

## MUNICIPIS

### Ajuntament de la Pobla Llarga

*2025/01734 Anunci de l'Ajuntament de la Pobla Llarga sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Funcionament del Consell Escolar Municipal.*

#### ANUNCI

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del Reglament de funcionament del "Consell Escolar Municipal", el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

#### VEURE ANNEX

Contra el present Acord, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València amb seu en València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

La Pobla Llarga, 11 de febrer de 2025.—L'alcaldeessa, Neus Garrigues Calatayud.



## REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL

### ÍNDEX D'ARTICLES

#### **CAPÍTOL I. DEFINICIÓ I FUNCIONS DEL CEM**

ARTICLE 1. Definició

ARTICLE 2. Àmbit d'actuació i seu ordinària

ARTICLE 3. Funcions

#### **CAPÍTOL II. COMPOSICIÓ I FORMA DE DESIGNACIÓ O ELECCIÓ DELS MEMBRES**

ARTICLE 4. Composició

#### **CAPÍTOL III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

ARTICLE 5. Presidència

ARTICLE 6. Secretaria

ARTICLE 7. Drets i deures dels membres del CEM

ARTICLE 8. Adopció d'acords

ARTICLE 9. Funcions CEM

ARTICLE 10. Comissió de treball

#### **CAPÍTOL IV: FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DEL CONSELL**

ARTICLE 11. Reunions i convocatòria

ARTICLE 12. Constitució

ARTICLE 13. Ordre del dia

ARTICLE 14. Actes

#### **CAPÍTOL V: DE LA REFORMA**

ARTICLE 15. Acords de modificació

ARTICLE 16. Proposta de modificació

#### **DISPOSICIÓ FINAL**



## CAPÍTOL I

### DEFINICIÓ I FUNCIONS DEL CEM

#### ARTICLE 1. Definició

El Consell Escolar Municipal és l'òrgan col·legiat de caràcter consultiu i de participació democràtica en la programació i control de l'ensenyament de nivell no universitari per part de la comunitat local. La seua composició, elecció i funcions venen determinades per la legislació de la Comunitat Valenciana.

#### ARTICLE 2. Àmbit d'actuació i seu ordinària

1. L'àmbit d'actuació del Consell Escolar Municipal coincideix amb el del terme municipal de La Pobla Llarga.

La seu ordinària del Consell Escolar Municipal de La Pobla Llarga radica en la casa consistorial, salo de plens de l'Ajuntament.

#### ARTICLE 3. Funcions

Són funcions del Consell Escolar Municipal de La Pobla Llarga:

- a. Exercir la funció consultiva, amb caràcter preceptiu, en les següents matèries:
  - Elaboració de propostes i sol·licituds d'ubicació, construcció i renovació de centres docents i unitats escolars dins del terme municipal.
  - Actuacions i disposicions municipals relatives a l'ensenyament amb incidència en matèries com ara educació inclusiva, escolarització d'alumnat amb risc d'exclusió social, activitats complementàries i extraescolars i ensenyaments no reglats, així com el tractament de la compensació educativa i el control de l'absentisme escolar.
  - Participació, distribució i gestió dels recursos que, en matèria educativa, corresponen als ajuntaments i aquells altres fons que discrecionalment s'inclouen en els pressupostos municipals per a accions educatives.
  - Proposta de conveni i acords per a millorar la prestació del servei educatiu.
- b. Podrà recaptar informació de l'administració educativa i de les autoritats locals sobre qualsevol matèria que concernisca a l'educació en l'àmbit municipal.
- c. Podrà, a iniciativa pròpia, elevar informe a l'administració competent sobre les qüestions relacionades en els apartats anteriors.
- d. Ha d'elaborar anualment un informe sobre la situació del sistema educatiu en el terme municipal de La Pobla Llarga.
- e. Publicitarà l'oferta educativa dels seus centres per a facilitar-ne l'elecció a les famílies.



