



Concello de Vigo

D^a. OLGA ALONSO SUÁREZ, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión **ordinaria do 22 de marzo de 2018**, adoptou o seguinte acordo:

12.- RECTIFICACIÓN DO ACORDO DA XGL DO 15/02/18 QUE APROBA O "PROXECTO DE REGULAMENTO DO CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA". EXPTE. 1936/334.

Dáse conta do informe-proposta de data 06/03/18, asinado pola técnica de Normalización Lingüística e a concelleira-delegada da Área, que di o seguinte:

Con data 15 de febreiro deste ano, a Xunta de Goberno Local aprobou o expediente 1936-334, de data 29/04/2015 "Proxecto de regulamento do Consello Municipal da Lingua".

Por erro non se achegou o texto definitivo do citado regulamento. Texto definitivo que anexamos ao expediente.

Xa daquela, solicítaselle á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte acordo:

"Rectificar o acordo de data 15 de febreiro de 2018 verbo do expediente 1936-334 *Proxecto de regulamento do Consello Municipal da Lingua* para que conste o texto definitivo que se achega:

PROXECTO DE REGULAMENTO DO CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA

PREÁMBULO

1.-

O Concello de Vigo, como administración pública galega ha, consonte co establecido no Estatuto de Autonomía para Galicia, facer valer a oficialidade da lingua propia de Galicia (o galego), ha velar polo respecto dos dereitos lingüísticos, ha potenciar e garantir o emprego da lingua galega en todos os planos da vida pública, cultural e informativa, así como facilitar os medios necesarios para que a poboación coñeza a lingua galega.

A Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, vai máis aló á hora de deixar referido a que se vén obrigadas as administracións públicas galegas e aquelas con sede en Galicia, para lle dar cumprimento á oficialidade do galego, así como para promover a súa normalización plena na sociedade e no día a día.

A Lei 5/1988, do 21 de xuño, do uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais, dálle cumprimento ao referido mandato estatutario no ámbito das administracións máis achegadas á cidadanía: as corporacións locais.



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 1 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |

O Concello de Vigo, seguindo e para lle dar cumprimento a estes mandatos legais, aprobou no ano 1988 (publicada no BOP do 17 de maio de 1999) o *Ordenanza municipal de normalización lingüística*. Ordenanza que marca a política lingüística deste concello dende aquela.

2.-

Todo este percorrido legal foi levado a cabo por esta administración, mais é ben sabido que para acadarmos a verdadeira normalización da lingua, para termos unha certa oportunidade para desenvolver proxectos, programas e accións cumpría e cumpre ter en conta a cidadanía.

O proceso de normalización é un proceso aberto e participativo, que precisa da poboación destinataria para diagnosticar a situación de partida, achar pros e contras, procurar accións nas que nos sintamos partícipes reais non meros receptores pasivos, para avaliar, redeseñar...

O Concello vigués abriu o proceso normalizador á sociedade.

Primeiramente coa creación da Comisión Cidadá de Normalización Lingüística (novembro de 1999). e no ano 2003 (sesión plenaria de 29 de decembro) apróbase a creación do Consello Social da Lingua. Consello que había ser "o órgano que o concello ten para o seu asesoramento, consulta e participación na política lingüística e conseguir que o galego sexa usado decote pola práctica totalidade da poboación viguesa.

Asemade, o propio Concello no seu *Regulamento de participación cidadá* arbitra cales han ser os órganos específicos habilitados para canalizar a participación das e dos vigueses, aprobado inicialmente polo Pleno do Concello o 31 de marzo de 2006..No título IV, o artigo 37 dámos conta do obxecto e finalidade dos CONSELLOS SECTORIAIS

Respecto á competencia do concello no eido que compete a este novo sector, o art. 25.m da *Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da administración local*, establece que a administración local ten competencia de seu na cultura.

Ao mesmo tempo, a competencia verbo da normalización tamén vén establecida no art. 25 da *Lei da normalización lingüística (Lei 3/1983, do 15 de xuño)*:

O goberno galego e as corporacións locais dentro do seu ámbito fomentarán a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, culturais, asociativas e outras. Con esta finalidade e por actos singulares, poderanse outorgar reducións ou exencións das obrigas fiscais.

Xa daquela, e cara á acadarmos a normalización da lingua como proceso aberto e participado, o Concello de Vigo crea o Consello municipal da lingua que ha ser "órgano de participación, información, consulta, seguimento e proposta á xestión municipal verbo da normalización da lingua galega en Vigo".

