



## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** *El Consejo Escolar Municipal es el órgano de representación de la comunidad Escolar y participación ciudadana en la gestión educativa de la ciudad y en particular de los asuntos de competencia municipal.*

*La composición, elección y funciones del Consejo Escolar Municipal, vienen determinadas por la normativa vigente:*

- *“Decreto 16 de enero de 1989 del Consell de la Generalitat Valenciana”*
- *“Decreto 111/1989 de 17 de julio, por el que se regulan los Consejos Escolares Territoriales y Municipales”*
- *“ORDEN de 3 noviembre de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento para la constitución de los Consejos Escolares Municipales de la Comunidad Valenciana, en desarrollo del Decreto 111/1989, de 17 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana”*
- *“Ley 6/2010, de 28 de mayo de la Generalitat, de modificación del Texto refundido de la ley de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana, aprobado por el Decreto Legislativo de 16 de enero del Consell”.*
- *Resolución de 2 de junio de 2013, por la que se establecen criterios aclaratorios del proceso de elecciones a consejos escolares municipales.*
- *Resolución de 26 de septiembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convoca el proceso para la constitución de consejos escolares municipales de la Comunitat Valenciana.*
- *y por los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento en virtud de los mismos.*

**Artículo 2:** *El Consejo Escolar Municipal de Burjassot tiene como lenguas oficiales el Valenciano y el Castellano. Sus miembros podrán utilizarlas libremente, tanto por escrito como en sus intervenciones orales, sin que pueda exigirles traducción.*

**Artículo 3:** *El presente Reglamento queda sujeto a las normas y procedimientos de los órganos colegiados, en aquello que no esté previsto en este Reglamento.*

### **CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS**

**Artículo 4:** *El Consejo Escolar Municipal, bajo la Presidencia del/la Concejales-Delegado/a de Educación, por delegación expresa del Alcalde o de la Alcaldesa, estará formado por:*

- *El/la Presidente/a, que será el Alcalde o la Alcaldesa del Ayuntamiento o el/la Concejales de Educación.*
- *Un/a concejal delegado/a por el Ayuntamiento.*



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

- *Un/a técnico/a de Educación*
- *Un/a representante de los Servicios Sociales Municipales*
- *Nueve padres/madres de alumno/as de los centros escolares de Burjassot: seis que representen a los Centros Públicos y tres que representen a los Centros Privados Concertados, pertenecientes a las correspondientes asociaciones.*
- *Dos alumno/as de los centros de Burjassot: uno/a que represente a los Centros Públicos y uno/a a los Centros Privados Concertados, pertenecientes a las respectivas asociaciones*
- *Ocho profesores/as: seis de Centros Públicos y dos de Centros Privados Concertados, en representación de los sindicatos de profesores/as.*
- *Un/a representante del personal administrativo de un Centro Público.*
- *Un/a director/a que represente a los Centros Públicos y uno/a que represente a los IES*
- *Un/a Titular que represente a los Centros Privados/Concertados.*
- *Un/a representante de la Administración Educativa.*
- *Un/a representante de las Federaciones de Asociaciones de Vecinos.*
- *Un/a representante de los sindicatos.*

*Todos los miembros del Consejo Escolar Municipal, tendrán un/a suplente designado por el colectivo al que representa.*

*El número máximo de componentes del Consejo Escolar Municipal, excluido el Presidente/a será de 30.*

*La duración del mandato de los/as vocales electos/as y los que representen intereses sociales, será de 4 años, según la normativa vigente.*

