

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Càrcer

2025/14644 Anuncio del Ayuntamiento de Càrcer sobre la aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Consell Escolar Municipal.

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno del "Consell Escolar Municipal de Càrcer", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Càrcer, 1 de diciembre de 2025.—El alcalde, Vicente Tomás Lloret Suñer.



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

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Naturaleza y normativa aplicable.

1. El Consejo Escolar Municipal es el órgano colegiado de carácter consultivo y de participación democrática en la programación y control de la enseñanza de nivel no universitario por parte de la comunidad local.

2. Su composición, elección y funciones vienen determinadas por la legislación de la Comunidad Autónoma Valenciana, siendo la normativa vigente:

- Decreto Legislativo de 16 de enero de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana modificada por la Ley 6/2010, de 28 de mayo de la Generalitat.

- Decreto 111/1989, de 17 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan los Consejos Escolares Territoriales y Municipales.

- Orden de 3 de 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.

- Resolución de 2 de junio de 2013, por la que se establecen criterios aclaratorios del proceso de elecciones a consejos escolares municipales.

- Resolución de 14 de octubre de 2021, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se convoca el proceso para la constitución de consejos escolares municipales de la Comunitat Valenciana.

- Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas así como la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento en virtud de los mismos.

3. El Consejo Escolar Municipal de Càrcer 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 2. Ámbito de aplicación.**

El CEM de Càrcer ejerce sus competencias en materia educativa en el ámbito territorial del municipio, adquiriendo un papel de dinamizador de la participación de los diversos sectores educativos e integrador de la realidad educativa de Càrcer.

## **Artículo 3. Emplazamiento.**

La sede ordinaria del Consejo Escolar Municipal de Càrcer radica en el propio edificio del Ayuntamiento, sito en la plaça de la Comunitat Valenciana nº 2, o local que se le asigne.

## **Artículo 4. Competencias y funciones.**

Son funciones del Consejo Escolar Municipal de Càrcer:

- a) Ejercer la función consultiva, con carácter preceptivo, en las siguientes materias:
  - Elaboración de propuestas y solicitudes de creación, sustitución y supresión de plazas escolares en el ámbito municipal, haciendo pública la oferta educativa del municipio para facilitar la elección de los centros escolares.
  - Elaboración de propuestas de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.
  - Actuaciones municipales que afectan al funcionamiento de los Centros Escolares Públicos de enseñanza obligatoria, en materia de limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones.
  - Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de alumnos con especial dificultad social, actividades complementarias y extraescolares y enseñanzas no regladas, deporte escolar, educación vial, educación para la salud y mejora de convivencia en los centros, educación en igualdad de género y educación medioambiental.
  - Fomentar el desarrollo de acciones compensatorias para corregir desigualdades provenientes del contexto económico, social y cultural del alumnado y el absentismo escolar.
  - Favorecer y fomentar las innovaciones pedagógicas.



- Impulsar la integración de los padres y madres en el proceso educativo.
- Propuesta de convenio y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.
- b) Podrá 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.
- c) Podrá, a iniciativa propia, elevar informe a la administración competente sobre las cuestiones relacionadas en los apartados anteriores.
- d) Elaborará anualmente un informe sobre la situación del sistema educativo en el término municipal de Càrcer y sobre la escolarización y necesidades derivadas de la demanda de las familias.
- e) Promocionará aquellas actividades educativas, especialmente entre la población con carencias sociales, educativas y/o económicas, que permitan la adquisición de valores democráticos que favorezcan la inserción social y la convivencia cívica.
- f) Se dará cuenta de las necesidades de mantenimiento y reparación de centros públicos, conociendo la demanda de los propios colegios mediante la herramienta que se considere más efectiva elaborada al efecto.

## **CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN Y FORMA DE DESIGNACIÓN O ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 5. Composición.**

5.1. El Consejo Escolar Municipal de Càrcer, cuya presidencia será ejercida por la alcaldía del Ayuntamiento, o ediles en quien delegue, estará integrado, además de por éste, por un máximo de treinta vocales.

El Ayuntamiento fijará el número total de vocales que haya de tener el CEM y la distribución de los mismos por sectores de representación; en todo caso, se respetaran los porcentajes mínimos de participación de los sectores que lo tienen establecido.