- f. Ha d'elaborar un informe anualment sobre l'escolarització i les necessitats derivades de la demanda de les famílies.
- g. Ha de promoure aquelles activitats educatives, especialment entre la població amb carències socioeconòmiques, que permeten l'adquisició de valors democràtics que afavorisquen la convivència cívica.
- h. Ha d'elaborar anualment un informe sobre les necessitats de manteniment i reparació de centres públics, ja que ha de conèixer la demanda dels col·legis mitjançant l'eina que es considere més efectiva elaborada a aquest efecte.
- i. Creació de les comissions que s'estimen necessàries.

## CAPÍTOL II

### COMPOSICIÓ I FORMA DE DESIGNACIÓ O ELECCIÓ DELS SEUS MEMBRES

#### ARTICLE 4. Composició

El Consell Escolar Municipal de La Pobla Llarga, la presidència del qual recaurà en la regidoria d'educació o en qui delegue, ha d'estar integrat, a més de per este, per els següents vocals:

Seràn vocals del Consell Escolar Municipal:

- a. Vocals polítics: un representant polític per cadascun dels partits polítics amb representació a l'Ajuntament de la Pobla Llarga.
- b. Vocals institucionals: L'Inspector d'educació corresponent a la zona i l'Educadora Social de l'Ajuntament.
- c. Vocals Centres escolars:
  - Representant de l'Escoleta Infantil.
  - Representant de l'AFA de l'Escoleta Infantil
  - Representant de CEIP Sanchis Guarner
  - Representant de l'AFA del CEIP Sanchis Guarner
  - Representant de Col·legi Trilema
  - Representant de l'AFA Col·legi Trilema
  - Representant de IES Pere d'Esplugues
  - Representant de l'AFA IES Pere d'Esplugues
  - Representant de l'EAP
- d. Vocals representants de treballadors (Sindicat): tres en total.



Per tant, hi haurà un total **17 membres amb dret a vot**. Es podrà designar un suplent per cada membre.

La representació podrà delegar-se. Els vocals podran delegar l'assistència al CEM i el vot en un altre membre de l'entitat a la qual represente, i els representants polítics podran delegar l'assistència al CEM en un altre membre electe del seu partit polític. La delegació faculta el delegat per a assistir a les reunions amb els mateixos drets que el delegant. Les delegacions hauran de notificar-se prèviament al CEM, mitjançant escrit signat pel delegat i el delegant amb expressió del nom complet, DNI i convocatòria en la qual es delega.

El Consell Escolar Municipal podrà sol·licitar la participació de persones amb reconegut valor i experiència en temes específics per a compartir la seva visió i assessorar el Consell, amb veu però sense vot, en reunions puntuals i concretes. Això pot ser a iniciativa del president/a o a petició d'un terç dels membres del Consell. La participació activa d'experts aporta perspectives, coneixement especialitzat i experiència que poden ajudar el Consell a prendre decisions més informades i en el millor interès de la comunitat educativa.

La duració del mandat dels membres del Consell Escolar Municipal serà (de tres anys, i pot ser renovable) atenent la convocatòria que incoarà la Conselleria en matèria d'Educació. En el cas que s'hi produïren vacants, estes s'han de cobrir en el termini de dos mesos d'acord amb el mateix procediment i dins del mateix sector a què corresponga el membre cessat.

### CAPITOL III

#### ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

##### ARTICLE 5. Presidència

La Presidència del Consell Escolar Municipal de La Pobla Llarga l'exercirà la regidoria d'educació o en qui delegue:

Correspon a la presidència:

- a. Exercir la representació del Consell Escolar Municipal.
- b. Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries i la fixació de l'ordre del dia, tenint en compte les peticions dels/les altres components formulats amb la suficient antelació.
- c. Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades
- d. Vetlar per l'execució dels acords i assegurar el compliment de les lleis.
- e. Visar les actes i certificacions dels acords del Consell Escolar Municipal.
- f. Sol·licitar els informes jurídics i econòmics que amb caràcter previ hagen de sustentar els acords del Consell Escolar Municipal.



- g. La resta de responsabilitats que se li atribuïsquen legalment o reglamentàriament.