### *Derechos y Obligaciones de los miembros del Consejo Escolar Municipal:*

- *Representar, en el Consejo Escolar Municipal, al Sector por el que fueron elegidos (padres-madres, profesores/as, asociaciones de vecinos/as, sindicatos...) y que las opiniones y/o propuestas que aporten represente a su sector, procurando el beneficio general de la Comunidad Educativa.*
- *Reunirse con el sector que representan, para recoger sugerencias, opiniones e ideas, que posteriormente pueda aportar a las reuniones del Consejo Escolar Municipal.*
- *Los/as miembros del Consejo Escolar Municipal permanecerán en su cargo hasta que finalice su mandato, salvo que pierda la condición por la que fueron designados/as. Estos/as últimos/as, además, podrán cesar antes del final de su mandato si se les revoca la designación por el órgano o entidad que se le concedió, ésta se extingue o pierde el carácter representativo. En caso de cese anticipado el miembro o colectivo pertinente, estará obligado a realizar la gestión necesaria para facilitar su sustitución.*



- *En caso de no poder asistir a una convocatoria del CEM, el/la miembro tiene la obligación de comunicar dicha situación a su colectivo para poder facilitar la asistencia de un/a suplente. Ante la imposibilidad de asistencia al CEM, se deberá comunicar dicha situación al presidente/a del CEM.*
- *Tras las elecciones de los/las miembros del CEM, cada miembro deberá de rellenar un formulario facilitado por la presidencia del CEM, que favorezca el archivo de los datos de contacto.*
- *Ante la modificación de datos de contacto de los/las miembros del CEM, será obligatorio comunicar al presidente/a del CEM, los datos actualizados para facilitar las gestiones pertinentes.*
- *Los/as representantes de los alumnos/as en el CEM, serán designados por sus organizaciones o asociaciones, en atención a su representatividad. En el caso que no exista, dichas organizaciones o asociaciones, serán elegidos entre los/as representantes de los Consejos Escolares de los centros educativos.*

*En el caso del alumnado miembro del CEM, el centro escolar junto con sus tutores/as legales, deberán concretar un procedimiento para facilitar la asistencia y participación de los mismos. De este modo será el centro escolar quién comunicará al presidente/a del CEM, los/as representantes de los alumnos/as en el CEM.*

## **Artículo 5: Pérdida de condición de miembro de Consejo Escolar Municipal**

*1. Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:*

- a. Terminación de su mandato.*
- b. Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación o elección.*
- c. Cuando se trate de representantes de la Administración Educativa, por cese dispuesto por el Director Territorial.*
- d. Renuncia*
- e. Ser condenados por sentencia firme a la pena de inhabilitación para cargo público.*
- f. Incapacidad permanente absoluta o fallecimiento.*
- g. Acuerdo de la organización o asociación que efectuó la designación.*

*2. En la sesión siguiente a la pérdida de la condición de miembro de Consejo Escolar, se informará de este hecho a los miembros.*



**Artículo 6: Son Competencias del Consejo Escolar Municipal las siguientes:**

1. Será consultado preceptivamente en las siguientes materias:
  - a. *Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.*
  - b. *Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza, con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de marginados, actividades complementarias y extraescolares y enseñanzas no regladas.*
  - c. *Fijación, distribución y gestión de los recursos que en materia educativa corresponde invertir a los Ayuntamientos y aquellos otros fondos que discrecionalmente se incluyan en los presupuestos municipales para acciones educativas.*
  - d. *Constitución de patronatos o institutos municipales de educación.*
  - e. *Propuesta de convenio y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo en el municipio.*
2. *Podrán recabar información de la Administración Educativa y de las autoridades locales sobre cualquier materia que atañe a la educación en el ámbito municipal y especialmente sobre el rendimiento escolar.*
3. *Podrá, a iniciativa propia, elevar Informe a la Administración competente sobre las cuestiones relacionadas en el apartado anterior.*
4. *Elaborará anualmente un informe sobre la situación del sistema educativo.*

*Y aquellas otras que vengan establecidas en las disposiciones legales que se promulguen.*

## **CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL**

**Artículo 7: Sesiones Ordinarias del CEM**

1. *El Consejo Escolar Municipal podrá celebrar sesiones ordinarias preceptivas.*
2. *El Consejo Escolar Municipal celebrará 3 sesiones ordinarias al año, como mínimo, con carácter preceptivo. Para facilitar la conciliación familiar-laboral de los/as diferentes miembros, se realizará cada una de estas sesiones en horario distinto (mañana, tarde y sábado por la mañana).*
3. *La convocatoria para la sesión ordinaria, corresponderá al/la Presidente/a y deberá ser notificada, a los/as miembros del Consejo Escolar Municipal con una*