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

5.2. Serán vocales del Consejo Escolar Municipal:

- a) Presidente o Presidenta que será el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue.
- b) Un número de representantes del profesorado, así como del personal de administración y de servicios (PAS), que represente, al menos, el 30 por 100 del total de miembros del consejo, designados por las organizaciones sindicales requeridas, en proporción al resultado de las elecciones sindicales en el ámbito de la Comunidad Valenciana y de acuerdo con el censo de profesores de los sectores público y privado en el municipio que facilite la Conselleria de Cultura, Educación y deporte.
- c) Un Concejal o Concejala del Ayuntamiento.
- d) Un número de representantes de madres y padres del alumnado y alumnado de centros escolares de Càrcer que represente, al menos, el 30 por 100 del total de miembros del Consejo, que será determinado por las organizaciones y asociaciones de madres y padres de alumnado y alumnado, en atención a su representatividad constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana o inscritas dentro del plazo de 15 días que conceda el Ayuntamiento para tal efecto.
- e) Un número de representantes de la dirección de centros, siendo tres los centros públicos (Escoleta, CEIP, IES) y en consecuencia éste el mismo número de representantes.
- f) Representantes de las asociaciones de vecinos y vecinas, en caso de que exista inscrita en el censo del Ayuntamiento, siendo vacante esta representación en caso contrario. El Ayuntamiento comunicará a estas asociaciones, el número de sus representantes, a fin de que por las mismas se eleve la correspondiente propuesta de nombramiento.
- g) Representante de la administración educativa designado por la Dirección Territorial de la Conselleria competente en materia de Educación.
- h) Un número de representantes de las organizaciones sindicales más representativas en función de los votos obtenidos a nivel de la Comunitat Valenciana. El número de vocales será fijado por el Ayuntamiento.
- i) Un representante de los Servicios Sociales municipales.
- j) Representantes de las escuelas de enseñanza artística no formal de música i artes escénicas, en caso de que estén inscritas en el "Registre d'Escoles de Música i Arts Escèniques" de la Generalitat Valenciana, siendo vacante esta



representación en caso contrario. El Ayuntamiento comunicará a estas escuelas el número de representantes que les corresponde a fin de que por las mismas se eleve la correspondiente propuesta de nombramiento.

5.3. El Alcalde requerirá a los sectores que tengan atribuida la representación en los Consejos Escolares Municipales para que, en el plazo de dos meses, le comuniquen los representantes elegidos o designados.

5.4. A las reuniones del CEM reuniones podrán asistir, por expreso acuerdo del pleno del consejo, con voz, pero sin voto, aquellas personas que por su competencia técnica o responsabilidad en materia educativa puedan presentar informes que, a juicio del consejo, sean necesarios para un mejor desarrollo de las tareas encomendadas.

5.5. Una vez finalizados los distintos procesos, le corresponde a la Alcaldía expedir los nombramientos de los miembros del Consejo; convocar y presidir la sesión constituyente del mismo y remitir copia certificada del Acta de constitución a la Dirección Territorial competente en materia de Educación, detallando la composición del mismo por sectores con nombre y apellidos de sus representantes y sector al que pertenezcan.

5.6. Si algún sector no eligiese o designara a sus representantes, no impedirá que el Consejo se constituya y funcione con el resto de los componentes.

5.7. En el caso de que se produjeran vacantes, éstas se cubrirán en el plazo de dos meses con arreglo al mismo procedimiento y dentro del mismo sector al que corresponda el miembro cesado. Así:

- La vacante del representante de cualquier persona del profesorado, o la del representante del personal de administración y de servicios, se proveerá mediante designación de la organización sindical o asociación que los hubieran propuesto.
- La vacante del representante de cualquier madre o padre del alumnado, y del alumnado se proveerá mediante designación de la organización o asociación que lo hubiera propuesto.
- La vacante del edil delegado se proveerá mediante nombramiento del pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía.
- La vacante de cualquier representante de la dirección de centros públicos, se proveerá en función de los resultados de las elecciones realizadas. Ocupará dicha vacante el representante de la dirección con más votos obtenidos de entre los suplentes.