CAPÍTULO I

CONSELLO MUNICIPAL DA LINGUA

Artigo 1 Finalidade

O Consello Municipal da Lingua (en diante, CML) é o órgano que o Concello de Vigo ten para o seu asesoramento, consulta e participación cidadá na política e planificación lingüística, até acadar que a lingua galega sexa coñecida e utilizada decote pola cidadanía viguesa.



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 2 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |



Concello de Vigo

CAPÍTULO II FUNCIONES

Artigo 2 Funcions

Son funcións do CML:

- a) Elaborar, estudar e emitir informes sobre a situación sociolingüística do Concello de Vigo
- b) Estudar, analizar e impulsar accións dinamizadoras da lingua de noso en todos os planos da sociedade
- c) Analizar as actuacións e intervencións que no ámbito lingüístico se dean na cidade para lles dar desposta
- d) Propoñerlle ao concello a adopción de medidas axeitadas para acadar a normalización da lingua propia
- e) Propoñerlles actuacións coordinadas e acordos ás concellarías e aos consellos municipais cara a acadar un maior uso e coñecemento da lingua propia
- f) Informar sobre os proxectos e instrumentos de planificación lingüística que sexan aprobados polo Pleno
- g) Avaliar os obxectivos e resultados da política lingüística do concello
- h) Velar do polo cumprimento da normativa lingüística, en especial a *Ordenanza municipal de normalización lingüística* e outros acordos e decretos adoptados e subscritos polo Concello de Vigo. Remitalle ao Pleno do Concello un informe anual sobre o seu cumprimento e propostas de actuación verbo da normativa lingüística
- i) Informar, difundir e debater sobre os dereitos lingüísticos e velar polo seu cumprimento
- l) Potenciar a coordinación entre as institucións, entidades e colectivos que traballan a prol da normalización da lingua propia de Galicia.

CAPÍTULO III COMPOSICIÓN

Artigo 3 Composición

O CML estará integrado por

3.1 Representación corporativa

- Presidencia: alcaldesa/alcalde ou concelleira/o de Normalización lingüística
- Un/unha representante de cada grupo municipal consonte coa súa representación no Pleno municipal

3.2 Representación institucional

- Secretaría Xeral de Política lingüística
- Universidade de Vigo
- Real Academia da Lingua

3.3 Representación de entidades e asociacións que entre os seus obxectivos constitutivos estea a normalización e dinamización da lingua galega

- Coordinadora de Traballadoras/es de Normalización Lingüística
- Coordinadora de Equipos de Dinamización e Normalización Lingüística da Comarca de Vigo
- Asociación Galega de Onomástica
- Mesa Pola Normalización Lingüística



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 3 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |

- Semente de Vigo
- A Nave das Ideas
- Fundación Galicia Empresa
- Federación de ANPAS
- ...

3.4 Entidades, asociacións e organizacións do CSL

- Fundación Penzol
- Fundación Provigo
- Zona Franca
- Autoridade Portuaria
- Cámara de Comercio
- Confederación de Empresarios
- Club Financieiro
- Instituto de Estudos Vigueses
- Abanca
- Real Club Celta de Vigo
- Bispado Tui-Vigo
- Colexio de avogados
- CIG
- CCOO
- UXT
- Federación de Asociacións Veciñais

3.5 Representación municipal

- Consello de Igualdade
- Consello de Inmigración
- Consello de Educación
- ...

3.6 Secretaría

Exercida por funcionaria/o municipal que será designado por Decreto de Alcaldía

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA

Artigo 4 Cargos unipersoais

O CML conta cos seguintes cargos unipersoais de responsabilidade e que formarán a MESA DE TRABAJO

- Presidencia
- Vicepresidencia
- Secretaría

Artigo 5 Vogais

Conta asemade coas persoas vogais que representan ás distintas entidades que compoñen o CML



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 4 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |



Concello de Vigo

CAPÍTULO V ELECCIÓN DE MEMBROS E FUNCIÓNS

Artigo 6 Presidencia

O CML está presidido polo/a alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a da área ou persoa que el/ela designe.

Son as súas funcións:

- Convocar e presidir as reunións
- Preparar a orde do día
- Ordenar os debates e someter a votación os acordos
- Trasladar os acordos do CML á Xunta de Goberno Local
- Velar pola correcta aplicación deste regulameto e do *Regulamento de participación cidadá*

Artigo 7 Da Vicepresidencia

Será proposta polo Pleno do CML de entre as persoas non corporativas que o compoñen e ratificada pola Xunta de Goberno Local.

