

# ÍNDICE

<b>LIMIAR</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I - NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO</b> .....	<b>6</b>
Artigo 1. Natureza .....	6
Artigo 2. Finalidade .....	6
Artigo 3. Réxime xurídico .....	6
Artigo 4. Sede do CEMV .....	7
<b>CAPÍTULO II - COMPETENCIAS E COMPOSICIÓN</b> .....	<b>7</b>
Artigo 5. Competencias .....	7
Artigo 6. Composición .....	9
Artigo 7. Perda da condición de conselleiro/a .....	11
Artigo 8. Dereitos e obrigas dos/as conselleiros/as .....	12
<b>CAPÍTULO III - ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CEMV</b> .....	<b>13</b>
<b>SECCIÓN PRIMEIRA – ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>13</b>
Artigo 9. Órganos do CEMV .....	13
Artigo 10. Presidente/a .....	13
Artigo 11. Vicepresidente/a .....	14
Artigo 12. Secretario/a .....	14
Artigo 13. Pleno .....	15
Artigo 14. Comisión Permanente .....	16
Artigo 15. Comisións de traballo .....	17
<b>SECCIÓN SEGUNDA - FUNCIONAMENTO DO CEMV</b> .....	<b>19</b>
Artigo 16. Funcionamento do CEMV .....	19
Artigo 17. Réxime de xuntanzas do Pleno .....	19
Artigo 18. Réxime de xuntanzas da Comisión Permanente .....	22
Artigo 19. Réxime de xuntanzas das comisión de traballo .....	23
<b>SECCIÓN TERCEIRA - DAS ACTAS E CERTIFICACIÓNS</b> .....	<b>23</b>
Artigo 20. Actas .....	23
<b>CAPÍTULO IV - DA EMISIÓN DE DITAMES, INFORMES E PROPOSTAS</b> .....	<b>24</b>
Artigo 21. Elaboración de ditames .....	24
Artigo 22. Informe anual sobre o estado do ensino no concello .....	26
Artigo 23. Memoria de actividades .....	26
<b>DISPOSICIÓNS ADICIONAIS</b> .....	<b>26</b>
<b>DISPOSICIÓN DERROGATORIA</b> .....	<b>28</b>
<b>DISPOSICIÓN DERRADEIRA</b> .....	<b>28</b>



## LIMIAR

A Constitución Española de 1978 recoñece no seu artigo 23.1 o dereito fundamental da cidadanía a participar nos asuntos públicos, directamente ou por medio de representantes, libremente elixidos en eleccións periódicas por sufraxio universal. Por outra banda, o artigo 9.2 recolle o mandato aos poderes públicos de facilitar a participación de todos os cidadáns na vida política, económica, cultural e social. De xeito máis específico, o artigo 27 recolle o dereito á educación, responsabilizando ós poderes públicos de garantir este dereito a todos, mediante unha programación xeral da ensinanza, coa participación efectiva dos sectores afectados e a creación de centros docentes.

En desenvolvemento destes artigos, dítase o título II da Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, cuxa rúbrica é *Da participación na programación xeral da ensinanza*, establecendo a necesaria participación efectiva de todos os sectores afectados na programación xeral da ensinanza, focalizándose na atención adecuada das necesidades educativas e a creación de centros docentes. Por outra banda, o artigo 35 do mesmo título establece que “os poderes públicos, no exercicio das súas respectivas competencias, poderán establecer consellos escolares de ámbitos territoriais distintos ao que se refire o artigo anterior (consellos escolares autonómicos e municipais), así como ditar as disposicións necesarias para a organización e o funcionamento destes. En todo caso, deberá garantirse a adecuada participación dos sectores afectados nos respectivos consellos” en clara alusión aos consellos escolares municipais.

Deste xeito, a Administración pública municipal é competente, en virtude do establecido no artigo 25.2 n) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, para “participar na programación da ensinanza e cooperar coa Administración educativa na creación, construción e sostemento dos centros docentes públicos, intervir nos seus órganos de xestión e participar na vixilancia do cumprimento da escolaridade obrigatoria”. Deste xeito, o Consello Escolar Municipal constitúese como un órgano municipal de carácter sectorial cuxo fin é a participación democrática de todos os sectores afectados na xestión educativa, erixíndose así como un órgano consultivo da Administración municipal.

Por outra banda, o artigo 31 do Estatuto de Autonomía de Galicia, aprobado por Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, atribúe a competencia plena á nosa Comunidade Autónoma para a regulación e administración da ensinanza en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, no ámbito das súas competencias, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme ao apartado 1 do artigo 81 desta, o desenvolvan, das facultades que

atribúe ao Estado o número 30 do apartado 1 do artigo 149 da Constitución, e da alta inspección necesaria para o seu cumprimento e garantía.

A Lei 3/1986, do 18 de decembro, dos consellos escolares de Galicia establece no seu artigo 15.2, que: “Os municipios que dispoñan polo menos dun colexio de EXB deberán constituír o Consello Escolar Municipal”. No artigo 17.2 establécese, tamén, que: “Os concellos poderán tomar a iniciativa da constitución dos seus respectivos consellos escolares municipais, fixando as normas regulamentarias de procedemento e comunicándolle á Consellería de Educación o acordo municipal adoptado”.

O Decreto 44/1988, do 11 de febreiro, regula en desenvolvemento da Lei 3/1986, do 18 de decembro, de consellos escolares de Galicia, os consellos escolares municipais no seu capítulo III, como órganos de consulta e participación dos sectores afectados na programación do ensino non universitario e na planificación dos centros escolares no ámbito municipal.

Dende a aprobación destas normas moitos foron os cambios lexislativos que incidiron sobre a materia educativa e sobre a organización municipal, que fan necesario neste momento unha modificación substantiva no regulamento actualmente vixente no Concello de Vigo.

Así, a recente aprobación da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación regula no seu título V a participación, autonomía e goberno dos centros, establecendo unha serie de principios xerais no ámbito educativo, fundamentalmente os seguintes:

- I. Proporcionar unha educación de calidade para todos os cidadáns.
- II. Posibilitar a necesaria colaboración de todos os compoñentes da comunidade educativa para a consecución deste reto.
- III. O compromiso decidido cos obxectivos educativos formulados pola Unión Europea.

Por outra banda, a Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, impulsa de xeito importante a participación cidadá nos órganos e asuntos municipais, que fai necesaria a aprobación polos municipios de normas de carácter orgánico que regulen a participación da cidadanía nos asuntos públicos.

En cumprimento deste mandato, o Concello de Vigo, en xuntanza plenaria do 31 de marzo de 2006, aprobou o Regulamento orgánico de participación cidadá, adaptándose así ás normas básicas da lexislación de réxime local.