- La vacante de la representación de las asociaciones de vecinas y vecinos se proveerá mediante designación de la asociación que lo hubiera propuesto.
- La vacante de la representación de la administración educativa se proveerá mediante designación de la Dirección Territorial de Educación.
- La vacante de la representación de las organizaciones sindicales más representativas se proveerá mediante designación de la organización que lo hubiera propuesto.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las organizaciones representativas de intereses docentes, sindicales o sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado y obteniendo el visto bueno del Presidente, con respecto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

#### **Artículo 6. Derechos y deberes de los miembros del Consejo Escolar Municipal.**

Son derechos de los miembros:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno debiendo excusar su asistencia cuando ésta no fuera posible.
- b) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo y en el lugar que el Consejo Escolar en sesión ordinaria decida.
- c) Participar en los debates y elaboración de propuestas, dictámenes, informes y sugerencias.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican si lo consideran oportuno.
- e) Formular ruegos y preguntas de aquellas cuestiones que no se considere que por su importancia o especificidad debería de haberse solicitado su inclusión en el Orden del día.
- f) Acceder a la documentación y obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición y le esté legalmente reconocido.

Son deberes de los miembros:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones para las que hayan sido designados. La Presidencia del Consejo, a iniciativa de la Comisión Permanente, podrá en conocimiento de las organizaciones proponentes los nombres de quienes incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia.
- b) Participar en los trabajos para los que sean designados por los órganos del Consejo.
- c) Las intervenciones se mantendrán dentro de un marco respetuoso en aras de la eficacia y el respeto a la pluralidad del órgano consultivo al que pertenecen.
- d) Abstenerse cuando los asuntos que se tratan afectan a los intereses particulares.
- e) Guardar la confidencialidad necesaria cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

#### **Artículo 7. Permanencia en el CEM.**

7.1 La duración del mandato de las personas que componen el Consejo Escolar Municipal será de 4 años, atendiendo a la convocatoria que incoará la Conselleria en materia de Educación.

7.2. Los miembros del CEM permanecerán en su cargo hasta que finalice su mandato, salvo que antes pierdan la condición por la que fueron elegidos o designados. Estos últimos, además podrán cesar antes del final de su mandato si se les revoca la designación por el órgano o entidad que se les concedió, ésta se extinga o pierda el carácter representativo en cuya virtud ejerció aquella facultad.

Para que la renuncia de un consejero o consejera produzca efectos, ha de ser presentada ante el órgano que lo designó y comunicada por escrito al Ayuntamiento.

La persona sustituta desempeñará su función de miembro del CEM durante el tiempo que faltase para concluir el mandato del Consejo o hasta su cese.

- 7.3. Los consejeros perderán su condición por las siguientes causas:

- a) Terminación del mandato.
- b) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- c) Cuando se trate de representantes de la administración educativa por cese dispuesto por el Director Territorial
- d) Por renuncia.
- e) Ser condenados por sentencia firme a pena de inhabilitación para cargo público.
- f) Incapacidad permanente absoluta o fallecimiento.
- g) Acuerdo de la entidad que efectuó la designación.
- h) Inasistencia del titular a más del 30 % de los Plenos o comisiones realizadas por el CEM a los que sea convocado, durante dos cursos escolares consecutivos. El cese por esta causa debe realizarse previa audiencia del interesado/a.

### **CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CÀRCER**

#### **Artículo 8. Los Órganos del Consejo Escolar**

Los órganos del Consejo Escolar municipal son:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a.
- El Consejo Pleno.
- Las Comisiones de Trabajo.

#### **Artículo 9. La Presidencia.**

1. La Presidencia del Consejo Escolar Municipal de Càrcer la ejercerá la alcaldía o edil en quien delegue.
2. La Vicepresidencia será nombrada por la presidencia de entre las personas que componen el CEM.

3. Corresponde al presidente:

- a) Ostentar la representación del Consejo Escolar Municipal.
- b) Dirigir la actividad del CEM y su funcionamiento.
- c) Fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos y cumplimiento de las leyes.
- e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, mediante su voto de calidad.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Autorizar con su firma los informes, dictámenes y propuestas.
- h) Gestionar el presupuesto del CEM e informar de dicha gestión al Pleno y a la Comisión Permanente.
- i) Las demás que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

La Presidencia podrá delegar en un concejal/a del equipo de gobierno en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal. Ante la imposibilidad de llevar a cabo dicha sustitución, se suspenderá la convocatoria hasta que la presidencia pueda ser ostentada por uno de estos dos miembros.

