



AYUNTAMIENTO DE CUENCA  
Secretaría Delegada(Educación y Cultura)  
Consejo Escolar Municipal



Cuenca Ciudad Educadora  
AYUNTAMIENTO DE CUENCA

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CUENCA

**El reglamento que a continuación se presenta, está redactado en género masculino para hacer su lectura más ágil, pero en todo momento se ha tenido en cuenta la perspectiva de género. Así, donde dice alumnos, nos referimos tanto a niños como a niñas, salvo que se especifique lo contrario.**



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE CUENCA.

### ÍNDICE

Título Preliminar. Del Régimen Jurídico

Título Primero. Competencias y Composición

Capítulo I: Competencias.

Capítulo II: Composición.

Capítulo III: De los Consejeros

Título Segundo. Estructura y Funciones

Capítulo I: Órganos Unipersonales. Capítulo II: Órganos Colegiados.

Título Tercero. Formulación de Propuestas, Elaboración de Informes, ...

Título Cuarto. Del Régimen de las Sesiones y Adopción de Acuerdos

Capítulo I: Del Régimen de Sesiones.

Capítulo II: De las Deliberaciones en las Comisiones y el Pleno.

Disposición Adicional.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### **DEL RÉGIMEN JURÍDICO**

#### **ARTÍCULO 1º. CONSTITUCIÓN Y NORMAS REGULADORAS.**

1. El Consejo Escolar Municipal de Cuenca se crea al amparo de lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de la Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, como órgano de participación y consulta de los sectores afectados en la programación general de la enseñanza no universitaria en el ámbito municipal.

2. Su organización y funcionamiento se regula por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

3. Su régimen jurídico se fundamenta en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que regula y ordena el sistema educativo español, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, del Ministerio de la Presidencia, de ordenación de la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.

4. En todo aquello que no este previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación general aplicable.



## **ARTÍCULO 2º. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno del Consejo Escolar Municipal de Cuenca y se remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca para su aprobación por el Pleno. Esta aprobación se notificará a la Delegación Provincial de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha adjuntando el texto aprobado.

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN.**

##### **CAPÍTULO I: COMPETENCIAS**

#### **ARTÍCULO 3º. FUNCIONES**

El Consejo Escolar Municipal de Cuenca será consultado para los siguientes asuntos:

a) 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.

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

c) La focalización 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.

d) 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.

e) 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.

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

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

h) Cualquier otro que le sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

El Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, a través de la Concejalía de Educación, dotará al Consejo Escolar Municipal del apoyo técnico y los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

##### **CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN**

#### **ARTÍCULO 4º. COMPOSICIÓN.**

El Consejo Escolar Municipal de Cuenca estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, los Consejeros y las Consejeras y un Secretario.

El Presidente será el Alcalde de Cuenca o concejal en quien delegue. El Vicepresidente será elegido y/o revocado por el Pleno del Consejo, de entre sus miembros consejeros/as, por mayoría simple.

El Secretario será nombrado por el Alcalde de Cuenca de entre el personal del Excmo. Ayuntamiento.

Los Consejeros/as del Consejo Escolar Municipal de Cuenca serán:



### **CONSEJEROS/AS ELEGIDOS/AS POR SUFRAGIO EN SU SECTOR:**

- a) Dos Directores/as de los Colegios Públicos de Infantil y Primaria, elegidos por y de entre el colectivo de Directores/as de dichos Colegios Públicos del Municipio.
- b) Un Director/a de los Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte, elegido por y de entre el colectivo de Directores/as de I.E.S. y Escuela de Arte del Municipio.
- c) Un Director/a de los Colegios Privados Concertados y Privados, elegido por y de entre el colectivo de Directores/as de Centros privados concertados y privados del Municipio.
- d) Dos representantes del Profesorado de Colegios Públicos de Infantil y Primaria, elegidos por y de entre los profesores/as de dichos Colegios Públicos.
- e) Un representante del Profesorado de Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte, elegido por y de entre dichos profesionales de Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte.
- f) Un representante del Profesorado de Colegios Privados Concertados y Privados elegido por y de entre los profesionales de Colegios Privados Concertados y Privados.
- g) Tres representantes de los Padres de Alumnos de los Colegios Públicos de Infantil y Primaria, elegidos por y de entre los consejeros/as del sector de padres de los Consejos Escolares de dichos colegios.
- h) Un representante de Padres de Alumnos de Colegios Privados Concertados y Privados, elegido por y de entre los consejeros/as del sector de padres de los Consejos Escolares de dichos colegios.
- i) Un representante de Padres de Alumnos de I.E.S. y Escuela de Arte elegido por y de entre los consejeros/as del sector de padres de los Consejos Escolares de dichos institutos.
- j) Un representante del alumnado del Centro de E.P.A. y Escuela de Idiomas y Conservatorio elegido por y de entre los consejeros/as del sector de alumnos de los Consejos Escolares de dichos centros.
- k) Un representante de alumnos de E.S.O., Bachiller y Ciclos Formativos elegido por y de entre los consejeros/as del sector de alumnos de los centros donde se imparten estas enseñanzas.
- l) Un representante del personal de Administración y Servicios de todos los centros educativos, tanto públicos como privados o privados concertados, elegido por y de entre los consejeros/as de su sector de los Colegios de Infantil y Primaria, tanto públicos como privados o privados concertados, de los Institutos de Secundaria, Bachiller y Ciclos Formativos, tanto públicos como privados, de los Colegios de Educación Especial, de la Escuela Oficial de Idiomas y del Centro de Educación de Adultos.

### **CONSEJEROS/AS ELEGIDOS/AS POR DESIGNACIÓN DIRECTA DEL COLECTIVO AL QUE PERTENECEN:**

- a) Un representante de los Grupos Políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, a razón de un miembro por Grupo Político.
- b) El Director/a de la Escuela Oficial de Idiomas o profesor/a en quien delegue con la aprobación del Claustro.
- c) El Director/a del Centro de Educación de Personas Adultas o profesor/a en quien delegue con la aprobación del Claustro.
- d) El Director/a del Conservatorio o profesor/a en quien delegue con la aprobación del Claustro.
- e) El Director/a de la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas o profesor/a en quien delegue con la aprobación del Claustro.
- f) Dos representantes de la Administración de Educación a propuesta de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.
- g) Un representante de las Organizaciones Sindicales de Educación a propuesta de la Central Sindical mayoritaria en el ámbito educativo de la ciudad de Cuenca.
- h) Un representante de las Asociaciones de Vecinos de Cuenca propuesto por la Federación

de las Asociaciones de Vecinos.

i) Un representante del A.I.S. del Ayuntamiento a propuesta de la Corporación Municipal.