Noutro eido, aprobouse tamén a Lei 17/2008, do 29 de decembro, de participación institucional das organizacións sindicais e empresariais máis representativas de Galicia.

Toda esta normativa vén incidir nun aspecto común, a saber, a potenciación da participación cidadá nos asuntos públicos, de modo que se achegue a toma de decisións á poboación, como garantía de éxito dos produtos normativos. Este movemento da democracia participativa procura unha gobernanza de todos os actores implicados nas decisións públicas que lles afecten e que xa comezara coa aprobación da Carta Europea de Autonomía Local, feita en Estrasburgo o 15 de outubro de 1985.

Con esta reforma preténdese que o Consello Escolar Municipal sexa o foro de encontro das ideas educativas, facilitando a comunicación entre todas as partes implicadas, coadxuvando así na evitación e resolución de posibles conflitos no eido educativo. Por outra banda, pretende ser o nexo de unión entre o sistema educativo privado e o público, procurando o seu achegamento, evitando así que se creen dúas realidades con obxectivos diferentes.

Este compromiso coa participación vén xa de longo no municipio de Vigo, que na xuntanza do 4 maio de 1993 se adheriu á Carta de Cidades Educadoras, que recolle os principios básicos para o impulso educativo da cidade. Concretamente, no apartado sexto da Carta, faise especial fincapé de cara á obriga dos responsables da política municipal de realizar estudos para manterse informados e de establecer canles permanentes de participación aos individuos e os seus colectivos. Incidindo neste eido, o principio noveno da Carta insiste no fomento da participación, a través das organizacións civís e sociais da cidade, como fórmula esencial de achegamento da cidadanía á toma de decisións e como garantía para os poderes públicos do acerto nas actuacións.

Neste sentido, o CEMV será o lugar de encontro para o fomento da cultura da participación, fornecendo o debate de todas as partes e cohesionando as estruturas asociativas existentes. Preténdese que sexa un foro de reflexión e debate da situación educativa do municipio, que analice e avalíe as distintas problemáticas existentes, creando estados de opinión que sirvan para que a Administración educativa tome as decisións axeitadas.

Ademais, para o goberno municipal é un pilar básico de actuación, consonte o seu compromiso coa necesidade de crear órganos de expresión directa da cidadanía que posibiliten a súa participación en todo o que teña que ver coa política educativa municipal.

# **CAPÍTULO I**

## **NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO**

### **Artigo 1. Natureza**

1.- O Consello Escolar Municipal de Vigo (CEMV) constitúese como peza básica e fundamental para unha eficaz instrumentalización da participación democrática da comunidade educativa e procurará a máis ampla participación social dos protagonistas directos da acción educativa e un alto nivel de interlocución co poder municipal.

2.- O CEMV é o órgano colexiado municipal de carácter consultivo e de participación de todos os sectores afectados na programación xeral do ensino e na planificación dos centros escolares no ámbito municipal.

### **Artigo 2. Finalidade**

O CEMV, como máximo órgano de participación e consulta en materia educativa no ámbito municipal, terá como fins os seguintes:

- a) Velar pola consecución do acceso de todos os habitantes do municipio de Vigo aos niveis educativos e culturais que permitan a súa realización persoal e socio-laboral, promovendo con esta finalidade cantas accións sexan precisas para acadar a igualdade de oportunidades no ámbito educativo, a compensación educativa e a atención á diversidade.
- b) Fomentar o respecto pola liberdade, a convivencia, a igualdade, a xustiza, o pluralismo e a normalización da lingua galega na comunidade educativa.
- c) Impulsar e incentivar a calidade do ensino en todos os seus aspectos.
- d) Promover a participación real, efectiva e continua da comunidade educativa nos centros docentes.
- e) Ofrecer a máis ampla información sobre a súa actividade e sobre a situación actual do ensino no ámbito municipal.

### **Artigo 3. Réxime xurídico**

1.- A organización e funcionamento internos do CEMV rexeráse, ademais de polas normas contidas no presente Regulamento, pola seguinte normativa:

- Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- Lei 3/1986, do 18 de decembro, de consellos escolares de Galicia.

- Decreto 44/1988, do 11 de febreiro, polo que se regulan o Consello Escolar de Galicia, os consellos escolares territoriais e municipais, en desenvolvemento da Lei 3/1986, do 18 de decembro, de consellos escolares de Galicia.
- Decreto 87/1992, do 26 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de réxime interno do Consello Escolar de Galicia.
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Lei 7/1985, do 2 abril, de bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Regulamento orgánico municipal do Concello de Vigo.
- Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

2.- No caso de existir lagoas normativas ou dúbidas de interpretación na aplicación das normas transcritas no parágrafo anterior, haberase de estar á interpretación que delas realice o Pleno do CEMV, ou o seu presidente ata que se pronuncie o Pleno do CEMV.

#### **Artigo 4. Sede do CEMV**

1.- A sede e lugar de xuntanzas do CEMV e das súas comisións serán os locais municipais que así dispoña o presidente do CEMV. Así mesmo, este porá a disposición do Consello os recursos persoais e materiais que precise para o desenvolvemento das súas funcións, dentro das posibilidades do Concello de Vigo.

2.- A Secretaría do CEMV contará cun lugar axeitado que permita o normal desenvolvemento da súa actividade, así como a custodia dos libros e documentos do CEMV.

## **CAPÍTULO II COMPETENCIAS E COMPOSICIÓN**

#### **Artigo 5. Competencias**

1.- O CEMV será consultado preceptivamente polo órgano municipal competente ou pola Administración educativa, con carácter previo á toma dos acordos, nas seguintes cuestións:

- a) Convenios e acordos de colaboración coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou calquera outra administración pública, que afecten ao ensino dentro do ámbito municipal.
- b) Actuacións e normas municipais que afecten aos servizos educativos complementarios e extra-escolares con incidencia no funcionamento dos centros docentes, tales como transporte escolar, comedores, servizos de limpeza e conservación.
- c) Actuacións e normas municipais que afecten ou favorezan a ocupación real das prazas escolares coa finalidade de mellorar o rendemento educativo e, de ser o caso, facer efectiva a obrigatoriedade do ensino.
- d) Localizacións dos centros docentes dentro da demarcación municipal.
- e) Prioridade nos programas e actuacións municipais que afecten á conservación, vixilancia e mantemento axeitado dos centros docentes, de acordo coas competencias que a lexislación lles outorgue aos concellos en cada momento e especial atención á supresión de barreiras arquitectónicas.
- f) Fomento de actividades que tendan a mellorar a calidade educativa, a renovación pedagóxica, os principios da escola activa e a integración escolar, especialmente no que respecta á adaptación da programación ao medio, para chegar a unha escola democrática, científica, libre, galega e non discriminatoria.
- g) Competencias educativas que afecten ao ensino non universitario e que a lexislación lles outorgue aos municipios.
- h) Programación de investimentos en materia educativa.
- i) Calquera outro asunto de importancia para a vida escolar do Concello.