Para ser elixida como vicepresidenta requírese a maioría absoluta dos votos na primeira votación. De non reunir ningunha das candidatas esa maioría, resultará elixida na votación seguinte quen reúna máis votos.

A elección realizarase na primeira sesión tras a constitución do CML.

Son as súas funcións:

- Suplir as funcións da Presidencia, por delegación desta, en ausencia, enfermidade ou por calquera circunstancia que impida a presenza física do ou da presidenta na reunión.

Artigo 8 Da Secretaría

Exercida por funcionaria/o municipal que será designado por Decreto de Alcaldía.

Son as súas funcións:

- Dar fe pública nas actas correspondentes dos asuntos tratados e resolucións adoptadas
- Organizar as reunións do Pleno, da Comisión Permanente e mais dos relatorios, así como de preparar a documentación precisa.
- Facilitarlles a documentación necesaria aos membros do CML.
- Levar un rexistro de entrada e saída de documentos

Artigo 9 Das persoas vogais

Participan e actúan en representación das entidades que as nomean. Son elixidas por cadansúa entidade que han remitir un escrito de acordo ao CML no que se reflecta o nomeamento da vogal titular e dunha persoa substituta.

Son nomeadas por Decreto de Alcaldía por un período de catro anos.

A condición de vogal é indelegable

Están obrigadas a asistir ás reunións para as que sexan convocadas co fin de realizaren as tarefas que se lles poidan encomendar.



O seu cesamento como vogais do CML pode ocorrer por:

- Renovación por parte da entidade que representa. Neste caso deberá comunicalo a entidade e achegar unha nova proposta.
- Falecemento ou renuncia expresa.
- Inasistencia inustificada a tres reunións ordinarias consecutivas ou a cinco alternas no prazo de dous anos.

O cesamento das persoas vogais será materializado por Decreto de Alcaldía.

CAPÍTULO VI FUNCIONAMENTO DO CML

Artigo 10 Órganos colexiados

Os órganos colexiados do CML son:

- Pleno
- Comisión Permanente
- Relatorios especiais ou sectoriais

Artigo 11 Pleno

11.1. Compoñen o Pleno as persoas que posúan a titularidade da Presidencia, da Vicepresidencia, as persoas vogais e a persoa responsable da Secretaría.

11.2. Son funcións do Pleno:

Aprobar os informes sobre os proxectos de instrumentos de planificación lingüística xeral que teñan que ser aprobados polo Concello.

Aprobar o ditame que avalíe as actuacións de política lingüística realizada cada ano polo Concello.

Aprobar os traballos a que se refire o art. 13.3.

Cofecer e tomar conta das propostas ou recomendacións da Comisión Permanente.

Elaborar e aprobar as normas de réxime interno do CML.

Constituír os Relatorios Sectoriais e os Especiais que se consideren convenientes.

Aprobar a memoria anual de actividades do CML.

11.3. O Pleno reunirse cando menos tres veces no ano e sempre que o determine a Presidencia ou o solicite unha terceira parte dos seus membros.

11.4. A orde do día dos plenos será fixada pola Presidencia, e a convocatoria será expedida pola Secretaría do CML.

11.5. No caso de que a convocatoria se faga por petición de máis dun terzo dos seus membros, estes remitiranlle á Secretaría a orde do día que se deberá tratar no Pleno.

Artigo 12 A Comisión Permanente

12.1.- Presidida pola ou polo presidente do CML, está composta pola Vicepresidencia, dúas persoas vogais designadas polo Pleno do CML, unha vogal da cota de representación institucional, unha vogal da representación das entidades que traballan a prol da normalización lingüística, unha da representación do extinto CSL e mais a persoa responsable da Secretaría.



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 6 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |



Concello de Vigo

12.2.- Son funcións da Comisión Permanente:

- Elaborar o dictame que avalíe as actuacións de política lingüística realizadas cada ano polo Concello, para sometelas á aprobación do Pleno do CML.
- Asesorar ao concelleiro/a de Política Lingüística nas cuestións que este considere convenientes
- Coñecer e valorar os estudos que realice ou obteña a Concellaría de Normalización Lingüística referidos á evolución do coñecemento e uso do galego nos diversos sectores institucionais ou de sectores da poboación.
- Propoñerlle ó Pleno do CML a creación de relatorios sectoriais ou especiais.
- Facer o seguimento do estado do cumprimento dos acordos do Pleno
- Elaborar a memoria anual de actividades do CML para lla presentar ao Pleno.
- As outras de carácter ordinario non reservadas ao Pleno.