#### **ARTICLE 6. Secretaria**

El CEM disposarà d' un secretari/a que serà un/a funcionari/ària de la Corporació que comptarà amb l'assistència tècnica i jurídica dels Serveis de la Corporació, i disposarà de veu, i sense vot. Seran triats dos suplents per a possibles substitucions per absència del titular.

Correspon al secretari/a:

- a. Assistir a les sessions amb veu però sense vot
- b. Efectuar les convocatòries de les sessions per ordre de la Presidència del CEM, així com les citacions als components d'aquesta, a les quals adjuntarà una còpia-esborrador de l'acta de la sessió anterior, l'ordre del dia i els informes preceptius que conformen els Acords o temes a negociar.
- c. Rebre els actes de comunicació de les/els components amb el CEM i, per tant, les notificacions, peticions de dades, rectificacions o qualsevol altra classe d'escrit dels quals haja de tindre coneixement.
- d. Preparar els assumptes, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- e. Expedir certificacions de les consultes, dictàmens i acords aprovats.
- f. Altres funcions que siguen inherents a la condició de secretària.
- g. Les actes seran signades per la Secretaria amb el vistiplau de la Presidència i seran sotmeses per a la seua aprovació a l'inici de la sessió següent.

#### **ARTICLE 7. Drets i deures dels membres del Consell Escolar Municipal:**

- Assistir a les reunions a les quals se'ls convoque.
- Participar en els debats de les sessions.
- Formular precs i preguntes.
- Exercir el seu dret al vot i formular el seu vot particular, així com expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen.
- Rebre la convocatòria amb l'ordre del dia de les reunions. La informació sobre els temes que figuren en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- Obtindre la informació necessària per a complir les funcions assignades
- Elaborar propostes al CEM dins del seu àmbit d'actuació.
- La resta de funcions que siguen inherents a la seua condició.

Així mateix són deures dels membres del CEM:

- Assistir a les reunions a les quals se'ls convoque.



- Abstindre's quan els assumptes que es tracten afecten els seus interessos particulars.
- En cap cas podrà ser utilitzada en benefici personal o polític aquella informació o documentació l'accés a la qual haja sigut resultat el treball del CEM, en compliment de les seues tasques d'elaboració dels informes i propostes pertinents.
- Guardar la confidencialitat necessària quan la naturalesa de l'assumpte ho requereix.

En el cas d'absència o de malaltia i, en general, quan hi concórrega alguna causa justificada, les organitzacions representatives d'interessos socials podran substituir els membres titulars per uns altres, i ho hauran d'acreditar davant de la Secretaria de l'òrgan col·legiat, respecte de les reserves i limitacions que establisquen les seues normes d'organització.

#### **ARTICLE 8. Adopció d'acords**

Els acords han d'adoptar-se per majoria de vots dels membres assistents, llevat que s'establisca reglamentàriament una altra major. El vot pot emetre's en sentit afirmatiu o negatiu, i els membres del Consell poden abstindre's de votar. L'absència d'un o més membres, una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte equival, a l'efecte de la votació corresponent, a l'abstenció.

#### **ARTICLE 9. Funcions del CEM**

El Consell Escolar Municipal funcionarà en ple i comissions de treball

El Ple que s'ha de reunir almenys tres vegades a l'any i sempre que ho sol·licite un terç dels components, té naturalesa d'òrgan deliberant amb caràcter decisor i es constitueix com la instància de màxima decisió del Consell Escolar Municipal en aquelles funcions que siguen competència seua. Li corresponen les següents:

- a. Aprovar l'informe anual sobre la situació del sistema educatiu en el municipi.
- b. Aprovar i, si pertoca, elevar els informes sobre les matèries a què es refereix l'article 3 del present reglament.
- c. Formular suggeriments i propostes a les distintes administracions sobre els assumptes previstos en l'article 3.
- d. Constituir comissions de treball per a l'estudi de qüestions concretes:
- e. Col·laborar amb els diferents agents educatius del poble i els altres serveis municipals per tal de fomentar i propiciar els sorgiments d'activitats que tendeixen a millorar la qualitat educativa del poble.
- f. La planificació i el desenvolupament d'accions que donen resposta a les necessitats educatives de l'alumnat, en el marc d'una educació inclusiva.
- g. Criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos educatius.