2.- Sen prexuízo dos informes preceptivos sobre as materias recollidas no parágrafo primeiro, o CEMV poderá elevar á Administración educativa ou ao Concello informes ou propostas para o mellor funcionamento do sistema educativo e en especial sobre as seguintes materias:

- a) Distribución de alumnos/as a efectos de escolarización, tendo en conta a normativa vixente ao caso.
- b) Constitución de padroados, institutos municipais ou entes similares relativos á educación.
- c) Cuestións relativas á promoción e extensión educativa.
- d) Adaptación do calendario escolar ás necesidades e características socioeconómicas dos núcleos de poboación do municipio.

A estes efectos, as propostas presentadas polos conselleiros/as deberán ser motivadas e precisas e presentaranse por escrito á Presidencia do CEMV, quen decidirá sobre a súa tramitación.



3.- Aos efectos dun eficaz desenvolvemento das súas competencias, o CEMV poderá solicitar información da Administración educativa e das autoridades locais sobre calquera materia relacionada coa educación no ámbito municipal e, especialmente, sobre o rendemento escolar.

4.- O alcalde ou concelleiro delegado na área de educación poderán someter á consulta do CEMV calquera outra cuestión non comprendida no parágrafo 1 do presente artigo e que estean relacionadas coa natureza co CEMV.

5.- Para o correcto cumprimento das competencias do CEMV, o alcalde da Corporación Municipal de Vigo na fase de formación do orzamento xeral proverá a correspondente dotación orzamentaria para atender os gastos da actuación do CEMV.

## **Artigo 6. Composición**

1.- Son conselleiros/as do CEMV:

- a) O/A presidente/a do CEMV.
- b) Trinta vogais, que se agrupan nos seguintes sectores:

1. *Sector docente:*

Dez profesores/as dos niveis educativos correspondentes ao ámbito do ensino non universitario de Galicia propostos polos sindicatos ou asociacións profesionais educativas, proporcionalmente á representación obtida nas eleccións sindicais do sector docente, no municipio, distribuídos da seguinte forma:

- i. Seis profesores/as pertencentes a centros públicos.
- ii. Catro profesores/as pertencentes a centros privados.

2. *Sector de usuarios/as do Sistema Educativo:*

- i. Tres pais ou nais de alumnos/as propostos pola federación de asociacións de nais e pais de alumnos/as de centros públicos que actúe no municipio e estean legalmente constituídas, segundo a súa representatividade. Esta representatividade estará en función do número de centros que agrupe.
- ii. Tres pais ou nais de alumnos/as propostos pola federación de asociacións de pais de alumnos/as de centros privados que actúe no municipio e estean legalmente constituídas, segundo a súa

representatividade. Esta representatividade estará en función do número de centros que agrupe.

- iii. Catro alumnos/as elixidos/as polos representantes dos alumnos/as nos consellos escolares dos centros existentes no municipio.

### 3. *Sector social:*

Dez membros elixidos por acordo do Concello Pleno, de entre as seguintes categorías de profesionais:

- i. Dous directores/as de centros públicos, que serán propostos polas asembleas de directores/as, de primaria e secundaria, dos colexios públicos e institutos de Vigo.
  - ii. Un/ha representante das centrais sindicais, que non estea vinculado ao ámbito educativo, a proposta dos sindicatos máis representativos.
  - iii. Un/ha representante de asociacións de empresarios/as, que non estea vinculado ao sector educativo, a proposta da Confederación de Empresarios/as de Vigo.
  - iv. Un/ha representante das asociacións de persoas con discapacidade, a proposta da Federación máis representativa deste ámbito en Galicia.
  - v. Unha persoa titular de centros privados, a proposta da Asociación de centros privados.
  - vi. Un/ha especialista, de recoñecido prestixio, en temas educativos, a proposta do alcalde.
  - vii. Un/ha representante das asociacións de veciños/as que actúen no municipio de Vigo, legalmente constituídas, a proposta da Federación de Asociacións de Veciños de Vigo máis representativa.
  - viii. Unha representante a proposta do Consello Municipal da Muller.
  - ix. Un/ha representante dos centros públicos de ensinanzas artísticas, regradas ou non regradas, a proposta dos seus directores/as.
- c) Un/ha funcionario/a público nomeado pola Administración educativa da Xunta de Galicia.
  - d) O/A secretario/a do CEMV.

2.- No nomeamento dos/as conselleiros/as deberá respectarse, na medida do posible, o criterio de paridade entre home e muller.

3.- O mandato dos/as conselleiros/as será de catro cursos académicos, excepto os representantes dos/as alumnos/as, que será de dous cursos académicos.

### **Artigo 7. Perda da condición de conselleiro/a**

1.- Os/as conselleiros/as perderán a súa condición de membros do CEMV por algunha das seguintes causas:

a) Expiración do prazo do seu mandato.

A renovación dos cargos farase por metades cada dous cursos, a excepción do grupo de alumnos/as que se renovará cada dous anos na súa totalidade. Os prazos de renovación do CEMV computaranse dende a data da súa sesión constitutiva.

As propostas de nomeamento de conselleiros efectuadas polas distintas asociacións, sindicatos e consellos, remitiranse ao presidente/a do Consello, cun mes de antelación á data en que o Consello deba renovarse.

b) Por renuncia formulada por escrito dirixido á Presidencia do CEMV.

c) Por falecemento ou incapacidade permanente, postas en coñecemento do presidente do Consello, acreditado por calquera medio admisible en Dereito.

d) Por ser condenado por delito doloso como consecuencia de sentenza xudicial firme que o inhabilite para o exercicio de cargos públicos.

e) Por incumprimento grave ou reiterado da súa función, previa declaración do Pleno do CEMV.

Por revogación do mandato conferido polas organizacións que representan ou, cando en virtude da realización de eleccións sindicais ou de renovación dos representantes, se alterase a representatividade das organizacións que efectuaron a proposta.

Neste caso os representantes das organizacións sindicais, colexiais ou empresariais, deberán ser ratificados ou substituídos polas organizacións que os propuxeron.

O prazo para substituílos será de dous meses, que se contarán desde o día seguinte ao anuncio dos resultados das eleccións ou da renovación dos órganos reitores aludidos.

f) Por revogación do mandato en caso do/a representante da Administración educativa.

g) Cando deixen de concorrer os requisitos que determinaron a súa designación.

h) As demais previstas na lexislación vixente que impidan o exercicio dun cargo público.