**Artículo 10. La Secretaría.**

El Consejo tendrá una persona que ejercerá la secretaría, que será elegido entre los miembros del propio órgano o, en su defecto, será elegido entre el cuerpo de administración al servicio del Ayuntamiento. Su designación y ceso, así como su sustitución temporal en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo de Alcaldía, en caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal. Serán elegidos dos suplentes para posibles sustituciones por ausencia del titular.

Corresponde a la secretaría:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de la presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Asistir a las reuniones con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta una persona representante del mismo, y con voz, pero sin voto, si forma parte del funcionariado del Ayuntamiento.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Extender las actas, y custodiar éstas, así como las resoluciones, informes y dictámenes del CEM.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) El seguimiento de la normativa que afecte al CEM.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de representante de la secretaría.
- i) Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la secretaría para que les sea expedida certificación de los acuerdos adoptados en el seno del Consejo.

#### **Artículo 11. El Pleno.**

El Pleno, que se reunirá al menos tres veces al año y siempre que lo solicite un tercio de sus componentes, tiene naturaleza de órgano deliberante con carácter decisorio y se constituye como la instancia de máxima decisión en el seno del Consejo Escolar Municipal en aquellas funciones que sean de su competencia. Le corresponden las siguientes:

- a) Aprobar el informe anual sobre la situación del sistema educativo en el municipio.
- b) Aprobar y, si procede, elevar informes sobre las materias a que se refiere el artículo 4 del presente reglamento.



- c) Formular sugerencias y propuestas a las distintas administraciones sobre los asuntos contemplados en el artículo tercero.
- d) Proponer al pleno de la Corporación Municipal la aprobación y modificación, en su caso, del Reglamento Orgánico y Funcional del Consejo Escolar Municipal, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Elaborar y aprobar sus propias normas de funcionamiento interno.
- f) Constituir comisiones de trabajo para el estudio de cuestiones concretas, elaboración de dictámenes e informes, así como conocer y, en su caso, resolver sobre todas aquellas cuestiones que le planteen y adoptar acuerdos sobre las propuestas que elaboren.
- g) Proponer la adscripción de los miembros a las comisiones de trabajo.
- h) Solicitar de organismos y administraciones competentes aquellos datos, informes y antecedentes necesarios para el despacho de los asuntos.
- i) Intercambiar información con la comunidad educativa a través de los consejos escolares de los centros, los claustros del profesorado, AMPAS y asociaciones de alumnado.
- j) Desempeñar cuantas funciones le sean asignadas legal o reglamentariamente.

### **Artículo 12. Comisiones de trabajo.**

12.1. El CEM 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.

Integrarán las Comisiones de Trabajo la presidencia del Consejo y un número de representantes elegidos por el Pleno, representativos de los distintos sectores que componen el Consejo Escolar Municipal, atendiendo siempre a la operatividad de la actividad para la que se compone la Comisión.

12.2. En el acuerdo de creación de Comisiones de Trabajo se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta que:

- a) El/La presidente/a del consejo es presidente/a de todas las comisiones. No obstante, podrá delegar la Presidencia en cualquier miembro del Consejo

propuesto por la propia comisión o funcionario competente en materia educativa.

- b) El/La presidente/a de cada comisión coordinará las funciones de los miembros de la misma y transmitirá al pleno del Consejo los acuerdos adoptados en la comisión.
- c) La composición de cada comisión se acomodará, en lo posible, a la proporcionalidad existente entre los distintos sectores. En todo caso serán comisiones de participación abiertas y podrían formar parte de las mismas los consejeros que lo deseen, atendiendo siempre a la operatividad de la actividad para la que se compone la Comisión.
- d) La adscripción de las personas que componen el CEM a una comisión de trabajo será voluntaria.

#### **CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO MUNICIPAL**

##### **Artículo 13. Convocatorias.**

- 1. El Consejo Escolar Municipal funcionará en régimen de sesiones ordinarias, y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
- 2. El Consejo Escolar Municipal en pleno, celebrará sesión ordinaria, al menos, tres veces al año con carácter preceptivo y siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.
- 3. El Consejo Escolar Municipal en pleno, celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la presidencia o lo solicite, al menos, la cuarta parte de los miembros del Consejo sin que ninguno de estos últimos pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
  - 3.1. Si el/la presidente/a no convocase el pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la secretario/a del Consejo a todos sus miembros al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

- 3.2. En ausencia de la presidencia, o de quien legalmente haya de sustituirla, el pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número de sus representantes, en cuyo caso será presidido por el representante de la Corporación de mayor edad entre las personas presentes.
4. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con 2 días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el pleno. El Orden del día será fijado por la presidencia teniendo en cuenta, si procede, las peticiones por escrito de los otros miembros que hayan sido formuladas con anterioridad a la celebración del Consejo. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate, y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los miembros del Consejo, desde el mismo día de la convocatoria, en el mismo lugar que el Consejo Escolar hubiese designado para sus convocatorias ordinarias.
5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, antes de que comience la sesión.
6. La notificación de cada convocatoria y/o el envío de documentación se podrá realizar de forma telemática mediante correo electrónico o en papel.

