usuarios



INFORME CONJUNTO

De conformidad con el art. 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de la Entidades Locales (ROF), según el cual corresponde emitir informe a Oficialía Mayor al tratarse de un expediente a tramitar por dicha unidad; y de conformidad con el art. 3-3-d)-1º del Reglamento de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional (RFHCN) y el art. 122-e)-3º de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), por lo que corresponde al Secretario General del Pleno emitir informe previo a los acuerdos plenarios de aprobación o modificación de Ordenanzas; se informa lo siguiente:

PRIMERO. En relación con el expediente de aprobación del **Reglamento de funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL**, vistos los antecedentes del mismo asunto, se efectúa el presente informe preceptivo en virtud de los artículos mencionados en el encabezamiento.

SEGUNDO. Corresponde aplicar con carácter básico para la aprobación de la ordenanza las normas de procedimiento contempladas en los arts. 49, 70-2 y 65-2 de la LRBRL, sin perjuicio de las normas sectoriales y de procedimiento administrativo común invocadas en el texto del Reglamento. Centrando ahora la cuestión en su aspecto formal, se considera necesario efectuar algunas precisiones.

En términos generales, de conformidad con el art. 133-1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común (LPAC), con carácter previo a la elaboración del proyecto de las normas con rango de reglamento **se sustanciará una consulta pública** en los términos y con los requisitos que establece dicho artículo de la LCAP. No obstante, el apartado 4 del mismo artículo dispone que podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas organizativas de la Administración local, por lo que al darse esa circunstancia en este caso, se puede prescindir de esos trámites.



Por otra parte, de acuerdo con el art. 40-1, párrafo segundo del Reglamento Orgánico del Pleno y de las Áreas de Gobierno (ROPAG) en estos supuestos que requieren la previa **aprobación del proyecto por la JGL, como dispone el art. 127-1-a) de la LRBRL**, los expedientes se ponen a disposición de los grupos por Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de diez días hábiles a la celebración de la Comisión en que hayan de ser dictaminados , siendo el mismo plazo el que tienen los grupos para presentar las eventuales enmiendas. En consecuencia, hay que respetar en todo caso el citado plazo. También según el citado precepto del ROPAG habrá que incorporar al expediente la **diligencia acreditativa de que el expediente está terminado y en condiciones de ser sometido a acuerdo plenario.**

Por último, una vez hecho todo lo que se acaba de exponer, corresponderá al **Pleno** la aprobación inicial, y en su caso definitiva, como exige el art. 123 1 –d de la LRBRL

Ciudad Real,

EL OFICIAL MAYOR

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Firmado por el Oficial Mayor
José María Osuna Baena el día
21/06/2022 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios

Firmado por GIMENO ALMENAR MIGUEL
ANGEL - ***4753** el día
20/06/2022 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios



Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/23495
Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTIC. CIUDADANA, CULTURA, DEPORTES

PROPUESTA

Asunto: Aprobación de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Educación del siguiente tenor literal:

“INFORME QUE EMITE EL JEFE DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, RELATIVO A LA PROPUESTA PRESENTADA AL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL (CEM CR) PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DICHO CONSEJO.

Finalizado el mandato del conjunto de representantes de la Comunidad Educativa de Ciudad Real del anterior Consejo Escolar de Localidad (14/04/2021) y constituido, en la misma fecha, el CEM entrante (correspondiente al actual), después de la celebración de las elecciones de Consejeras y Consejeros el 18/03/2021, se procede, por la Presidencia del Consejo, a informar sobre la modificación del Reglamento, a propuesta del anterior CEM.

PLENO CEM CR DE 25/05/2021

En el Pleno CEM CR celebrado el 25/05/2021, en su PUNTO SEXTO: *“Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR”*, se plantea la actualización necesaria de dicho documento y se expone el calendario para la presentación de enmiendas, propuestas o adendas; siendo el plazo final de este período el 09/11/2021.