2.- No caso de que se produza algunha vacante no Consello, a Presidencia deste porao en coñecemento das asociacións, sindicatos, consellos ou movementos, para a súa provisión conforme o establecido no presente regulamento.

No caso de representantes dos/as alumnos/as, a vacante será cuberta polo seguinte candidato/a da lista de candidatos/as segundo o resultado das últimas eleccións.

O mandato dos novos membros, salvo o previsto no apartado a) do parágrafo anterior, terá a duración que reste para a renovación do CEMV.

### **Artigo 8. Dereitos e obrigas dos/as conselleiros/as**

1.- Os/as conselleiros/as, que actuarán no exercicio das súas funcións con plena autonomía e independencia, teñen dereito a:

- a) Asistir e participar con voz e voto nas sesións do Pleno e das comisións de que formen parte, a excepción do secretario do CEMV que non ostentará dereito a voto.
- b) Acceder á documentación que obre no poder do CEMV e solicitar copia das actas e da documentación das comisións de traballo, do Pleno e da Comisión Permanente.
- c) Dispor da información dos temas ou estudos que desenvolva o Pleno, a Comisión Permanente e as comisións de traballo de que formen parte e daqueloutras que expresamente soliciten.
- d) Presentar propostas, emendas, mocións e suxestións para a adopción de acordos polo CEMV ou para o seu estudo nas comisións, de conformidade co procedemento establecido neste Regulamento.
- e) Ostentar, en cantos actos aos que expresamente foran comisionados polos órganos do Consello, a representación deste, a salvo e sen prexuízo da representación xeral do presidente.
- f) Asistir, sen dereito a voto, a calquera das comisións de traballo nas que non estean integrados, podendo facer uso da palabra excepcionalmente, previa autorización do presidente da Comisión.
- g) Calquera outro que lles sexa legalmente recoñecido.

2.- Son obrigas dos/as conselleiros/as:

- a) Asistir ás xuntanzas do Pleno e das comisións das que formen parte.  
O presidente do CEMV, a iniciativa da Comisión Permanente, porá en coñecemento do Pleno do CEMV e das asociacións ou organizacións ás que representan, os nomes dos membros que incumpran reiterada e

inxustificadamente o deber de asistencia ás sesións, para os efectos de proposta de nomeamento do sucesor.

- b) Participar nos traballos para os que sexan designados polos órganos do CEMV.
- c) Gardar segredo sobre as materias e actuacións que expresamente sexan declaradas reservadas polos seus órganos e a debida reserva das deliberacións do Pleno e das comisións.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CEMV**

### **SECCIÓN PRIMEIRA - ORGANIZACIÓN**

#### **Artigo 9. Órganos do CEMV**

1.- Son órganos do Consello Escolar Municipal de Vigo:

- a) Unipersoais:
  - i. A Presidencia
  - ii. A Vicepresidencia
  - iii. A Secretaría
- b) Colexiados:
  - i. O Pleno
  - ii. A Comisión Permanente
  - iii. As comisións de traballo

2.- Os órganos do CEMV poderán ser auxiliados nas súas tarefas por unha asistencia técnica, contratada con empresas ou persoas especializadas, ou mediante convenios interadministrativos de colaboración con institucións públicas.

#### **Artigo 10. Presidente/a**

1.- O presidente do CEMV será o Alcalde ou membro da Corporación Local responsable da área de Educación en quen delegue.

2.- Corresponde ao presidente do CEMV a realización das seguintes funcións:

- a) Representar ao CEMV e dirixir a súa actividade.
- b) Nomear os vogais do CEMV a proposta dos respectivos sectores.
- c) Exercer a dirección dos órganos colexiados do Consello.

- d) Fixar a orde do día, convocar e presidir as xuntanzas do Pleno e da Comisión Permanente, e velar pola execución dos acordos adoptados.
- e) Presidir as xuntanzas, ordenar os debates e dirimir, co seu voto de calidade, as votacións en caso de empate.
- f) Executar o orzamento do CEMV conforme aos criterios que nel se establezan, informando ao Pleno e á Comisión Permanente.
- g) Calquera outra que non estea expresamente atribuída a outro órgano do CEMV.

### **Artigo 11. Vicepresidente/a**

1.- O/A vicepresidente/a será nomeado polo Pleno do Consello, de entre os/as conselleiros/as do sector social, a proposta do presidente do CEMV.

2.- O vicepresidente, que o será do Pleno e da Comisión Permanente, substituirá ao presidente en caso de vacante, ausencia ou enfermidade e realizará as funcións que este lle delegue.

En ningún caso caberá unha delegación permanente de funcións.

3.- Ostentará a calidade de membro nato de calquera órgano Colexiado do Consello, sen prexuízo do número de membros de que este conste.

### **Artigo 12. Secretario/a**

1.- O/A secretario/a do CEMV será nomeado polo presidente do CEMV de entre os funcionarios públicos da área de educación do Concello de Vigo.

2.- Son funcións do secretario do CEMV:

- a) Asistir ás xuntanzas do Pleno e da Comisión Permanente, con voz pero sen voto, levantando acta de todas as xuntanzas que realicen.
- b) Asistir o presidente/a na convocatoria das xuntanzas e na elaboración da orde do día.
- c) Prestar o asesoramento que o funcionamento do Consello requira.
- d) Expedir, co visto e praxe da Presidencia, certificacións de actas, acordos, ditames e asistencias.
- e) Autorizar coa súa firma os acordos do Consello.
- f) Custodiar as actas, ditames e acordos do Consello.
- g) Xestionar administrativamente os asuntos do CEMV.
- h) Coidar do rexistro de entrada e saída de documentos e o servizo de arquivo.

- i) Proporcionar, previa petición por escrito, a documentación e os medios materiais, se é o caso, que os/as conselleiros/as requiran no exercicio das súas funcións.
- j) Calquera outra tarefa relativa a funcións xenéricas da Secretaría, que lle encomende o Pleno ou a Presidencia do CEMV.

3.- En casos de vacante, ausencia ou enfermidade, o secretario será substituído polo funcionario público do Concello de Vigo que a Presidencia do Consello designe.

### **Artigo 13. Pleno**

1.- O Pleno é o órgano supremo de decisión e formación da vontade do Consello, e está integrado por todos os/as conselleiros/as, baixo a dirección do seu presidente/a e asistido polo secretario.