### **CAPÍTULO III: DE LOS CONSEJEROS**

#### **ARTÍCULO 5º. DURACIÓN DEL MANDATO.**

1.- El mandato de los Consejeros y Consejeras será de cuatro años.

Todos los consejeros/as cesarán como tales cada cuatro años, coincidiendo con cada legislatura o periodo comprendido entre Elecciones Municipales. Por tanto, los nuevos consejeros/as tomarán posesión de su cargo paralelamente a la toma de posesión de los concejales electos en los comicios electorales municipales y consecuentemente finalizarán en su mandato en el momento de la toma de posesión de la nueva Corporación Municipal.

2.- Los Consejeros y Consejeras perderán su condición de miembros del Consejo por alguna de las siguientes causas:

a) Terminación de su mandato.

b) Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.

c) Revocación del mandato conferido por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, cuando se trate de representantes de la Administración educativa y, en su caso, por las organizaciones que los designaron.

d) Renuncia.

e) Haber incurrido en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos impuesta por sanción firme sin que por ellas se haya obtenido la correspondiente rehabilitación.

f) Incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

g) Cualquier consejero/a del Consejo Escolar Municipal podrá ser cesado como tal por conducta, manifestaciones o hechos contrarios al presente Reglamento, o decisiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal. El proceso comenzará con la apertura de un expediente informativo por parte del Pleno, para el que se nombrará un instructor de entre los miembros del Consejo Escolar, que se encargará de recabar cuanta documentación se pueda al respecto. En el siguiente Pleno se dará audiencia al interesado/a y por votación posterior secreta, en ausencia del mismo/a, por mayoría cualificada de al menos dos tercios de los miembros del Consejo Escolar, se decidirá su cese o continuidad.

#### **ARTÍCULO 6º. DESIGNACIÓN.**

El grupo de "consejeros/as elegidos/as por designación directa del colectivo al que pertenecen" serán elegidos, como su nombre indica, por cada uno de los colectivos a los que van a representar. Para ello, un mes antes de las Elecciones Municipales, el Presidente del Consejo Escolar Municipal, previo acuerdo del Pleno del Consejo, se dirigirá por escrito a cada uno de los colectivos a los que el Consejo Escolar decida asignar representante, instándole al nombramiento del mismo o de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo cuatro del presente Reglamento. En el caso de los representantes de los Grupos Políticos (letra A de este grupo), será el propio Presidente del Consejo Escolar el que en función de los resultados obtenidos por cada Grupo o Partido Político, solicite, por escrito, a éstos que designen al representante en el Consejo Escolar Municipal.

Todos los consejeros/as de este grupo de "consejeros/as elegidos/as por designación directa del colectivo al que pertenecen", podrán ser sustituidos por otros, mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo Escolar Municipal, por razones debidamente justificadas por el propio consejero o por el colectivo que lo designó. Su toma de posesión se celebrará en el siguiente pleno que se celebre.

Para los consejeros/as del "grupo de consejeros/as a elegir por sufragio en su sector", se abrirá un proceso electoral, cuyo inicio se hará con la suficiente antelación para que pueda culminarse en fechas aproximadas a las votaciones de las Elecciones Municipales, con el fin de que todos los nuevos consejeros/as puedan tomar posesión de su cargo juntos. El calendario electoral referido será aprobado por el Pleno del Consejo Escolar Municipal y las normas que

regirán dicho proceso electoral, se desarrollan en el Artículo 7 del presente Reglamento. Las bajas de este último grupo de consejeros/as, serán cubiertas por el candidato/a que le siguió en número de votos en su elección. Su toma de posesión se producirá mediante invitación del Presidente del Consejo Escolar, en el siguiente pleno que se celebre. En caso de no existir ningún candidato/a su plaza no se podrá cubrir hasta el siguiente proceso electoral, salvo que la baja fuera de al menos un cuarto del total de consejeros/as de este grupo de consejeros/as, en cuyo caso se abriría un proceso electoral extraordinario para cubrir la citada contingencia.

## **ARTÍCULO 7º. PROCEDIMIENTO ELECTORAL.**

### **1.- Ámbito de aplicación.**

El presente Procedimiento Electoral será de aplicación para la elección de los consejeros/as del "grupo de consejeros/as elegidos/as por sufragio en su sector" del Consejo Escolar Municipal de Cuenca.

Salvo disposición en contrario, los plazos señalados por días en el Calendario Electoral, se computarán en días hábiles y los señalados por meses de fecha a fecha, siendo de aplicación supletoria en esta materia lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **2.- Sufragio.**

El sufragio será libre, directo y secreto. Podrán ejercerlo todas las personas incluidas en el Censo Electoral creado expresamente para ello y se ejercerá votando como máximo a tantos candidatos/as como consejeros/as se hayan de elegir y sólo se podrá votar a los candidatos/as del grupo al que pertenece el elector.

### **3.- Censo Electoral.**

El Censo Electoral se distribuirá por grupos o colectivos de votantes, representantes del sector por el cual saldrá elegido él o los consejeros/as. En concreto, el Censo Electoral será la suma de los censados de cada uno de los siguientes grupos:

- a) Directores/as de los Colegios Públicos de Infantil y Primaria de la ciudad de Cuenca.
- b) Directores/as de los Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte de la ciudad de Cuenca.
- c) Directores/as de los Colegios Privados Concertados y Privados de la ciudad de Cuenca.
- d) Consejeros/as representantes del sector de Profesores/as en los Consejos Escolares de Colegios Públicos de Infantil y Primaria de la ciudad de Cuenca, con la excepción de los que ocupen cargos directivos en los mismos.
- e) Consejeros/as representantes del sector de Profesores/as en los Consejos Escolares de Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte de la ciudad de Cuenca, con la excepción de los que ocupen cargos directivos en los mismos.
- f) Consejeros/as representantes del sector de Profesores/as en los Consejos Escolares de Colegios Privados Concertados y Privados de la ciudad de Cuenca, con la excepción de los que ocupen cargos directivos en los mismos.
- g) Consejeros/as representantes del sector de Padres de Alumnos en los Consejos Escolares de los Colegios Públicos de Infantil y Primaria de la ciudad de Cuenca.
- h) Consejeros/as representantes de Padres de Alumnos en los Consejos Escolares de Colegios Privados Concertados y Privados de la ciudad de Cuenca.
- i) Consejeros/as representantes de Padres de Alumnos en los Consejos Escolares de I.E.S. y Escuela de Arte de la ciudad de Cuenca.
- j) Consejeros/as representantes del sector de Alumnos en los Consejos Escolares del Centro de E.P.A., Escuela de Idiomas y Conservatorio de la ciudad de Cuenca.
- k) Consejeros/as representantes del sector de Padres de Alumnos en los Consejos Escolares de Colegios de Educación Especial de la ciudad de Cuenca.
- l) Consejeros/as representantes del sector de Alumnos en los Consejos Escolares de Institutos de Educación Secundaria y Escuela de Arte de la ciudad de Cuenca
- m) Consejeros/as representantes del sector de Personal de Administración y Servicios de los Consejos Escolares de todos los centros educativos, tanto públicos como privados o privados

concertados de la ciudad de Cuenca.