PLENO CEM CR DE 23/11/2021

En el Pleno CEM CR realizado el 23/11/2021, en su PUNTO CUARTO, del orden del día: *“Información, estudio y aprobación si procede de las propuesta recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR”*, se explica el procedimiento que se ha seguido para la elaboración del borrador que se presenta al Pleno CEM.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas en el plazo establecido para ello, como consta en el acta de la sesión, se abre un turno de palabra y se recogen las diversas propuestas realizadas en la propia sesión. Aprobadas dichas enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento en su totalidad, quedando aprobado por unanimidad.

Se adjuntan las actas mencionadas.”

Vista la 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 14-10-2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los Consejos escolares de localidad en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones de aplicación.

Por cuanto antecede, visto igualmente el texto del mencionado Reglamento que se adjunta como anexo, se formula propuesta en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobación por Junta de Gobierno Local del proyecto de modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real.

SEGUNDO .- Aprobación inicial por el Pleno del texto del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

TERCERO.- La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .

CUARTO.- Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES.



ANEXO

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)

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 iniciativa 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//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 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.

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 los 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.

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.

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.
3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otra 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.

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 concededores 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.

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 secretaria 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 suscribe 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.

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 Bidual 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 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 desaproveban 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.

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 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.



Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: fkpK5h0kZ7MvAXhJnPphs
Firmado por CONCEJALA DE PART. CIUDADANA Y ADMIN. ELECTRÓNICA SARA MARTINEZ ARCOS el 25/07/2022 18:09:21
El documento consta de 22 página/s. Página 22 de 22



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

OF.M

DILIGENCIA:- Para hacer constar que el expediente de aprobación de la modificación Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real, se encuentra completo, para su tramitación como proyecto ante la Junta de Gobierno Local, y posterior inclusión en Comisión y Pleno.

EL OFICIAL MAYOR



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D^a. MARIANA BOADELLA CAMINAL, CONCEJAL-SECRETARIA SPTE. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **01 de agosto de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

32.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/23495

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTIC. CIUDADANA, CULTURA, DEPORTES

PROPUESTA

Asunto: Aprobación de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Educación del siguiente tenor literal:

“INFORME QUE EMITE EL JEFE DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DEL

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, RELATIVO A LA PROPUESTA PRESENTADA AL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL (CEM CR) PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DICHO CONSEJO.

Finalizado el mandato del conjunto de representantes de la Comunidad Educativa de Ciudad Real del anterior Consejo Escolar de Localidad (14/04/2021) y constituido, en la misma fecha, el CEM entrante (correspondiente al actual), después de la celebración de las elecciones de Concejeras y Concejeros el 18/03/2021, se procede, por la Presidencia del Consejo, a informar sobre la modificación del Reglamento, a propuesta del anterior CEM.

PLENO CEM CR DE 25/05/2021

En el Pleno CEM CR celebrado el 25/05/2021, en su PUNTO SEXTO: *“Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR”*, se plantea la actualización necesaria de dicho documento y se expone el calendario para la presentación de enmiendas, propuestas o adendas; siendo el plazo final de este período el 09/11/2021.

PLENO CEM CR DE 23/11/2021

En el Pleno CEM CR realizado el 23/11/2021, en su PUNTO CUARTO, del orden del día: *“Información, estudio y aprobación si procede de las propuesta recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR”*, se explica el procedimiento que se ha seguido para la elaboración del borrador que se presenta al Pleno CEM.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas en el plazo establecido para ello, como consta en el acta de la sesión, se abre un turno de palabra y se recogen las diversas propuestas realizadas en la propia sesión. Aprobadas dichas enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento en su totalidad, quedando aprobado por unanimidad.

Se adjuntan las actas mencionadas.”

Vista la 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 14-10-2008, por el

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

que se regulan la organización y el funcionamiento de los Consejos escolares de localidad en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones de aplicación.

Por cuanto antecede, visto igualmente el texto del mencionado Reglamento que se adjunta como anexo, se formula propuesta en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobación por Junta de Gobierno Local del proyecto de modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real.

SEGUNDO .- Aprobación inicial por el Pleno del texto del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

TERCERO.- La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .

CUARTO.- Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



ANEXO

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”.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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)

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7



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 iniciativa 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



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//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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

someter a la 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

el Consejo Escolar de Centro o similar donde se encuentre matriculada/o.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 los 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.