2.- Son funcións do Pleno do CEMV, ademais do exercicio das competencias atribuídas ao CEMV no artigo 5 do presente regulamento, as seguintes:

- a) Establecer as liñas xerais de actuación do Consello para cada curso escolar.
- b) Elaborar, debater e aprobar os ditames, informes ou propostas que expresen a vontade do Consello en materia da súa competencia.
- c) Propor ao órgano competente do Concello de Vigo a modificación do presente Regulamento.
- d) Aprobar a memoria anual de actividades e o informe anual sobre a situación do ensino no municipio, segundo os proxectos presentados pola Comisión Permanente.
- e) Propoñer ao órgano competente do Concello de Vigo a contratación dunha asistencia técnica para asistir nos labores da Comisión Permanente e das comisións de traballo.
- f) Aprobar a creación de novas comisións de traballo.
- g) Nomear o vicepresidente/a do CEMV a proposta da Presidencia, así como solicitar razoadamente do presidente/a o seu cesamento.
- h) Elixir os vogais da Comisión Permanente e os membros das comisións de traballo.
- i) Ditar normas de desenvolvemento do presente regulamento a proposta do presidente do CEMV.

3.- Os ditames ou informes aprobados serán remitidos ao Concello de Vigo, á Autoridade Educativa ou ao Consello Escolar de Galicia, segundo a solicitude, firmados polo presidente e o secretario, indicando os nomes dos asistentes á correspondente xuntanza e con expresión de se foron aprobados por unanimidade,

por maioría ou empate decidido polo voto do presidente, e acompañados dos votos particulares, se os houberse.

Estes informes ou ditames serán publicados na páxina web do Concello de Vigo por orde da Presidencia do CEMV.

4.- Cando no trámite dalgunha norma xeral ou acto sobre algún asunto da competencia do CEMV se omitise indebidamente o informe do Consello, o seu presidente comunicarallo a quen corresponda.

#### **Artigo 14. Comisión Permanente**

1.- A Comisión Permanente é a unidade básica de xestión dos asuntos do CEMV, e en consecuencia correspóndenlle a recepción e tramitación dos asuntos, preparando así e facilitando as xuntanzas do Pleno, exercendo de instancia intermedia entre este e as outras comisións.

2.- Membros da Comisión Permanente:

- a) O/A presidente/a do CEMV
- b) O/A vicepresidente/a do CEMV
- c) O/A secretario/a do CEMV
- d) Os/As presidentes/as de cada unha das comisións de traballo existentes.
- e) Un vogal de cada un dos tres sectores do CEMV.

3.- As funcións da Comisión Permanente do CEMV son:

- a) Preparar a orde do día das sesións ordinarias do Pleno do CEMV.
- b) Preparar os informes, propostas ou ditames para seren debatidos polo Pleno do CEMV, nomeando a estes efectos un relator do proxecto de informe.  
A estes efectos, o proxecto de informe que aprobe a Comisión Permanente, xunto cos votos particulares de ser o caso, remitirase polo secretario a todos os membros do Pleno do CEMV coa antelación necesaria para a convocatoria da xuntanza.
- c) Xestionar os asuntos e acordos que lle encomende o Pleno, dándolle conta da súa actividade.
- d) Coordinar o labor das comisións de traballo distribuindo os traballos entre as distintas comisións, e no seu caso propoñer ao Pleno do CEMV a creación de novas comisións para temas específicos.
- e) Elaborar o proxecto da memoria anual de actividades do CEMV e elevala ao Pleno para a súa aprobación.



- f) Elaborar o proxecto de informe anual sobre a situación do ensino non universitario no municipio, e elevala ao Pleno para a súa aprobación.
- g) Estudar e tramitar as propostas de informe e ditames elaborados polas comisións de traballo, decidindo sobre:
  - i. A súa devolución á comisión para ampliar ou modificar o traballo realizado.
  - ii. O seu traslado a outra comisión.
  - iii. O seu traslado ao Pleno.
- h) Elaborar e formular propostas ao Pleno do Consello.
- i) Velar pola difusión dos acordos adoptados polo Consello que considere de especial importancia para a comunidade educativa.
- j) Calquera outra que lle sexa asignada polo Pleno do Consello.

4.- Para o correcto desenvolvemento das súas funcións, a Comisión Permanente poderá solicitar ao Pleno do CEMV que se encargue a entidades públicas ou privadas de recoñecido prestixio a realización dos estudos técnicos que sirvan de base para a confección dos informes, ditames ou propostas que a comisión deba elaborar.

5.- O Pleno do CEMV poderá acordar a incorporación á comisión permanente, e mesmo con carácter estable, doutros representantes que actuarán con voz pero sen voto.

6.- Cando se produza unha vacante na Comisión Permanente ou a composición do Pleno do Consello se modifique, no prazo dun mes procederase a adecuar a representación na Comisión Permanente.

## **Artigo 15. Comisións de traballo**

1.- O CEMV, para o correcto desenvolvemento dos seus cometidos, realiza os seus traballos a través das comisións de traballo, que se constitúen como órganos especializados para o estudo e análise dos asuntos específicos que, por razón da materia, lles correspondan. As comisións de traballo do CEMV son as seguintes:

- a) Comisión Pedagóxica e de Innovación Educativa.
- b) Comisión de Equipamentos e de Planificación Educativa.

2.- O Pleno do CEMV poderá modificar, suprimir ou crear outras comisións de traballo, xa permanentes, xa temporais, cando as necesidades de funcionamento así o aconsellen, a proposta da Comisión Permanente.

A composición e cometidos das novas comisións deberán estar formulados con toda claridade.

3.- O Pleno do CEMV poderá acordar a incorporación ás comisións de traballo, e mesmo con carácter estable, doutros representantes que actuarán con voz pero sen voto.

4.- As comisións de traballo están formadas por tres membros, pertencentes a cada un dos tres sectores establecidos no artigo 6.

5.- Os/As presidentes/as das comisións de traballo serán elixidos por e entre os membros da comisión de traballo, e serán os voceiros desa comisión ante a Comisión Permanente e o Pleno, sen prexuízo da súa delegación noutro membro da comisión.

6.- Os membros das comisións de traballo elixirán de entre eles a aquel que actuará como secretario desta, que levantará acta das xuntanzas, e asistirá o presidente destas na elaboración da orde día.

O secretario das comisións de traballo ostenta dereito de voz e voto.

7.- Son funcións xenéricas das comisións de traballo:

- a) Elevar propostas de actuación á Comisión Permanente.  
Estas propostas de ditame ou informes non teñen carácter vinculante para a Comisión Permanente, que poderá devolvelos para un novo estudo.
- b) Actuar como órganos técnicos do CEMV, realizando estudos e análises de asuntos concretos, que con carácter específico lles correspondan por razón da natureza da materia, e elevando os seus resultados en forma de informes ou propostas de ditames.
- c) Calquera outra que lle sexa encomendada polo Pleno ou a Comisión Permanente.