Las listas del Censo serán expuestas públicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuenca, así como en su página web, con cuarenta y cinco días de antelación a la celebración de las votaciones.

#### **4.- Junta Electoral.**

Son miembros natos de la Junta Electoral los consejeros/as pertenecientes a la Comisión de Participación y Funcionamiento. A ellos se sumará el Presidente del Consejo Escolar que ejercerá como Presidente de la Junta Electoral. Como Secretario de la Junta Electoral actuará el Secretario del Consejo Escolar, que tendrá voz pero no voto en la toma de decisiones. El Pleno podrá incluir como miembro de la Junta Electoral un miembro de la Comunidad Escolar, que actuará como asesor y tendrá voz pero no voto en la toma de decisiones.

La Junta Electoral quedará constituida oficialmente por mandato del Pleno del Consejo Escolar, tan pronto se constate la fecha de los comicios municipales, procurando que quede constituida con al menos cuatro meses de antelación a los mismos. En dicho Pleno se fijará también el Calendario Electoral y los colectivos o asociaciones a los que se invitará a designar un consejero en el Consejo Escolar según lo establecido en el Art. 4 del presente Reglamento.

Compete a la Junta Electoral el inicio del Procedimiento Electoral, solicitando a la Delegación de Educación los datos necesarios para la elaboración del Censo Electoral. También comunicará a los Consejos Escolares a los que compete el inicio del Proceso Electoral, el Calendario Electoral y la normativa que los regula. Así mismo se dirigirá a los colectivos a los que compete nombrar directamente consejeros/as según el Art. 4 para que comuniquen al Consejo Escolar el nombre de las personas designadas.

#### **5.- Procedimiento Electoral: constitución de la Mesa Electoral.**

Será competencia de la Junta Electoral la constitución de la Mesa Electoral. Constará de un Presidente y dos Vocales con sus respectivos suplentes y se designarán mediante sorteo en el que participarán todos los componentes del Censo Electoral, a excepción de los que se hubiesen presentado como candidatos y de los componentes de la Junta Electoral, que podrán estar en la Mesa en calidad de Interventores.

A los seis elegidos se les convocará para que acudan con media hora de antelación al inicio de las votaciones en el local designado para ellas por la Junta Electoral. Si están el Presidente y los dos Vocales, se constituirá la Mesa, si no, tomarán posesión sus suplentes y si no acudiera el Presidente o su suplente, dicho cargo lo asumirá el primer vocal y si no estuviera, por este orden la asumiría el segundo vocal o sus suplentes, quedando de vocales los siguientes y si no se llegara al número de tres, se designarían como Mesa los tres primeros electores que se presenten en el Colegio Electoral.

En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de un Presidente y dos Vocales, en cuyo caso la Junta Electoral tomará las medidas pertinentes. Además, durante el transcurso de la votación siempre permanecerán en el colegio Electoral al menos dos miembros de la misma.

#### **6.- Procedimiento Electoral: votación.**

Constituida la Mesa, se abrirá la votación a las nueve horas, continuando sin interrupción hasta las veinte horas, salvo que, con anterioridad, hubiesen emitido su voto la totalidad de los electores. Será competencia de la Junta Electoral la fijación de las horas de inicio y finalización de la votación, pudiendo aprobar otro horario distinto del aquí especificado.

En la Mesa Electoral habrá tantas urnas como grupos o colectivos figuren en el Censo Electoral.

El voto es personal, secreto e intransferible.

Los electores se acercarán a la Mesa y dirán su nombre y apellidos, presentando ante la misma un documento que acredite fehacientemente su personalidad.

Después de comprobar, por el examen de las listas del Censo que harán los miembros de la Mesa, que en ellas figure el nombre del votante, éste entregará por su propia mano al Presidente la papeleta con su voto. Una vez entregada la papeleta al Presidente, éste, sin ocultarla de la vista del público, la depositará en la urna destinada al efecto.

El miembro de la Mesa encargado de la comprobación de los votantes en el Censo Electoral



hará una señal en la lista a medida que vota cada elector.

#### **7.- Procedimiento Electoral: papeletas y actas.**

Las papeletas y las actas deberán ajustarse al modelo oficial determinado por la Junta Electoral sin admitirse fotocopias o imitaciones. Para cada grupo de electores se confeccionará una papeleta distinta, a ser posible de un color distinto. Las urnas deberán tener las características necesarias para garantizar el secreto y pureza de la votación.

Las papeletas deberán estar a disposición de los electores y candidatos con diez días de antelación a la fecha de celebración de la votación.

#### **8.- Procedimiento Electoral: finalización de las votaciones.**

A la hora fijada para el cierre del Colegio Electoral, el Presidente anunciará en voz alta que va a concluir la votación y no permitirá la entrada a ningún votante más en el local. Preguntará si alguno de los electores presentes no ha votado todavía, y se admitirán los votos que se emitan en ese momento.

Terminada la votación de los electores presentes, se harán efectivos los votos remitidos por correo u otro medio, de acuerdo con lo previsto en el punto siguiente. El Presidente abrirá el sobre dirigido al Presidente de la Junta Electoral y pronunciará el nombre del elector. Una vez comprobado que está incluido en el Censo Electoral, introducirá en la urna correspondiente el sobre que contiene la papeleta de votación a la vista de todos.