#### **Artículo 14. Constitución de órganos.**

Para la válida constitución del Consejo Escolar Municipal, a los únicos efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia de la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y una mitad al menos de sus representantes.

Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

#### **Artículo 15. Votaciones.**

El Pleno del Consejo, como regla general, adoptará sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Si existiera empate, dirimirá el voto la presidencia.

Las votaciones pueden ser:

- a) Por asentimiento a la propuesta.
- b) Por votación ordinaria, levantando la mano primero los que aprueban, después los que desaprueban, y finalmente los que se abstengan.
- c) Secreta, si se trata de la elección de personas o a petición de un 10 % de los asistentes.

La adaptación de acuerdos se realizará normalmente mediante votación ordinaria, salvo que se refieran a asuntos de los componentes del CEM en cuyo caso serán secretas.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros del Consejo abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios miembros, una vez iniciada la deliberación de un asunto equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

Cualquier miembro del consejo podrá requerir que conste expresamente en acta su voto particular o contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifican o el sentido de su voto favorable.

Terminada la votación, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 16. Dictámenes, informes, propuestas y recomendaciones.**

1. Corresponde al secretario o secretaria, la elaboración de los dictámenes, resoluciones y certificaciones que, en cada caso, emiten los distintos órganos del CEM.
2. La secretaría será responsable de su remisión a la administración, institución o entidad que corresponda, así como del seguimiento de su posterior trámite.
3. Las propuestas deberán ser motivadas y precisas, diferenciándose las razones que la justifican de la propuesta misma.
4. Las propuestas serán incluidas en el Orden del día del Consejo una vez aprobadas, y serán defendidas por quien las haya suscrito o formuló en primer lugar.

### **Artículo 17. Actas.**

1. De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el/la secretario/a con el visto bueno de la presidencia, figurando inexcusablemente las siguientes menciones:

- a) Lugar de reunión.
- b) Fecha y hora de comienzo.
- c) Asistentes a la sesión y relación de miembros que excusan su asistencia.
- d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
- e) Orden del día.
- f) Acuerdos tomados, señalando la forma en que fueron adoptados, con los votos a favor, en contra, y abstenciones y sus motivos, cuando lo solicitan expresamente las personas que los interesan.
- g) Incidencias de alguna importancia que, a juicio de la Secretaría se produzcan en el transcurso de la sesión.
- h) Hora en que se alza la sesión.

2. Cualquier miembro del CEM podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención.

3. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, con las objeciones que proponen los consejeros, para precisar mejor el desarrollo de la sesión. No obstante el secretario o la secretaria podrá emitir certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de los acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

4. Las actas serán archivadas y quedarán bajo custodia del Departamento de Educación del Ayuntamiento, desde donde se facilitará una copia a cualquier miembro del Consejo que lo solicite.

### **Artículo 18. 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

2. Si se promueve debate, corresponde al Presidente/a dirigir los debates y mantener el orden de los mismos otorgando el turno de palabra, limitando el tiempo de intervención según la transcendencia del asunto de que se trate y evitando interferencias a quien se halle en el uso de la palabra por parte del resto de miembros.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Primer. El presente reglamento, una vez aprobado por el Pleno del CEM se tramitará para su aprobación en el Pleno del Ayuntamiento y su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 49 de la LRBR, entrando en vigor a los quince días de su publicación íntegra conforme al artículo 65.2 por dicha legislación.

Segundo. La modificación o derogación del presente reglamento se regirá por los mismos trámites que para la aprobación.

Tercero. En aquello no previsto por este reglamento serán aplicables las disposiciones legales vigentes en materia de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas, así como el que disponen las normas que dictan, en el en respectivo ámbito de competencias del Estado y la Comunitat Valenciana en materia de Educación.