8.- O borrador do ditame ou informe da Comisión de Traballo deberá elaborarse nun prazo que permita o seu reparto, polo secretario desta, aos membros da Comisión Permanente con anterioridade á celebración da correspondente sesión, polo menos con catro días hábiles de antelación.

9.- Son funcións da Presidencia das comisións de traballo:

- a) Convocar, a través do secretario/a da comisión de traballo, as xuntanzas das comisións de traballo.

- b) Presidir as reunións e moderar os debates.
- c) Requirir á presidencia do Consello que demande da Administración educativa a información necesaria para realizar o traballo que ten encomendado.
  
- d) Notificar á Comisión Permanente a ausencia inxustificada e reiterada dos membros da súa comisión ás sesións de traballo.
- e) Informar aos demais membros da súa comisión de traballo dos asuntos tratados na Comisión Permanente.
- f) Solicitar, a proposta da comisión de traballo ou por iniciativa propia, á Presidencia do CEMV, a convocatoria de persoa ou persoas competentes para asesorar á comisión nas súas deliberacións.
- g) Calquera outra que lle sexa encomendada polo Pleno ou a Comisión Permanente.

## **SECCIÓN SEGUNDA - FUNCIONAMENTO DO CEMV**

### **Artigo 16. Funcionamento do CEMV**

O Consello Escolar Municipal de Vigo funcionará en Pleno, Comisión Permanente e comisións de traballo.

### **Artigo 17. Réxime de xuntanzas do Pleno**

1.- O Pleno do CEMV funciona en réxime de xuntanzas ordinarias de periodicidade preestablecida e extraordinarias, que poden ser, ademais, urxentes.

2.- As xuntanzas ordinarias realizaranse cada tres meses. Necesariamente dúas destas xuntanzas coincidirán co primeiro e o último trimestre do curso escolar.

Nestas xuntanzas sempre haberá unha quenda de rogos e preguntas.

3.- As xuntanzas extraordinarias poderán ser convocadas polo presidente/a, pola Comisión Permanente ou cando o solicite un terzo do número de conselleiros/as do CEMV, excluído o secretario, que asinarán debidamente identificados a devandita solicitude, expresando o obxecto que se vai tratar na correspondente xuntanza.

Neste último caso, a xuntanza quedará automaticamente convocada para o décimo día hábil seguinte á data de entrada da solicitude, e será notificada a todos os/as conselleiros/as do CEMV polo secretario xunto coa orde do día.

As xuntanzas extraordinarias de carácter urxente soamente poderán ser convocadas polo presidente do CEMV, motivando debidamente a súa convocatoria.

4.- As xuntanzas deben ser convocadas, polo menos, con cinco días hábiles completos de antelación á súa realización, salvo as extraordinarias de carácter urxente, que deberán convocarse con, polo menos, 48 horas de antelación á súa realización.

As convocatorias serán notificadas a todos os membros do CEMV polo secretario xunto coa orde do día, copia da acta anterior, un extracto da documentación dos puntos que se van tratar e a data e lugar de realización.

A documentación íntegra dos asuntos incluídos na orde do día deberá estar a disposición dos/as conselleiros/as do CEMV dende o mesmo día da convocatoria na Secretaría.

Non poderán ser obxecto de deliberación asuntos que non estean reflectidos na orde do día, salvo que, estando presentes todos os membros do órgano, así o acorden por maioría ao comezo da sesión.

5.- Para a válida constitución do Pleno, en primeira convocatoria, será necesaria a asistencia do presidente/a e o/a secretario/a, ou no seu caso, de quen os substitúan, e a metade a lo menos, dos vogais do CEMV.

En segunda convocatoria, que terá lugar media hora máis tarde, será suficiente a asistencia do presidente/a ou vicepresidente e do/a secretario/a, ou no seu caso, de quen os substitúan, e un terzo do número de vogais do CEMV.

De non se acadar o quórum establecido, procederase a unha nova convocatoria nun prazo máximo de sete días hábiles.

O quórum esixido deberá manterse durante toda a xuntanza. De non ser así, o secretario/a advertirá desta situación ao presidente/a que a levantará.

6.- Os debates dos proxectos de informe ou ditame iniciaranse presentando o texto polo seu relator.

A continuación debateranse as emendas presentadas ao informe preliminar, tanto as aceptadas pola Comisión Permanente e incorporadas posteriormente ao informe, como as que se manteñan “vivas” para o debate, que serán sometidas a votación despois de cada debate.

Para axilizar o debate non se admitirán emendas *in voce* a non ser que teñan un carácter transaccional.

7.- Os acordos adoptaranse sobre o conxunto do informe por maioría dos votos dos asistentes, e poderán formularse votos particulares.

A estes efectos, deberase anunciar este extremo antes do remate da xuntanza, e presentalo por escrito dentro das corenta e oito horas seguintes. Os demais conselleiros/as que votasen en contra poderán adherirse ao voto particular presentado.

En caso de empate, realizase unha nova votación e de persistir, decidirá o voto de calidade do presidente.

O voto é persoal e indelegable, e non se admitirá o voto por correo.

O sistema normal de votación será a votación ordinaria, que se manifestará por signos convencionais de asentimento, desestimento ou abstención. Procederá a votación secreta cando se trate da elección ou destitución de persoas ou cando así o manifeste a maioría absoluta do número legal de membros.

Calquera membro poderá solicitar que conste en acta o sentido do seu voto.

8.- As xuntanzas do Pleno do CEMV non son públicas, sen prexuízo de poder convocar, aos sós efectos de escoitar o seu parecer ou recibir un informe respecto a un tema concreto, a representantes de asociacións ou entidades recoñecidas no artigo 72 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

Así mesmo, a proposta do presidente, poderán asistir asesores externos tecnicamente cualificados para asesorar nas materias obxecto de debate. Estes expertos actuarán con voz pero sen voto.

9.- Cando o Pleno ou a Comisión Permanente do CEMV considere necesario efectuar unha exposición ante o Concello Pleno ou a Xunta de Goberno Local en relación con algún punto da orde do día, sempre que estea relacionado coa natureza do CEMV, deberá solicitalo, a través do presidente do CEMV, ao alcalde cunha antelación mínima de dous días hábiles á realización da xuntanza. De ser concedida a citada exposición, o CEMV designará un único representante para expor o seu parecer durante o tempo que sinale o alcalde, con anterioridade á lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día.

A estes efectos, as convocatorias e ordes do día das sesións do Pleno e da Xunta de Goberno do Concello de Vigo serán comunicadas ao CEMV.