#### **9.- Procedimiento Electoral: voto por correo.**

Cuando algún elector previera la imposibilidad de emitir su voto presencialmente, podrá hacerlo por correo certificado u otro medio de remisión. La Junta Electoral, previo acuerdo con el Ayuntamiento, podrá habilitar un destino de remisión del voto. Para ello, el elector hará llegar al Presidente de la Junta Electoral, antes de que la votación finalice, un sobre cerrado en cuyo remite figurará su nombre, domicilio, grupo del censo al que pertenece y firma y que contendrá en su interior una fotocopia de su DNI o documento acreditativo, y un sobre cerrado y en blanco con la papeleta de votación en su interior.

El Presidente de la Junta Electoral hará llegar personalmente a la Mesa los sobres recibidos antes del cierre del Colegio Electoral.

Todo sobre que no llegue a la Junta Electoral antes del cierre de la Mesa Electoral, no se computará.

#### **10.- Escrutinio.**

Terminadas las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el Presidente declarará cerrada la votación y comenzará el escrutinio urna a urna que será público. Las papeletas no inteligibles o que contuvieran escritos cuyo significado no pueda determinarse o que pertenezcan a otra urna o no sean las oficiales, se considerarán como votos nulos.

Asimismo, serán nulas aquellas papeletas en las que se señale un número mayor de candidatos que de puestos a cubrir en ese grupo. También serán nulos los votos cuando en el sobre se introduzca más de una papeleta distinta o con intención de voto distinto. Si se introducen varias papeletas en el sobre iguales o con la misma intención de voto, se computarán como un sólo voto.

Si algún elector presente o candidato/a proclamado tuviere dudas acerca del contenido de una papeleta leída en el escrutinio, podrá pedir en el acto y deberá concedérsele, la posibilidad de examinarla.

Hecho el recuento de votos, el Presidente preguntará si hay alguna alegación al escrutinio, y no habiéndola o después de resueltas por la Mesa, anunciará en voz alta el resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas en blanco, el de papeletas nulas y el de votos obtenidos por cada candidato.

Seguidamente, se destruirán en presencia de los asistentes las papeletas extraídas de las urnas, con excepción de aquellas declaradas nulas o que hubieran sido objeto de reclamación, las cuales se unirán al acta original, una vez rubricadas por los miembros de la Mesa, y se archivarán con ella.

Concluidas las operaciones anteriores, el Presidente y los Vocales de la Mesa extenderán por triplicado el Acta de Escrutinio General, en la cual se expresará detalladamente el número de





electores por cada grupo de acuerdo a las listas del Censo Electoral, el número de votantes de cada grupo, el de votos válidos, nulos y en blanco siempre dentro de cada grupo y en consecuencia los votos obtenidos por cada candidato. A continuación se consignarán sumariamente las reclamaciones y protestas formales realizadas, en su caso, por los candidatos/as o los electores sobre ellas, con los votos particulares de los miembros de la Mesa si los hubiera. Por último se consignará cualquier incidente que se hubiera producido a lo largo de la Jornada Electoral.

Todos los candidatos tienen derecho a que se les expida certificación de lo consignado en el Acta de Escrutinio, en la medida en que personalmente les afectara, y bajo ningún pretexto podrá la Mesa excusarse del cumplimiento de darlas en el acto.

Terminado el proceso electoral, todas las actuaciones pasarán al archivo del Ayuntamiento y de ellas dará las certificaciones el Secretario General.

#### **11.- Proclamación de electos.**

Antes de archivarse el Acta de Escrutinio en el archivo del Ayuntamiento, ésta será remitida a la Junta Electoral, que se limitará a verificar el recuento de los votos admitidos en la Mesa Electoral y proclamar provisionalmente al candidato/a o candidatos/as como consejero/a o consejeros/as. Si en el plazo de tres días no hubiera recursos quedarían proclamados definitivamente como consejeros/as.

A los efectos de la proclamación de candidatos/as electos dentro de cada grupo, todos los empates que se produzcan serán resueltos mediante sorteo efectuado por la Junta Electoral, de manera que se establezca un orden por si hubiera que sustituir algún electo.

La Junta Electoral extenderá un Acta por duplicado. De estos dos expedientes, uno quedará archivado para el Consejo Escolar Municipal y el otro se remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento para su archivo.

#### **12.- Reclamaciones electorales.**

Contra el acto de proclamación de candidatos/as por la Junta Electoral, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de tres días desde su publicación. El recurso deberá ser resuelto en el plazo de tres días, procediéndose a la proclamación definitiva de candidatos/as.

Las resoluciones de los recursos de reposición en materia de proclamación de candidatos/as ponen fin a la vía administrativa.

#### **13.- Sufragio.**

Son electores en cada uno de los grupos, los relacionados en sus respectivos grupos del Censo Electoral. Son elegibles los miembros de la Comunidad Educativa censados en sus respectivos grupos que presenten candidatura y reúnan los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios.

#### **14.- Sistema electoral.**

Las candidaturas serán individuales, agrupándose posteriormente los candidatos en una lista única por grupo del Censo Electoral y ordenada alfabéticamente.

El sistema electoral será el mayoritario simple de voto. Serán proclamados electos los candidatos/as titulares que hayan obtenido el mayor número de votos hasta el límite del número de representantes asignados a cada grupo.

#### **15.- Presentación de candidaturas.**

Los miembros de la Comunidad Educativa podrán presentar su candidatura para cada uno de los grupos en los que están inscritos en el Censo Electoral aprobado por la Junta Electoral.

La candidatura se formalizará mediante escrito dirigido a la Junta Electoral, en el plazo de veinte días, desde la publicación de la convocatoria y deberá especificar el nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, en calidad de qué presenta candidatura y grupo al que pertenece. Todas las candidaturas serán individuales y se recogerán en listas en cada uno de los grupos, ordenadas alfabéticamente.

Compete a la Junta Electoral la confección de una papeleta de votación por cada grupo estipulado en el Censo Electoral.

#### **16.- Proclamación de candidatos.**



Finalizado el plazo de presentación de candidaturas, la Junta Electoral en un plazo máximo de tres días procederá a la calificación y proclamación provisional de candidatos/as, que será definitiva si, en el plazo de otros tres días, no se interpone recurso.

Los candidatos/as incluidos o excluidos podrán interponer recurso de reposición contra el acto de proclamación, en el plazo de tres días tras su publicación, ante la Junta Electoral.

La Junta Electoral resolverá en tres días y procederá a la proclamación definitiva.

Si el número de candidatos/as para algún grupo fuera igual o inferior al asignado a ese grupo, éste o éstos serán proclamados consejeros/as provisional sin necesidad de votaciones, pasando a definitivos paralelamente a los que se sometan a votación, teniendo en cuenta que pueden ser objeto de recurso, en cuyo caso resolverá la Junta Electoral al igual que hará con los que se hayan presentado a votación.