4. Para proceder a la elección, en su caso, se constituirá una mesa electoral con una

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

Capítulo I. De los órganos del Consejo.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15



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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- 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.
3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otra miembro

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 Concejeras, 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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

formada por la mitad más uno de sus componentes.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

(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 concedores 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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 suscribe 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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23



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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 Concejalia 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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25



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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.
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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 31



**CERTIFICADO
PLENO**

DON MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR, SECRETARIO GENERAL DE PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICA: Que, el **PLENO** en la sesión **ORDINARIA** el día **15 de septiembre de 2022**, en su **PUNTO QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CIUDAD REAL** por unanimidad de los asistentes, acordó aprobar la siguiente propuesta, que fue previamente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa correspondiente:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/23495

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA, DEPORTES

PROPUESTA

Asunto: Aprobación de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Educación del siguiente tenor literal:

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
PLENO**

“

INFORME QUE EMITE EL JEFE DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, RELATIVO A LA PROPUESTA PRESENTADA AL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL (CEM CR) PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DICHO CONSEJO.

Finalizado el mandato del conjunto de representantes de la Comunidad Educativa de Ciudad Real del anterior Consejo Escolar de Localidad (14/04/2021) y constituido, en la misma fecha, el CEM entrante (correspondiente al actual), después de la celebración de las elecciones de Concejales y Concejales el 18/03/2021, se procede, por la Presidencia del Consejo, a informar sobre la modificación del Reglamento, a propuesta del anterior CEM.

PLENO CEM CR DE 25/05/2021

En el Pleno CEM CR celebrado el 25/05/2021, en su PUNTO SEXTO: *“Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR”*, se plantea la actualización necesaria de dicho documento y se expone el calendario para la presentación de enmiendas,

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO
PLENO**

propuestas o adendas; siendo el plazo final de este período el 09/11/2021.

PLENO CEM CR DE 23/11/2021

En el Pleno CEM CR realizado el 23/11/2021, en su PUNTO CUARTO, del orden del día: *“Información, estudio y aprobación si procede de las propuesta recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR”*, se explica el procedimiento que se ha seguido para la elaboración del borrador que se presenta al Pleno CEM.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas en el plazo establecido para ello, como consta en el acta de la sesión, se abre un turno de palabra y se recogen las diversas propuestas realizadas en la propia sesión. Aprobadas dichas enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento en su totalidad, quedando aprobado por unanimidad.

Se adjuntan las actas mencionadas.”

Vista la 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 14-10-2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los Consejos escolares de localidad en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones de

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO
PLENO**

aplicación.

Por cuanto antecede, visto igualmente el texto del mencionado Reglamento que se adjunta como anexo, se formula propuesta en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobación por Junta de Gobierno Local del proyecto de modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real.

SEGUNDO .- Aprobación inicial por el Pleno del texto del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

TERCERO.- La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .

CUARTO.- Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES.

ANEXO

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



**CERTIFICADO
PLENO**

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) En cuanto a su contenido y tramitación, este 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7



**CERTIFICADO
PLENO**

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 reglamentaria 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



**CERTIFICADO
PLENO**

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 iniciativa 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//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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11



**CERTIFICADO
PLENO**

(<https://www.boe.es/eli/es-cm//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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO
PLENO**

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

1.8. 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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14



Nº 14/2022

**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15



**CERTIFICADO
PLENO**

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-

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

2.3.7.

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

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18



**CERTIFICADO
PLENO**

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 los personas Consejeras.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22



**CERTIFICADO
PLENO**

- 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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24



**CERTIFICADO
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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otra 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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28



Nº 14/2022

**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



**CERTIFICADO
PLENO**

- 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.
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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 31



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 32



**CERTIFICADO
PLENO**

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 concedores 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 33



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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.