12.3.- A Comisión Permanente reunirse cando menos unha vez cada tres meses, e sempre que o determine a súa Presidencia ou o solicite como mínimo un terzo das persoas que a integran.

12.4.- A Comisión Permanente elixe as persoas máis idóneas para actuaren como relatores, para que expoñan e defendan perante o Pleno a proposta de ditame avaliativo da memoria do CML, as dos relatorios sectoriais ou especiais, e calquera outro documento que se lle presente.

12.5.- A perda da condición de membro do Pleno do CML comporta a perda da de membro da Comisión Permanente.

Artigo 13 Os Relatorios Sectoriais e os Relatorios Especiais

13.1.- Os Relatorios Sectoriais e os Especiais son instrumentos de traballo do CML que se crean por acordo do Pleno, que é quen determina o obxecto, o funcionamento e a súa composición.

Decidirase a súa creación, con carácter temporal ou permante, segundo os intereses, necesidades e posibilidades do consello.

13.2.- Compoñen os Relatorios Sectoriais e os Especiais un mínimo de tres persoas vogais designadas polo Pleno. Cando a compoñan máis de tres persoas, poderán formar parte deles persoas que non sexan membros do CML, sempre que se teñan distinguido no campo científico ou profesional co que estea relacionado o obxecto do traballo do relatorio. O número de persoas nomeadas polo Pleno non pode ser superior ao número de vogais do CML que compoñen o relatorio.

13.3.- Será función xenérica dos Relatorios Sectoriais e dos Especiais:

- Auxiliaren ao Pleno ou á Comisión Permanente no cumprimento das súas funcións
- Realizaren estudos, ditames ou planos de actuación específicos en relación coa situación e o fomento do uso e a presenza do galego nun sector de actividade, en relación cun territorio, ou con actuacións ou situacións concretas de diverso tipo.

Artigo 14 Participación externa

14.1.- Se así o dispón a Presidencia a pedimento dalgunha persoa membro do CML, poderán participar nas sesións do Pleno e da Comisión Permanente e nos Relatorios, con voz e sen voto, persoas ou persoal técnico doutras institucións, para informaren de cuestións ou feitos concretos relacionados coa política lingüística.



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 7 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |

14.2.- Así mesmo, a Presidencia poderá solicitar a presenza e a colaboración doutras administracións, institucións, organizacións, personalidades ou persoal técnico, co obxectivo de obter información sobre cuestións específicas.

Artigo 15 Convocatorias de reunións

15.1.- Convocatoria das sesións ordinarias

A convocatoria das reunións ordinarias deberá facerse cunha antelación mínima de cinco días, sobre a data da xuntanza do Pleno do CML ou da Comisión Permanente.

A Concellaría de Normalización Lingüística, e no lugar destinado para o efecto, porá a disposición das persoas que constitúen o CML a documentación precisa para o axeitado cumprimento das súas tarefas.

15.2 - Convocatoria das sesións extraordinarias

As sesións extraordinarias serán convocadas no prazo máximo dos tres días hábiles seguintes á data de entrada da solicitude no Rexistro Xeral.

A xuntanza do Pleno ou da Comisión Permanente deberá realizarse nun prazo de vinte días hábiles, que contará dende o momento da convocatoria, bardante caso de forza maior.

Artigo 16 Toma de decisións

As decisións serán adoptadas por maioría simple das e dos membros, agás aquelas que por regulamentación lles cumpra algunha aprobación cualificada.

Artigo 17 Actas

As actas teñen carácter de documento público.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA

O CML aprobará a súa composición que deberá ser posteriormente ratificada polo Pleno da Corporación Municipal.

Asemade aprobará o seu calendario anual de xuntanzas ordinarias

SEGUNDA

O CML aprobará a versión definitiva deste regulamento de réxime interno na súa reunión constitutiva.”

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime



| | | |
|--|--|---------------|
| Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 12/11/2024 09:17 | Páxina 8 de 9 |
| 1936-334 | CSV: ABADCF-A7CBBH-B8C7D5-WUTF98-P1B5TL-F1 | |
| Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv | | |



Concello de Vigo

xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo a data da sinatura dixital.

CCA/me

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.