#### **17.- Sustitución de electos.**

En los supuestos de cese o renuncia de algún consejero electo, será sustituido por el candidato que más votos haya obtenido exceptuando los electos, siempre dentro de su grupo.

Una vez agotados los electos y candidatos, si faltase más de la mitad del tiempo de duración del mandato, podría, a juicio del Consejo Escolar Municipal, convocarse elecciones para ese grupo, para lo cual procedería como se ha descrito anteriormente. Si no, la vacante quedaría sin cubrir.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES.**

#### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

##### **ARTÍCULO 8º. EL PRESIDENTE**

Según establece el Art. 18, punto 1 y 2, de la Ley 3/2007 de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Presidente del Consejo Escolar Municipal de Cuenca será el Alcalde de Cuenca o concejal en quien delegue.

Corresponde a la Presidencia del Consejo Escolar ejercer las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar de Cuenca, así como instar al ejercicio de las acciones jurídicas o administrativas para la tutela de los intereses de su competencia.
- b) Fijar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates del Pleno. Asimismo deberá convocar el Pleno cuando se lo soliciten por escrito, al menos un tercio de sus consejeros, que podrán igualmente proponer el Orden del Día.
- c) Dirimir las votaciones en caso de empate persistente.
- d) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno y de las Comisiones.
- e) Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y trabajos de las distintas Comisiones y del Pleno.
- f) Solicitar a la Administración Educativa los antecedentes y la documentación que considere necesarios para el desarrollo de las funciones del Consejo.
- g) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes, dictámenes y propuestas que éste realice.
- h) Visar las Actas y Certificaciones de los acuerdos del Pleno y de las distintas Comisiones.
- i) Establecer, por razones de urgencia, el plazo de presentación de los informes y dictámenes de las Comisiones.
- j) Designar un Secretario de Actas de las sesiones del Pleno, en caso de enfermedad o ausencia del Secretario del Pleno.



- k) Resolver, oída la Comisión pertinente, las dudas que se susciten en la interpretación del Reglamento o Estatutos del Consejo.
- l) Decretar medidas de carácter urgente cuando las circunstancias impidan convocar el Consejo Escolar, dando cuenta a éste en la siguiente reunión.
- m) Presidir la Junta Electoral.

### **ARTÍCULO 9º. EL VICEPRESIDENTE**

El Vicepresidente del Consejo Escolar Municipal de Cuenca será elegido y/o revocado por el propio Consejo de entre sus miembros por mayoría cualificada de dos tercios de sus componentes.

La elección se celebrará en el primer Pleno del Consejo tras su constitución mediante votación entre sus miembros. Podrán proponerse, al Pleno, candidaturas por parte de sectores o grupos de Consejeros.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en el Consejo en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que éste le encomiende.

En caso de delegación de funciones en la vicepresidencia, el Presidente lo pondrá en conocimiento del Pleno por escrito. También será informado el Pleno por escrito en caso de revocación de funciones.

### **ARTÍCULO 10º. EL SECRETARIO.**

El Secretario del Consejo Escolar Municipal de Cuenca, será nombrado por el Alcalde de Cuenca, entre funcionarios que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Cuenca.

Corresponde al Secretario realizar las siguientes funciones:

- a) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno.
- b) Extender las actas de las sesiones del Pleno y expedir, con el visto bueno del Presidente, certificación de las actas, acuerdos, dictámenes, informes y asistencias.
- c) Custodiar las actas, resoluciones, dictámenes, informes y propuestas del Consejo. d) Asistir al Presidente en el desarrollo de las sesiones.
- e) Cuidar el registro de entrada y salida de documentación y el servicio de Archivo.
- f) Tramitar las convocatorias con sus órdenes del día y la documentación técnica complementaria que corresponda.
- g) Cualquier otra que se le atribuya legalmente por parte del Presidente y sea puesta en conocimiento del Pleno.
- h) Ejercer de Secretario de la Junta Electoral.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría del Consejo, será sustituido provisionalmente por la persona adscrita al Consejo o funcionario del Excmo. Ayuntamiento que el Presidente designe.

## **CAPITULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **ARTÍCULO 11º. DE LOS TIPOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS.**

El Consejo Escolar funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo.

Los miembros del Consejo Escolar integran el Pleno y cada una de las Comisiones de Trabajo que se creen. Todos los miembros del Consejo Escolar se integrarán en alguna de las Comisiones de Trabajo, salvo autorización expresa del Pleno a petición razonada. Igualmente requerirá autorización del Pleno la pertenencia a más de una comisión.

El Pleno podrá crear Subcomisiones y Ponencias para tratar cuestiones concretas o para apoyar el trabajo del Pleno o de las Comisiones. En estas Subcomisiones y Ponencias podrán participar, además de los Consejeros/as, otras personas y expertos especialmente relacionados con el tema a tratar.

En el seno del Pleno se constituirá una Comisión Permanente, representante de éste, en los períodos entre reuniones del plenario.



## **ARTÍCULO 12º. DEL PLENO.**

Componen el Consejo Escolar en Pleno: El Presidente, el Vicepresidente, los Consejeros y Consejeras y el Secretario General.

Son funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal de Cuenca las siguientes:

a) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Cuenca y las futuras modificaciones del mismo y someterlo a aprobación del Pleno Municipal.

b) Designar una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Dicha persona será propuesta por el Presidente de entre los Consejeros/as y debe ser corroborada con la mayoría simple de los asistentes. Su nombramiento se realizará en la primer Pleno en el cual se constituya el plenario del mandato.

c) Aprobar la propuesta anual de trabajo elaborada por la Comisión pertinente.

d) Dictaminar los asuntos que preceptivamente le deben ser sometidos a consulta relacionados con sus funciones.

e) Elevar por propia iniciativa a la Corporación Municipal y a la Consejería de Educación propuestas e informes relacionados con los asuntos de su competencia.

f) Aprobar anualmente la Memoria de actividades del Consejo, que será elaborada por la Comisión pertinente.

g) Aprobar el informe bianual sobre el estado de la educación en la ciudad de Cuenca.

h) Aprobar a propuesta de la Comisión pertinente todos los asuntos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo.

i) Colaborar en el estudio y planificación de las necesidades existentes en Cuenca, en materia de Educación.