5.11.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 34



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 35



**CERTIFICADO
PLENO**

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 suscribe 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 36



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 37



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 38



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 39



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 40



Nº 14/2022

**CERTIFICADO
PLENO**

caso, de quienes les suplan.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 41



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 42



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 43



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 44



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 45



**CERTIFICADO
PLENO**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 46



**CERTIFICADO
PLENO**

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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 47



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 48



**CERTIFICADO
PLENO**

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.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente Certificación, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 49



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D^a. MARIANA BOADELLA CAMINAL, CONCEJAL-SECRETARIA SPTE. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **01 de agosto de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

32.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES SOBRE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/23495

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE PARTIC. CIUDADANA, CULTURA, DEPORTES

PROPUESTA

Asunto: Aprobación de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real

Visto el informe emitido por el Jefe de Sección de Educación del siguiente tenor literal:

“INFORME QUE EMITE EL JEFE DE SECCIÓN DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DEL

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, RELATIVO A LA PROPUESTA PRESENTADA AL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CIUDAD REAL (CEM CR) PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE DICHO CONSEJO.

Finalizado el mandato del conjunto de representantes de la Comunidad Educativa de Ciudad Real del anterior Consejo Escolar de Localidad (14/04/2021) y constituido, en la misma fecha, el CEM entrante (correspondiente al actual), después de la celebración de las elecciones de Concejeras y Concejeros el 18/03/2021, se procede, por la Presidencia del Consejo, a informar sobre la modificación del Reglamento, a propuesta del anterior CEM.

PLENO CEM CR DE 25/05/2021

En el Pleno CEM CR celebrado el 25/05/2021, en su PUNTO SEXTO: *“Propuesta por parte de la Presidencia para iniciar el estudio de modificación del Reglamento del CEM CR. Petición realizada por el anterior CEM CR”*, se plantea la actualización necesaria de dicho documento y se expone el calendario para la presentación de enmiendas, propuestas o adendas; siendo el plazo final de este período el 09/11/2021.

PLENO CEM CR DE 23/11/2021

En el Pleno CEM CR realizado el 23/11/2021, en su PUNTO CUARTO, del orden del día: *“Información, estudio y aprobación si procede de las propuesta recibidas a la modificación del Reglamento actual del CEM CR”*, se explica el procedimiento que se ha seguido para la elaboración del borrador que se presenta al Pleno CEM.

No habiéndose recibido enmiendas, propuestas o adendas en el plazo establecido para ello, como consta en el acta de la sesión, se abre un turno de palabra y se recogen las diversas propuestas realizadas en la propia sesión. Aprobadas dichas enmiendas se procede a la votación de la propuesta de modificación del Reglamento en su totalidad, quedando aprobado por unanimidad.

Se adjuntan las actas mencionadas.”

Vista la 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 14-10-2008, por el

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

que se regulan la organización y el funcionamiento de los Consejos escolares de localidad en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones de aplicación.

Por cuanto antecede, visto igualmente el texto del mencionado Reglamento que se adjunta como anexo, se formula propuesta en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobación por Junta de Gobierno Local del proyecto de modificación del Reglamento de funcionamiento del Consejo escolar municipal de Ciudad Real.

SEGUNDO .- Aprobación inicial por el Pleno del texto del citado Reglamento, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

TERCERO.- La exposición al público durante 30 días hábiles a los efectos de presentación de sugerencias y reclamaciones, y demás requisitos necesarios para su entrada en vigor, de conformidad con los artículos 49, 70-2 y 65-2 de la la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. .

CUARTO.- Dar traslado a Oficialía Mayor para su desarrollo y tramitación.

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y DEPORTES.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



ANEXO

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”.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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)

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 7



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 iniciativa 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



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//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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

someter a la 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

el Consejo Escolar de Centro o similar donde se encuentre matriculada/o.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 los 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.

4. Para proceder a la elección, en su caso, se constituirá una mesa electoral con una

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 13



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

Capítulo I. De los órganos del Consejo.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 15



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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 16



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- 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.
3. En caso de que la persona que detente la Secretaría sea suplida por otra miembro

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 17



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 Concejeras, 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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 19



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

formada por la mitad más uno de sus componentes.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 20



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

(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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 21



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 22



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 suscribe 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.

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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 23



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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 24



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 25



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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 26



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.
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

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 27



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 28



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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 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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 29



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.

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 30



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

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.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

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

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 31