*antelación mínima de 72 horas, salvo los casos de urgencia, y deberá ir acompañada de un orden del día.*

*4. El orden del día será fijado por el/la Presidente/a.*

*5. Mediante escrito dirigido al Presidente/a, con antelación necesaria tres de sus miembros o un Consejo Escolar de cualquier centro, podrán solicitar la inclusión de un tema o asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias.*

*6. En las sesiones ordinarias podrán tratarse asuntos inicialmente no incluidos en el orden del día, pero declarados urgentes por la mayoría simple del número total de miembros que componen el Consejo.*

*7. En todas las sesiones ordinarias se incluirá un punto dedicado a ruegos y preguntas.*

*8. Las sesiones del Consejo Escolar Municipal serán públicas.*

## **Artículo 8: Sesiones Extraordinarias del CEM**

*1. El Consejo Escolar Municipal celebrará sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el/la presidente/a.*

*2. La convocatoria la realizará el/la Presidente/a por propia iniciativa o a petición de 1/3 de sus componentes. Deberá ser notificada con una antelación mínima de 48 horas. Deberá adjuntar el Orden del día de la sesión.*

*3. Cuando la convocatoria se realice a petición de sus miembros, el/los punto/os a tratar deberá formar parte de la orden del día, y deberá figurar en el escrito de petición de convocatoria. El/la Presidente/a convocará la sesión en los cinco días siguientes a la recepción de la convocatoria y la sesión deberá realizarse en los 30 días siguientes. Las convocatorias de asistencia al Consejo Escolar Municipal podrán realizarse mediante escrito, fax, e-mail o bien telefónicamente.*

*4. En las sesiones extraordinarias sólo se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día.*

*5. Son sesiones extraordinarias urgentes, aquellas que convoque el/la Presidente/a del CEM, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por ley. En este caso, el primer punto del orden del día, será la votación de la urgencia que será necesario que se apruebe por mayoría simple con tal de dar como válida la sesión extraordinaria y urgente.*

**Artículo 9:** *Para la válida constitución del Consejo Escolar Municipal se requerirá la presencia, de la mayoría absoluta de sus miembros.*



1. De no alcanzar esta mayoría, 15 minutos después se iniciará la sesión siempre que estén presentes, al menos un tercio del número total de sus miembros, quorum que debe mantenerse durante toda la sesión.

2. El Consejo Escolar Municipal, remitirá copia certificada del Acta de constitución al Director Territorial de Cultura y Educación, en donde se detalle la composición del mismo por sectores, nombre y apellidos de sus miembros y sector, entidad y asociación que representan. Igualmente remitirán copia del Acta, con los mismos datos, cada vez que el Consejo se renueve o cambie su composición.

**Artículo 10:** Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia del Presidente/a o en su defecto el/la representante en quien delegue.

### **Artículo 11: Acuerdos del CEM**

- Los acuerdos se adoptarán como norma general por la mayoría simple y dirimirá los empates el voto del Presidente/a.
- Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos cuando así lo disponga este reglamento y/u otra disposición o acuerdo del Ayuntamiento.

### **Artículo 12: Votaciones de los miembros del CEM**

1. Antes de empezar las votaciones, el/la Presidente/a, planteará clara y concisamente las propuestas a votar y la forma de emitir el voto.

2. Las votaciones ordinarias, se realizarán levantando la mano o mediante alguna indicación que permita conocer, los/as que presentan una posición favorable, contraria o de abstención a la propuesta que se vota.

3. La adopción de acuerdos se realizará normalmente mediante votación ordinaria, salvo que el propio pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal a petición de sus miembros por mayoría simple. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran asuntos personales de los componentes del CEM.