10.- O presidente abrirá, suspenderá e levantará as sesións, dirixirá os debates, velará polo mantemento da orde e pola observancia do presente Regulamento, requirindo cando sexa necesaria a asistencia do secretario.

11.- O presidente procurará, como moderador dos debates, a máis ampla participación, sen prexuízo de chamar a atención sobre o asunto principal sometido a discusión, evitando divagacións que alarguen innecesariamente os debates. A estes efectos, poderá chamar á orde a aqueles membros que profiran palabras ofensivas, produzan interrupcións ou pretendan facer uso da palabra sen que lle fora concedida, e de persistir esta actitude poderá ordenarlles que abandonen o local onde se celebre a xuntanza.

O presidente someterá a votación os asuntos obxecto de debate e proclamará os resultados.

As xuntanzas respectarán o principio de unidade de acto, procurando que terminen no mesmo día do seu comezo. De non ser así, o presidente poderá levantar a xuntanza e os asuntos non debatidos incluíranse na orde do día da seguinte xuntanza.

### **Artigo 18. Réxime de xuntanzas da Comisión Permanente**

1.- O réxime de xuntanzas da Comisión Permanente será o mesmo que o do Pleno, coas seguintes especialidades:

- a) As xuntanzas ordinarias realizaranse cada dous meses.
- b) As xuntanzas extraordinarias poderán ser convocadas polo presidente/a ou cando o solicite un terzo do número de membros da Comisión, excluído o secretario.
- c) Para a válida constitución da Comisión Permanente será necesaria a asistencia do presidente/a ou vicepresidente/a, o/a secretario/a, un presidente/a dalgunha das comisións de traballo e un vogal dalgúns dos sectores do CEMV.

De non se acadar o quórum establecido, procederase a unha nova convocatoria nun prazo máximo de sete días.

## **Artigo 19. Réxime de xuntanzas das comisión de traballo**

1.- O réxime de xuntanzas das comisións de traballo será o mesmo que o da Comisión Permanente, coas seguintes especialidades:

- a) Para a válida constitución da comisión de traballo será necesaria a asistencia do presidente/a e mais do secretario.  
De non se acadar o quórum establecido, procederase a unha nova convocatoria nun prazo máximo de sete días.
- b) As comisións de traballo non terán un réxime ordinario de realización de xuntanzas.
- c) As xuntanzas extraordinarias poderán ser convocadas soamente polo presidente/a da comisión.

## **SECCIÓN TERCEIRA - DAS ACTAS E CERTIFICACIÓNS**

### **Artigo 20. Actas**

1.- De cada xuntanza levantarase unha acta polo secretario do órgano correspondente, que será firmada por este co visto e prace do presidente.

2.- En cada acta deberá figurar polo menos:

- a) Lugar, data e hora de comezo e fin da xuntanza.
- b) Asistentes á sesión e relación de membros que escusan a súa asistencia e outras persoas citadas, no seu caso.
- c) Carácter ordinario, extraordinario ou urxente da sesión.
- d) Asuntos que figuren na orde do día.
- e) Acordos tomados, sinalando a forma en que foron adoptados, cos votos a favor, en contra e abstencións, e os seus motivos cando o soliciten expresamente os interesados.
- f) O texto dos informes, estudos ou declaracións adoptadas.
- g) As opinións e intervencións dos/as conselleiros/as, de xeito sucinto.
- h) Incidencias dalgunha importancia que, a xuízo do secretario, se produzan no transcurso da sesión.

3.- Cando non se realice a sesión por calquera motivo, o secretario suplirá cunha dilixencia autenticada coa súa firma e co visto e prace do presidente, na cal se farán constar as causas da súa non realización e, no seu caso, o nome dos asistentes e dos que se escusaran.

4.- As actas someteranse a aprobación como primeiro punto da orde do día da seguinte xuntanza, coas obxeccións que propoñan os/as conselleiros/as, para precisar mellor o desenvolvemento da sesión, sen que en ningún caso poida modificarse o fondo dos acordos adoptados, cabendo soamente a corrección dos meros erros materiais ou de feito.

5.- As actas quedarán baixo a custodia do secretario, e, unha vez aprobadas, incluíranse no Libro de Actas do Consello Escolar Municipal de Vigo, quen facilitará copias a calquera membro do CEMV que o solicite.

6.- As certificacións expedidas polo secretario, por orde da Presidencia, darán fe dos acordos do CEMV, e expediranse:

- a) De oficio, a requirimento dos órganos das administracións públicas ou dos órganos xudiciais no exercicio das súas competencias.
- b) A instancia dos membros do Consello.
- c) A instancia de calquera interesado.

Nos supostos recollidos nas letras b) e c), o contido das certificacións versará sobre a parte decisoria dos acordos.

7.- A Presidencia disporá que, de cada sesión do Pleno do Consello, se redacte unha nota informativa, referida fundamentalmente aos acordos tomados, co obxecto de comunicar á opinión pública, a través dos medios de comunicación social e da páxina web do Concello de Vigo, as actividades e posicións do Consello Escolar Municipal de Vigo.

8.- A redacción das actas, certificacións, informes, ditames e, en xeral, calquera documento do CEMV, farase nos termos establecidos na Lei 5/1988, do 21 de xuño, do uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA EMISIÓN DE DITAMES, INFORMES E PROPOSTAS**

#### **Artigo 21. Elaboración de ditames**

1.- O CEMV emitirá un ditame non vinculante con respecto aos asuntos que sexa consultado no prazo dun mes, sen prexuízo dos ditames que preceptivamente elaboren as comisións do Pleno do Concello.



No caso de que a materia sobre a que verse a consulta sexa de gran complexidade, o CEMV poderá solicitar unha ampliación de prazo por un máximo de quince días hábiles do órgano competente do Concello para adoptar o acordo.

Por outra banda, por motivos de urxencia, que haberá de motivarse na solicitude, o ditame deberá evacuarse no prazo de quince días hábiles, reducíndose o resto de prazos expresados no presente artigo á metade.

2.- Os documentos remitidos para ser informados ou ditaminados polo CEMV serán enviados ao secretario do Consello, que os remitirá á Comisión Permanente.

3.- Para a elaboración dun informe, ditame ou proposta, a Comisión Permanente elaborará previamente un informe preliminar. Para a elaboración do devandito informe preliminar a Comisión Permanente poderá designar un ou varios membros encargados da súa redacción. Tamén o poderá encargar a unha comisión de traballo, cumprindo para este efecto o especificado neste regulamento.

Para o correcto desenvolvemento das súas funcións, a Comisión Permanente ou o seu presidente poderá solicitar ao Pleno do CEMV que se encargue a entidades públicas ou privadas de recoñecido prestixio a realización dos estudos técnicos que sirvan de base para a confección dos informes, ditames ou propostas que a comisión deba elaborar.