- h. Votació d'acords en relació amb la possible supressió o increment de les aules.
- i. Elecció del calendari escolar (dies festius)

Quan les conseqüències de les decisions de la Corporació Municipal, que afecten les seues potestats d'organització, pogueren tindre repercussió sobre les condicions dels centres educatius, procedirà la consulta als membres que formen part del CEM.

#### **ARTICLE 10. Comissió de treball**

**1.** Integraran les comissions de treball la presidència del Consell i un nombre de membres triats pel CEM en Ple, representatius dels diferents sectors que componen el Consell Escolar Municipal, atenent sempre a l'operativitat de l'activitat per a la qual es compon la comissió.

En l'acord de creació de comissions de treball se'n determinarà la composició concreta tenint en compte que:

- a. La presidenta o el president del Consell és president de totes les comissions. No obstant això, podrà delegar la Presidència en qualsevol membre del Consell proposat per la mateixa comissió o funcionari competent en matèria educativa.
- b. La presidenta o el president de cada comissió ha de coordinar les funcions dels membres i transmetrà al Ple del Consell els acords adoptats en la comissió.
- c. La composició de cada comissió s'acomodarà, en la mesura del possible, a la proporcionalitat existent entre els diferents sectors dels seus membres.

#### **2.** Funcions de les Comissions.

Cada comissió tindrà una funció específica en l'àmbit pel qual es creada. Funcions generals que tindran les comissions de treball:

- a) Recollir informació, dades, notícies, per a poder treballar i traslladar aquesta informació al CEM.
- b) Suggestir al CEM accions par al canvi o millora de l'aspecte a tractar.
- c) Assegurar el compliment de la legislació vigent i del reglament. Informar al CEM de les possibles desviacions.
- d) Col·laborar en l'àmbit de la seua competència en el desenvolupament de plans i polítiques
- e) Deixar constància dels temes tractats mitjançant actes o altres documents informatius.



## CAPÍTOL IV

### FUNCIONAMENT DELS ORGANS DEL CONSELL

#### ARTICLE 11. Reunions i convocatòria

El Consell Escolar Municipal funcionarà en règim de sessions ordinàries i extraordinàries, que poden ser, a més, urgents.

El Consell Escolar Municipal en ple, celebrarà una sessió ordinària, almenys, tres vegades a l'any amb caràcter preceptiu i sempre que el president la convoque o ho sol·licite un terç dels seus components.

El Consell Escolar Municipal en ple celebrarà una sessió extraordinària quan així ho decidisca el president o ho sol·licite, almenys, la quarta part dels membres del Consell sense que cap d'ells pugui sol·licitar-ne més de tres anualment. En aquest últim cas, la celebració de la sessió no podrà retardar-se més de quinze dies hàbils des que fora sol·licitada, i no s'hi podrà incorporar cap altre assumpte a l'ordre del dia.

Si el president no convoca el ple extraordinari sol·licitat dins del termini assenyalat, quedarà automàticament convocat per al desé dia hàbil següent al de finalització del termini, a les 18.00 h, la qual cosa haurà de notificar el secretari del Consell a tots els membres l'endemà de la finalització del termini citat anteriorment.

Són sessions urgents les convocades quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permet convocar la sessió amb l'antelació mínima de tres dies hàbils.

En aquest cas ha d'incloure's com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament del CEM sobre la urgència, que serà aprovada per els membres amb dret a vot del CEM. Si aquesta no resulta aprovada, s'alçarà tot seguit la sessió.

Les sessions plenàries han de convocar-se, almenys, amb tres dies hàbils d'antelació, excepte les extraordinàries que ho hagen sigut amb caràcter urgent, la convocatòria de les quals amb este caràcter haurà de ratificar el Ple del Consell. La convocatòria ha de ser formulada per escrit, fent constar la data i hora de la convocatòria. La documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia que hagen de servir de base al debat, i si és el cas, votació, hauran de figurar a la disposició dels membres integrants del CEM, des del mateix dia de la convocatòria.