4. Cuando leído un dictamen o expuesta una proposición, ningún/a vocal solicite el uso de la palabra, el/la Presidente/a informará que la propuesta sea aprobada por unanimidad de los/as presentes.

5. Las votaciones no podrán ser interrumpidas por ninguna causa ni podrá solicitarse el uso de la palabra hasta que finalicen.

6. Los acuerdos, se adoptarán por mayoría simple de los/as miembros presentes, entendiéndose por tal, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

7. En caso de votaciones con resultados de empate, se efectuará una nueva votación y si persistiese, el empate lo decidirá el/la Presidente/a.



8. Terminada la votación ordinaria, el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

## **Artículo 13: Actas y otros documentos**

1. De cada sesión, el/la Secretario/a del CEM, extenderá un acta que contendrá, de forma sucinta, la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos de deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

2. Las Actas serán firmadas por la secretaria con el visto bueno del/de la Presidente/a y se aprobarán en sesión posterior, previa su lectura que no será necesaria si todos los/as miembros reconocen haberla recibido junto con la convocatoria.

3. Los/as miembros del Consejo podrán hacer constar su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen.

4. El Acta de la sesión del CEM, una vez aprobada por los/las miembros, incluyendo las modificaciones oportunas, se enviará a traducción a valenciano/castellano, para posteriormente ser publicada en el web del ayuntamiento.

5. Las modificaciones alegadas en el Acta, una vez aprobada su inclusión, se harán constar tanto en el Acta original como en el Acta de la sesión de aprobación, en el punto, aprobación de actas, de forma sucinta.

## **Artículo 14: De los debates**

1. Antes de entrar en el debate de un asunto, el/la responsable del tema a tratar, podrá pedir la palabra y el/la Presidente/a la concederá para un turno de explicación (**diez minutos**) sin que pueda abrirse turno de rectificaciones.

2. Si se promueve debate, corresponde al Presidente/a dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Reglas:

a) Se necesita la venia del Presidente/a para hacer uso de la palabra.

b) La primera intervención de cada representante de un colectivo, en el debate de cada asunto no excederá de **cinco minutos**.

c) Las siguientes intervenciones de cada miembro en el debate de cada asunto no excederá de **dos minutos**, siendo 3 las intervenciones como máximo, en el caso de alusiones.

d) No se admitirá ninguna interferencia a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte del Presidente/a para llamar a la cuestión o al orden.



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente/a un turno de alusiones, que no podrá exceder de **tres minutos**. El/la autor/a de la alusión podrá replicarle, una única vez, por un máximo de **dos minutos**.

f) Los/las ponentes de aquellos temas que sean objeto del debate podrán intervenir cuantas veces sea necesario para aportar declaraciones y contestar a las cuestiones planteadas, siempre que el/la Presidente/a le conceda el turno de palabra.

3. El/la Presidente/a podrá reducir o ampliar los tiempos de intervención en los debates, en razón de la importancia o trascendencia del asunto.

### **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DEL CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 15: Los órganos del Consejo Escolar Municipal son:**

- el Consejo Pleno,
- el/la Presidente/a,
- el/la Secretario/a
- las Comisiones de trabajo.

#### **Artículo 16: Componentes del CEM**

1. El Consejo Escolar Municipal en Pleno, estará integrado por el/la Presidente/a y por todos sus miembros, elegidos/as o designados/as y nombrados/as en la forma que establezca las normas vigentes. Todos sus miembros tienen voz y voto.

2. A sus sesiones podrán asistir, además, con voz pero sin voto:

- a. El/la responsable del Área de Bienestar Social, relacionado con temas de Educación del Ayuntamiento.
- b. Los/as responsables locales de Sanidad, de los Servicios Sociales municipales y las autoridades y/o funcionarios/as responsables de la Política Educativa local, cuando se considere necesaria su asistencia al Consejo Escolar Municipal.
- c. Un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento de Burjassot, con voz pero sin voto.