4.- Unha vez redactado o informe preliminar, este achegarase a todos os membros do Pleno do Consello Escolar Municipal para que no prazo de dez días hábiles poidan elaborar, se o desexan, emendas, consideracións e suxestións aos diversos puntos dos que conste o devandito informe preliminar ou proposta, presentándoas por escrito diante do secretario do CEMV.

5.- Logo de recibidas en prazo todas as emendas e suxestións, a Comisión Permanente reunirse para sometelas a debate e incorporalas, ou non, ao informe preliminar ou proposta, que de novo se achegará xunto coa copia de todas as emendas presentadas a todos os membros do pleno do Consello para o seu estudo e análise.

Daráselles un prazo de cinco días para que o membros do Pleno que presentaron emendas que non foron tidas en conta pola Comisión Permanente para a elaboración do informe preliminar manifesten por escrito dirixido á secretaría a súa intención de incluílas no debate en pleno. Enténdese que de non facelo así, as emendas non se debaterán.

## **Artigo 22. Informe anual sobre o estado do ensino no concello**

1.- O CEMV elaborará anualmente, ao finalizar o curso escolar, un informe sobre o estado do ensino no municipio, que enviará á Corporación Municipal, á Consellería competente en materia educativa e ao Consello Escolar de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 18, apartado 2 da Lei 3/1986 de consellos escolares de Galicia, e no artigo 27.2 do Decreto 44/1988, do 11 de febreiro, que desenvolve a citada lei.

Este informe deberá presentarse para a súa aprobación antes do 15 de outubro de cada ano e referirase o curso académico pechado e poderá versar sobre aspectos específicos ou singulares.

2.- Sen prexuízo do informe anual, con carácter bianual o CEMV elaborará un informe completo sobre a evolución e o estado actual do sistema educativo no municipio.

3.- O proceso que se ha seguir para a súa emisión será o mesmo que o regulado no artigo 34 sobre emisión de informes e formulación de propostas.

4.- O informe, unha vez aprobado, será publicado polo propio Consello Escolar Municipal polo menos na páxina web do Concello de Vigo.

## **Artigo 23. Memoria de actividades**

1.- O CEMV ao remate de cada curso escolar elaborará unha memoria da súa actuación no curso escolar correspondente, explicando de xeito conciso cada unha das principais actuacións levadas a cabo e xustificando a súa contribución á mellora do sistema educativo.

2.- O procedemento que se ha seguir para a súa emisión e achega será o regulado con carácter xeral para á elaboración de ditames.

3. Para a elaboración da memoria anual de actividades tomaranse como referente as actas do Pleno e da Comisión Permanente, e teranse en consideración os informes previos das restantes comisións.

## **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

### Primeira.- Prazo de constitución do CEMV

1.- O CEMV deberá constituírse dentro do prazo de tres meses, dende a aprobación do presente regulamento orgánico polo Pleno do Concello de Vigo.

2.- O CEMV quedará validamente constituído cando se integren nel polo menos dous terzos dos representantes que o compoñen.

Segunda.- Prazo para a designación dos representantes no CEMV

Dentro do prazo de dous meses a partir da aprobación do presente regulamento, as entidades, organismos e institucións a que se refire o artigo 5 do Regulamento anexo procederán a propoñer os seus representantes no CEMV.

Terceira.- Sesión constitutiva do CEMV

A convocatoria e presidencia da sesión constitutiva do CEMV será efectuada polo alcalde do Concello de Vigo ou concelleiro da área de educación en quen delegue.

Cuarta.- Primeira renovación parcial do CEMV

Con carácter excepcional, aos dous anos da constitución do CEMV, cesarán por sorteo a metade dos/as conselleiros/as de cada grupo a que se refire o artigo 5 do regulamento anexo, a excepción do sector de alumnos/as que cesarán na súa totalidade.

Quinta.- Publicidade dos cargos do CEMV

O Concello de Vigo publicará na súa páxina web, previa comunicación do secretario do CEMV, os nomes dos/as conselleiros/as en cada período de mandato, co obxecto de fomentar a transparencia e dar cumprimento ao principio de información á cidadanía.

Sexta.- Modificación do Regulamento de participación cidadá

Mediante o presente Regulamento modifícase o Regulamento de participación cidadá, aprobado polo Pleno do Concello de Vigo en xuntanza do día 26 de marzo de 1992, engadíndose unha nova Sección III rubricada “Do Consello Escolar Municipal de Vigo” dentro do capítulo II “Dos órganos específicos de participación cidadá” do Título V “Da participación cidadá nos órganos municipais”, e modificándose o artigo 39, nos termos que a continuación se sinalan:

1.- Modifícase o artigo 39, que queda redactado do seguinte xeito:

*“Artigo 39.- Os órganos específicos de participación cidadá serán os Consellos municipais de área ou sectoriais, os Consellos territoriais e o Consello Escolar Municipal de Vigo, que teñen por obxecto canalizar a participación das entidades cidadás na vida municipal.”*

2.- Engádese unha nova Sección III rubricada “Do Consello Escolar Municipal de Vigo” dentro do capítulo II “Dos órganos específicos de participación cidadá” do

Título V “Da participación cidadá nos órganos municipais”, que queda redactada do seguinte xeito:

*“Sección III.- Do Consello Escolar Municipal de Vigo*

*Artigo 49 bis. O Consello Escolar Municipal de Vigo é o órgano de participación democrática da comunidade educativa no municipio de Vigo, e procurará a máis ampla participación social dos protagonistas directos da acción educativa, así como un alto nivel de interlocución co poder municipal.”*

A regulación do Consello Escolar Municipal de Vigo está recollida no seu regulamento de carácter orgánico, que establece o seu réxime de funcionamento, organización e competencias, segundo o establecido na Lei 3/1986, do 18 de decembro, de consellos escolares de Galicia.”

### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogado o actual Regulamento do Consello Escolar Municipal de Vigo aprobado en xuntanza plenaria do 23 de Marzo de 1988, e modificado posteriormente por acordos adoptados nas xuntanzas plenarios do 31 de marzo de 1989 e do 3 de novembro de 1994 do Concello de Vigo.

### **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

O presente Regulamento orgánico entrará en vigor coa publicación no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

E para que así conste e aos efectos oportunos, expido esta certificación de orde e co visto bo do Excmo. Sr. Alcalde, coa salvidade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, en Vigo, a tres de febreiro do ano dous mil dez.”

A CONCELLEIRA-DELEGADA  
DE EDUCACIÓN,



Asdo: Laura López Atrio