No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que hi estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

Les sessions poden realitzar-se de manera telemàtica, a aquest efecte, els membres del CEM indicaran si realitzen l'assistència presencial o telemàtica, amb suficient antelació.



## **ARTICLE 12. Constitució**

A tenor del Art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, per a la vàlida constitució del Consell Escolar Municipal, als únics efectes de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà l'assistència, presencial o a distància, del President i Secretari o si és el cas, dels qui els suplisquen, i la de la mitat, almenys, dels seus membres.

Si no existira quòrum, l'òrgan quedarà vàlidament constituït, en segona convocatòria, quinze minuts després de l'assenyalada per a la primera, i serà suficient l'assistència de la tercera part dels seus membres.

## **ARTICLE 13. Ordre del dia**

No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figure inclòs en l'ordre del dia, llevat que siguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i siga declarada la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria, abans que comence la sessió.

âœ” L'ordre del dia de les reunions serà fixat en la convocatòria de la sessió.

âœ” En l'ordre del dia de les sessions no urgents s'inclourà sempre el punt de precís i preguntes.

âœ” El primer punt de l'ordre del dia de cada sessió, serà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, excepte quan no haja pogut ser elaborada a temps per a aquesta, i en aquest cas serà aprovada en la següent sessió que se celebre una vegada estiga elaborada.

âœ” Quan l'acumulació d'assumpes siga considerable i resulte impossible tractar-los tots, el CEM, com a punt previ, acordarà l'ordre que hauran de ser debatuts, quedant inclosos en l'ordre del dia de la sessió següent aquells temes no tractats.

## **ARTICLE 14. Actes**

a) De cada sessió o reunió que cèlebre el CEM s'aixecarà acta, que contindrà, almenys:

âœ” Lloc i data de la celebració.

âœ” Hora de començament i finalització de la reunió.

âœ” Nom i cognoms dels assistents de cadascuna de les parts, amb indicació de la delegació, si és el cas.

âœ” Assumpes compresos en l'ordre del dia, així com els acords o pactes que s'adopten, o si és el cas, indicació de no haver-se arribat a cap acord o pacte.

Propostes presentades al CEM i votacions que s'efectuen sobre aquestes, amb indicació dels resultats, i de l'avinença i discrepància respecte a cadascuna de les qüestions plantejades.



âœ” A petició expressa d'algun representant titular de les organitzacions sindicals o de l'Administració, es farà constar en acta el posicionament o opinió del sindicat o administració respecte a algun punt de l'ordre del dia.

b) La còpia de l'acta es remetrà amb suficient antelació a tots els membres titulars, perquè en prengueu coneixement i si és el cas, de la formulació d'observacions que hauran de ser incorporades a l'esborrany de l'acta abans de la següent convocatòria. S'incorporaran aquelles que tinguen per objecte esmenar errors o imprecisions en la transcripció de les intervencions de cada representant.

c) Les actes seran confeccionades pel secretari/ària, qui s'encarregarà de la seua custòdia i distribució entre els membres del CEM i, una vegada aprovades, hauran d'anar signades pel president/a i secretari/ària i arxivades en el llibre d'actes.

d) Les Actes s'arxivaran en el llibre d'Actes i seran custodiades per el/la secretari/ària sota la seua responsabilitat en les Oficines Municipals. En cas de no celebrar-se sessió per falta d'assistents o un altre motiu, la Secretaria suplirà l'acta per una diligència amb la seua signatura en la qual consigne la causa i els noms de les/els concurrents i dels quals s'hagueren excusat.

## **CAPÍTOL V**

### **DE LA REFORMA**

#### **ARTICLE 15. Acords de modificació**

El Reglament del Consell Escolar Municipal s'aprovarà i modificarà per majoria simple del nombre de membres amb dret a vot del total del CEM.

#### **ARTICLE 16. Proposta de modificació**

La proposta de modificació del Reglament haurà d'anar acompanyada dels motius que la justifiquen així com de la redacció alternativa d'una proposta.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació.