j) Seguimiento del exacto cumplimiento de los acuerdos municipales recaídos en la esfera de sus competencias en materia de Educación así como en cuanto a reparaciones, mantenimiento y calefacción de los edificios escolares.

k) Promover e informar respecto a la construcción de nuevos Centros Escolares.

l) Colaborar en la escolarización total y distribución racional de los alumnos.

m) Formular todas las propuestas que considere oportunas sobre las necesidades de Educación en Cuenca, Presupuestos, Objetivos y Campañas o cualquier otro tema relacionado con la Educación en sus diferentes niveles.

n) Recoger y desarrollar, para presentar a la Corporación iniciativas de cualquier tipo que surjan de los ciudadanos o entidades que tengan algún tipo de relación con la Educación.

o) Informe o propuesta, en su caso, sobre las siguientes cuestiones:

- Utilización pública de los Centros Escolares después de los horarios lectivos.
- Programación de actos culturales.
- Otras cuestiones relacionadas con la educación en Cuenca.

p) El Consejo Escolar Municipal será consultado y podrá elaborar propuestas sobre adaptación del Calendario Escolar a las necesidades y características del Municipio de Cuenca, siempre dentro de las normativas y órdenes que establezca la Administración Educativa competente.

q) Y cuantas otras se determinen por el órgano competente.

r) El Consejo Escolar de Cuenca será consultado para los siguientes asuntos:

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.

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.

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.

4.- La planificación de las actuaciones municipales que afectan al funcionamiento de



los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones, etc.

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.

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

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

8.- Cualquier otro que les sea sometido por las autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.

El Consejo Escolar Municipal de Cuenca establecerá mecanismos de coordinación con los diferentes Consejos Escolares de los Centros Educativos de la ciudad.

El lugar de reunión del Pleno será el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cuenca.

El Pleno del Consejo Escolar de Cuenca se reunirá ordinariamente una vez al año y, con carácter extraordinario, siempre que lo solicite un tercio de los miembros o a propuesta de la Comisión Permanente.

Por razones de urgencia u operatividad, el Pleno podrá delegar, por mayoría absoluta de sus miembros, el ejercicio de alguna de las funciones expresadas en el artículo anterior en alguna de las Comisiones de Trabajo. Se entiende por mayoría absoluta la formada por la mitad más uno de sus componentes.

En relación con dichas funciones el Pleno podrá adoptar las decisiones que estime oportunas, siempre que se aprueben por mayoría de dos tercios del total de los Consejeros en los casos de las letras a), d) y o); por mayoría absoluta de la mitad más uno del total de los Consejeros para los casos de las letras b), c), e), f), g), j) y k) y por mayoría simple de los asistentes para los casos de las letras h), i), l), m), n), p) y q).

### **ARTÍCULO 13º. DE LA COMISIÓN PERMANENTE.**

La Comisión Permanente estará constituida por: El Presidente (o el Vicepresidente si aquél delega en éste), los Coordinadores/as de las Comisiones de Trabajo constituidas y el Secretario que actuará con las mismas competencias que en el Pleno.

La misión de la Comisión Permanente es representar al Pleno en los períodos entre los que tienen lugar las sesiones plenarias y atender cuantos asuntos lleguen al Consejo Escolar de Cuenca durante estos períodos. De cuantos asuntos, de su incumbencia que conozca, informará al Pleno ya que éstos formarán parte del Orden del Día de la siguiente sesión plenaria, ya sea ésta, ordinaria o extraordinaria.

La Comisión Permanente quedará constituida en el primer Pleno en el cual se constituya el plenario para el mandato de cuatro años.

### **ARTÍCULO 14º. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

Las Comisiones de Trabajo serán las encargadas de trabajar y estudiar los temas que han de ser aprobados por el Pleno y requieren horas de trabajo y estudio previo con el fin de aliviar las sesiones del mismo. Estarán formadas por un reducido grupo de Consejeros/as para hacerlas más operativas. Al principio de cada legislatura se asignarán los Consejeros/as a cada Comisión procurando guardar en cada una de ellas la representatividad del Consejo Escolar y que su número no sea inferior a ocho.

Se constituirán las siguientes Comisiones de Trabajo:

a) **Comisión de Planificación.**

En esta comisión se tratarán aquellas cuestiones e iniciativas sobre escolarización, zonificación, creación de nuevos centros, supresión de centros, infraestructuras educativas, calendario escolar y otras análogas que pudieran determinarse.

b) **Comisión de Participación y Funcionamiento.**

En esta comisión se tratarán aquellas cuestiones e iniciativas sobre la composición del Consejo



Escolar Municipal, la representación en el mismo, Reglamento e interpretación del mismo, Procedimiento Electoral del Consejo Escolar, elaboración de determinados informes y otras análogas que pudieran determinarse.

c) **Comisión de Coordinación de Actividades.**

En esta comisión se tratarán aquellas cuestiones e iniciativas sobre Actividades Extracurriculares, actividades propuestas por otras instituciones y otras análogas que pudieran determinarse.

d) Cualquier otra Comisión de carácter temporal, que se considere necesaria por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Podrán incorporarse a las Comisiones, para prestar asistencia técnica, funcionarios, técnicos o miembros del Consejo no inscritos inicialmente en la Comisión de que se trate.

Cada Comisión de Trabajo tendrá un Coordinador. Los Coordinadores de las Comisiones de Trabajo serán elegidos o revocados por los miembros de dichas Comisiones de entre las personas que la forman. Dicha elección se realizará en la primera sesión que celebren tras su constitución o renovación, mediante votación de sus integrantes y su duración será hasta la renovación del Pleno coincidiendo con una nueva legislatura. Si no hubiera candidato sería nombrado coordinador el más viejo de la Comisión.

En cada una de las Comisiones de Trabajo se procederá a elegir un Coordinador suplente que deberá sustituir al Coordinador en su ausencia o por delegación del mismo. Así mismo elegirán a uno de sus miembros que actuará como Secretario de la Comisión o, si no hubiera candidato, actuará el más joven, levantando las actas correspondientes.