#### **Artículo 17: Presidente/a del CEM**

- El/la Presidente/a del Consejo Escolar Municipal recaerá en el Alcalde/sa o en el/la Concejales de Educación.





- *El/la Presidente/a ostenta la representación del Consejo Escolar Municipal y le corresponden las atribuciones que señala el presente Reglamento Interno y demás normas sobre Consejos Escolares vigentes, así como las relaciones con el Ayuntamiento.*

## **Artículo 18: Secretario/a del CEM**

1. *El/la Secretario/a del Consejo Escolar Municipal, podrá ser elegido/a entre sus miembros. El/la Secretario/a del CEM, podrá ser cualquier trabajador/a que tenga relación laboral con el Ayto. de Burjassot.*
2. *Corresponde al Secretario/a la redacción y archivo de las actas, extender las certificaciones sobre los acuerdos adoptados y las que expresamente le atribuya el presente Reglamento.*

## **Artículo 19: Comisiones de Trabajo del CEM**

1. *El Consejo Escolar Municipal podrá crear en su seno Comisiones de Trabajo que tendrán como funciones, el estudio y deliberación de las cuestiones que se encomienden, elevando sus conclusiones al Consejo para que se pronuncie sobre ellas, si procede.*
2. *El número, denominación, competencias y composición de las Comisiones se establecerá por acuerdo del propio Consejo.*

## **COMISIONES DE TRABAJO**

### **Artículo 20 : Comisiones de Trabajo**

1. *Cada Comisión contará con un/a Coordinador/a al que corresponderán las funciones de Presidente/a.*
2. *El/la Coordinador/a será elegido por el Consejo a propuesta de su Presidente/a y deberá ser miembro del mismo.*
3. *Podrán formar parte de las Comisiones, las personas que el Consejo determine, con un número mínimo de 3 personas, aunque no sean miembros del mismo.*
4. *En el seno de cada Comisión se elegirá un/a Secretario/a, que tendrá funciones similares a las del Secretario/a del Consejo.*

**Artículo 21:** *Los/las miembros del Consejo Escolar podrán asistir a todas las reuniones de las diferentes Comisiones de Trabajo. No obstante, tendrán que estar adscritos únicamente a una, a la que asistirán como miembros de pleno derecho (con voz y voto) mientras que a las restantes solo podrán asistir con voz pero sin voto, excepto los colectivos que solo tienen un representante.*

**Artículo 22:** *Las Comisiones de Trabajo, establecerán su propio calendario de reuniones y el régimen de funcionamiento y resolución que deberá ser aprobado por la*



mayoría de sus miembros. Las sesiones se considerarán válidamente constituidas con la asistencia de tres miembros como mínimo.

**Artículo 23:** *Todas las propuestas de las Comisiones de Trabajo se someterán al Consejo, y a este efecto, deberán recoger todos los estudios, proyectos y propuestas presentadas, incluyendo los votos minoritarios o particulares, si así lo solicitan sus ponentes, y con indicación de las incidencias de la votación registradas en el seno de la respectiva Comisión. Por razones de funcionalidad cada una de las Comisiones de Trabajo elegirá un/a ponente que informará al Consejo Escolar Municipal, de los acuerdos y/o propuestas que realicen.*

**Artículo 24:** *Al finalizar cada sesión el/la Secretario/a redactará un acta en el que se especifiquen los/la asistentes y acuerdos adoptados durante la sesión de la Comisión de Trabajo.*

## **CAPÍTULO V. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

**Artículo 25:** *El presente Reglamento deberá ser aprobado por la mayoría simple de los/as miembros del Consejo. Idéntica mayoría se requerirá para su modificación o derogación. En todos los casos, se informará al Ayuntamiento.*

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- 1. Es responsabilidad del Ayuntamiento la iniciativa y ordenación de los procesos de elección y designación de los/as miembros del Consejo Escolar Municipal y de los/as suplentes.*

*Someter dicho acuerdo a información pública durante el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Reglamento en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos de reclamaciones y sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril."*