El Coordinador de cada una de las Comisiones de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar las reuniones de la Comisión.

b) Presidir las reuniones y moderar los debates.

c) Tramitar ante el Pleno los proyectos de informes, dictámenes o propuestas solicitadas a la Comisión o las elaboradas por la propia comisión, a iniciativa propia, dentro de sus competencias.

d) Requerir a la Presidencia del Consejo Escolar que demande de la Administración Educativa, del Ayuntamiento o cualquier otra instancia la información necesaria para realizar el trabajo que tienen encomendado.

e) Actuar de portavoz de la propia Comisión ante el Pleno, pudiendo delegar esta función en otro miembro de la Comisión que coordina.

f) A propuesta de la Comisión, o por iniciativa propia, podrá solicitar del Presidente del Consejo Escolar la convocatoria de personas competentes para asesorar a la Comisión en sus deliberaciones.

g) Comunicar a la Presidencia del Pleno las decisiones de su Comisión y trasladarle copia del Acta de las reuniones de su Comisión

El Secretario de cada una de las Comisiones de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Levantar Acta de las reuniones de la Comisión.

b) Elaborar la documentación pertinente para las reuniones de la Comisión.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **FORMULACIÓN DE PROPUESTAS, ELABORACIÓN DE INFORMES, DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES Y DEL INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA ENSEÑANZA EN CUENCA.**

##### **ARTÍCULO 15º. PROPUESTAS.**

El Consejo Escolar de Cuenca podrá elevar a los órganos competentes según la materia, propuestas sobre aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes de esta localidad. Así mismo, los miembros del Consejo Escolar podrán formular propuestas sobre las

materias objeto de competencias de este Consejo.

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

Las propuestas se remitirán por escrito a la Presidencia o Secretaría del Consejo Escolar. La Presidencia decidirá si versan o no sobre las cuestiones que son competencia del Consejo Escolar. Si el Presidente estimara que las propuestas no son de la competencia del Consejo Escolar, o no expresaran claramente su contenido, las devolverá al miembro suscriptor expresando las razones que justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varios miembros, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar. Si dicho miembro no estuviese de acuerdo con la decisión adoptada, podrá solicitar ser oído por el Pleno. Oídas sus razones, el Pleno resolverá.

Una vez aceptadas las propuestas, se incluirán en el Orden del Día del Pleno inmediato (ordinario o extraordinario) a la presentación de las mismas.

Las propuestas serán defendidas en el Pleno por quien las haya suscrito o en su caso por quien figure en primer lugar como remitente de las mismas.

A continuación se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual, tras la réplica del ponente, se someterá a votación la aprobación de la propuesta.

Si como consecuencia de las intervenciones de los miembros del Pleno, el ponente aceptara incluir modificaciones en la propuesta, la propuesta modificada será votada en la misma sesión, salvo que el Pleno decida posponer la votación a una Sesión Extraordinaria. Si no aceptara el ponente las modificaciones, se votará esta propuesta, salvo que el Pleno decida posponerla, como en el caso anterior.

#### **ARTÍCULO 16º. MEMORIA DE ACTIVIDADES.**

El Consejo Escolar Municipal deberá elaborar y aprobar con carácter anual una Memoria de sus Actividades, que remitirá al Ayuntamiento de Cuenca y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para su difusión y archivo, antes de que finalice el primer trimestre del curso siguiente al que corresponda la Memoria.

La elaboración de dicha memoria de actividades corresponde a la Comisión de Participación y Funcionamiento y deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo Escolar por mayoría absoluta.

#### **ARTÍCULO 17º. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA ENSEÑANZA EN CUENCA.**

El Consejo Escolar Municipal deberá elaborar y aprobar bianualmente un Informe sobre la Situación educativa en la ciudad de Cuenca. El proyecto de dicho informe será elaborado por la Comisión de Planificación. El resto de Comisiones de Trabajo participarán en la elaboración del informe en razón de sus contenidos. El Informe será aprobado, por mayoría absoluta, por el Pleno del Consejo Escolar Municipal antes de que finalice el primer trimestre del curso siguiente a que se refiere. Dicho informe será remitido al Ayuntamiento de Cuenca y a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia.

#### **ARTÍCULO 18º. OTROS INFORMES.**

Además de los informes descritos anteriormente, el Consejo Escolar Municipal podrá elaborar y aprobar otros informes relacionados con la educación, siempre por mayoría absoluta. Estos informes serán elaborados por las Comisiones de Trabajo o encargados a personas o instituciones ajenas al Consejo.

El Consejo Escolar Municipal podrá informar a la Administración Educativa, a través de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, sobre los siguientes asuntos:

- a) Necesidades de ampliación o modificación de la Red de Centros Escolares.
- b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas a la enseñanza, con incidencia en materias tales como Educación Especial, Escolarización de población desfavorecida, actividades complementarias y extraescolares y enseñanza no reglada, especialmente en



relación con las siguientes actuaciones:

Acciones específicas en zonas infradotadas educativamente o respecto de grupos especialmente desfavorecidos.

Distribución de ayudas a los Comedores Escolares y Escuelas Hogar. Organización de la red de Transporte Escolar.

c) Actuaciones y normas municipales que afecten o favorezcan la ocupación real de las plazas escolares con la finalidad de mejorar el rendimiento educativo, y, en su caso, de hacer efectiva la obligatoriedad de la enseñanza.

d) Necesidades de inversión en la red no universitaria.

e) Programación de las actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, a realizar por el Ayuntamiento, en los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos del término municipal, fuera del horario escolar previsto en la Programación General Anual.

f) Objetivos y prioridades de las actuaciones municipales relativas a las competencias educativas que la Ley atribuye.

g) Cualquier otro asunto que se le atribuya al Consejo por disposición legal o reglamentaria, o aquellas otras materias relacionadas con la Educación que afecten a su ámbito territorial.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL RÉGIMEN DE LAS SESIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.**

#### **CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN DE SESIONES.**

##### **ARTÍCULO 19º. DE LAS REUNIONES.**

De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar de Cuenca, el Pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez al año con carácter preceptivo y ordinario. No obstante lo anterior, sería aconsejable la realización de al menos dos reuniones ordinarias: la primera se haría a principio del Curso Escolar, para trazar los objetivos y planificar las actividades, y la segunda al finalizar el Curso Escolar para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación. Además se reunirá cuantas veces sea necesario para cumplir con lo preceptuado en este Reglamento.

Podrá también convocarse Pleno Extraordinario:

A iniciativa del Presidente.

Siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.

Por acuerdo del propio Pleno.

A solicitud de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente se reunirá siempre que sea necesario para tratar cualquier asunto de su competencia.

Las Comisiones de Trabajo previstas en el artículo 14 de este Reglamento se reunirán con la periodicidad que determinen sus coordinadores, con una periodicidad mensual o bimensual a lo largo del curso escolar y tomando en consideración la urgencia u otros aspectos pertinentes, dentro de un calendario de actuaciones establecido en conformidad con el Presidente del Consejo Escolar.

##### **ARTÍCULO 20º. DE LA CONSTITUCIÓN**

Para que la constitución del Pleno del Consejo Escolar Municipal sea válida a efectos de celebración de sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno, al menos, de sus miembros, entre los que deberán encontrarse el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan.

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





## **ARTÍCULO 21º. DE LAS VOTACIONES**

A los efectos de las votaciones para la toma de decisiones, los votos podrán ser afirmativos o a favor, negativos o en contra y abstenciones o en blanco. La Presidencia comenzará pidiendo los votos afirmativos, a continuación los negativos y el resto de los asistentes se considerará que son abstenciones. La votación podrá ser secreta si así lo solicita al menos una cuarta parte de los asistentes al Pleno. Se considerará mayoría simple cuando los votos afirmativos sumen más que los negativos, no teniendo en cuenta las abstenciones. Se considerará mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más que la mitad del número de miembros del Pleno del Consejo Escolar, estén o no presentes. Se considerará mayoría cualificada a cualquier otra mayoría que por supuesto deberá estar regulada en este Reglamento para cada decisión concreta. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

En el caso de tener que votar varias propuestas sobre un mismo tema, primero se intentará llegar a un consenso para dejar sólo una propuesta a votar y poder seguir el proceso descrito en el párrafo anterior. De no llegarse a un acuerdo el Presidente hará que se vote qué opción es la más adecuada y la que obtenga más votos pasará a ser la única propuesta sobre la mesa y se procederá a solicitar los votos favorables, tal como se indica en el párrafo anterior.

Los acuerdos, en general, se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes o mayoría simple, salvo que en este Reglamento se especifique lo contrario para una decisión concreta. El resultado de la votación quedará reflejado en el acta correspondiente.

El voto no es delegable. No se admitirá el voto por correo.

## **ARTÍCULO 22º. DE LAS ACTAS.**

El Secretario del Consejo Escolar Municipal de Cuenca levantará acta de las sesiones del Pleno. En dicha acta se especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Los miembros del Consejo Escolar podrán requerir que conste expresamente en acta el sentido y motivación de su voto.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta en el Acta del Pleno, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que corresponda fielmente a esa intervención, haciéndose constar así en el acta.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito anunciándolo antes de levantar la sesión y remitiéndolo dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas a la Presidencia o a la Secretaría para su incorporación al texto aprobado.

Otros miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

## **CAPÍTULO II: DE LAS DELIBERACIONES EN LAS COMISIONES Y EN EL PLENO.**

### **ARTÍCULO 23º. DEL PROCEDIMIENTO.**

Las Comisiones, a iniciativa propia, dentro de sus competencias o por mandato del Pleno, elaborarán sus propuestas que serán remitidas a través de la Presidencia del Consejo a las distintas Comisiones, para su conocimiento y elaboración de sugerencias al respecto, que serán remitidas a su vez, vía Presidencia, a la comisión de origen para la elaboración de la propuesta definitiva al Pleno.

La Comisión de Trabajo correspondiente elaborará y aprobará el informe que deba someterse a la deliberación del Pleno. Su Coordinador/a designará al miembro de la Comisión de Trabajo que haya de actuar como ponente del mismo en el Pleno.

La propuesta definitiva de la Comisión de Trabajo deberá elaborarse en un plazo que permita su reparto a los miembros del Pleno, al menos con 5 días de antelación a la celebración de la correspondiente sesión. En dicha propuesta se expresarán las sugerencias recibidas con



indicación de si han sido aceptadas o no.

El Coordinador/a o el ponente de la correspondiente Comisión de Trabajo, expondrá ante el Pleno el contenido del informe elaborado y aprobado por dicha Comisión. A continuación, los coordinadores/as o personas en quien deleguen de cada una de las restantes comisiones, podrán tomar la palabra durante un tiempo aproximado de 5 minutos. Excepcionalmente, y por razones muy motivadas, la Presidencia podrá dar la palabra al consejero/a que previamente lo solicite, antes de proceder a la votación.

Agotados los turnos de palabra se votará la aprobación de la propuesta, proyecto o informe. En caso negativo, se decidirá si se devuelve la propuesta a la Comisión o se debate punto por punto intentando llegar a un acuerdo para sacarla adelante. Si se decidiera esto último, se pasaría a deliberar punto por punto la propuesta, pidiendo los consejeros/as turno previo de palabra y no extendiéndose más allá de 3 minutos. El ponente tendrá derecho a réplica de otros 3 minutos y ambos una contrarréplica de 1 minuto, pasándose a continuación a votar cada apartado debatido.

La redacción final de las modificaciones que se introduzcan por acuerdo del Pleno en los informes de las Comisiones de Trabajo, deberán quedar explícitamente aprobadas en la misma sesión, salvo que el Pleno decida posponerla a una nueva Sesión Extraordinaria convocada al efecto. No obstante, podrá encomendarse a los ponentes y a los proponentes de las modificaciones la redacción final de los informes.

En caso de no aprobarse un proyecto de informe o propuesta, se remitirá a la Comisión de Trabajo para su estudio y nueva elaboración, si procede.

#### **ARTÍCULO 24º. DE LAS CONVOCATORIAS.**

La convocatoria del Pleno del Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25º.3.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, será realizada por el Secretario por acuerdo de su Presidente, al menos con diez días hábiles de antelación, excepto el pleno en el que se vaya a aprobar el Informe anual sobre la Situación de la Enseñanza en Cuenca, que se convocará con quince días de antelación.

El Pleno Extraordinario podrá ser convocado con una antelación mínima de tres días hábiles por el Secretario, por acuerdo de su Presidente, a iniciativa propia, a petición de un tercio de los miembros del Pleno, por acuerdo del propio Pleno, o a solicitud de la Comisión Permanente.

Las Comisiones de Trabajo serán convocadas por su Coordinador con una antelación mínima de tres días hábiles. No obstante, con el fin de ayudar a una correcta planificación se establecerá por parte de la Comisión un calendario de reuniones para todo el curso, con al menos una mensual siempre que haya algún asunto que tratar, al que se podrán añadir cuantas se estimen necesarias.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

La reforma del presente Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar Municipal de Cuenca por mayoría de dos tercios de sus miembros. En cualquier caso se exigirá el mismo procedimiento seguido para su aprobación.”

Y para que conste y surta efectos al amparo de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde Presidente en Cuenca a catorce de diciembre de dos mil diez.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,