

tificación orixinal e o correspondente expediente administrativo á súa disposición no Servicio de Disciplina Urbanística, Medio Ambiental e Política Administrativa, sito na rúa Churruchaos, número 2.

**AUDIENCIA PREVIA A LICENCIA
DE PARCELAMENTO**

Expediente Ref. Parce. 8/03.

Interesado: Herdeiros de Juana Barbosa Terresos.

Data do informe técnico: 14.11.03.

Obxecto: Licencia de parcelamento de predio sito na Avda. de Vigo.

Asunto: Trámite de audiencia previo á concesión da licencia.

Pontevedra, 11 de decembro de 2003.—O Tte. de Alcalde, Xosé Cesáreo Mosquera Lorenzo. 9838

V I G O

A N U N C I O

O Pleno de data 27.10.2003, acordou o seguinte:

Modificación do punto número 15, apartado primeiro, do Pleno extraordinario e urxente de data 11 de xullo de 2003.

O persoal eventual quedará da seguinte forma:

Dedicación: Xornada completa.

Nº	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL
1	Xefe Gabinete da Alcaldía	28.330,00 €
1	Xefe Prensa Alcaldía	28.330,00 €
2	Aux. advtos. Grupo Político Mpal. PSdeG-PSOE	17.420,76 €/P
2	Asesores Grupo Político Mpal. BNG.	28.330,00 €/P
2	Aux. Advtos. Grupo Político Mpal. BNG	17.420,76 €/P
3	Asesores Grupo Político Mpal. PP	28.330,00 €/P
3	Aux. Advtos. Grupo Político Mpal. PP	17.420,00 €/P
1	Asesor Grupo Político Mpal. DPG	28.330,00 €
1	Aux. Advto. Grupo Político Mpal. DPG	17.420,76 €

O que se fai público a efectos do establecido na LBRL, de 2 de abril de 1985.

Vigo, 27 de outubro de 2003.—O Alcalde, Ventura Pérez Mariño. 9527

* * *

PONTEAREAS

A N U N C I O

A Corporación Municipal en sesión levada a cabo o día vintecinco de novembro de dous mil tres, acordou aprobar definitivamente o seguinte regulamento.

**REGULAMENTO DE NORMALIZACIÓN
LINGÜÍSTICA DO CONCELLO DE PONTEAREAS**

CAPÍTULO PRIMEIRO

DO USO OFICIAL DO IDIOMA GALEGO

ARTIGO 1

- 1.1. O galego, como lingua propia de Galicia, é o idioma oficial do concello de Ponteareas.
- 1.2. As actuacións administrativas realizadas en galego no territorio municipal terán plena validez e eficacia.
- 1.3. As/os cidadáns teñen dereito a ser atendidas/os e obter copia ou recibir notificacións da documentación municipal no idioma oficial da súa elección.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 2

- 2.1. O uso da lingua galega por parte do concello de Ponteareas e dos organismos que del dependen —padroados, organismos autónomos, sociedades anónimas municipais, etc...— hase rexer polos criterios establecidos nesta ordenanza.
- 2.2. As empresas adxudicatarias ou concesionarias, que actúan por conta deste concello, así como as de explotación mixta farán o propio, e ha de facerse constar explicitamente nos documentos correspondentes.
- 2.3. O concello de Ponteareas velará para que a nivel interno, e nas actividades en que participe —convenios, consorcios—, sexan aplicados os principios anteriores aquí establecidos.
- 2.4. O concello de Ponteareas mantén un servizo de Normalización Lingüística co obxectivo de impulsar a normalización do galego. Tódolos organismos anteriormente citados han de se axustar os criterios de uso lingüístico que difunde o servizo de Normalización Lingüística.

CAPÍTULO TERCERO

DO USO DO GALEGO NA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

ARTIGO 3

- 3.1. As actuacións internas do concello faranse en galego.
- 3.2. As actas das sesións que realice o concello Pleno, a Comisión de Goberno e as Comisións

Informativas redactaríanse en lingua galega. Igualmente redactaríanse en galego as actas dos diversos padroados, consellos e entidades con personalidade xurídica dependentes deste concello.

- 3.3. A Alcaldía e os rexedores, e tamén as diversas dependencias administrativas ou servizos, redactarán en lingua galega os dictames, informes e propostas que haxan de someterse á decisión ou coñecemento de calquera órgano corporativo municipal.
- 3.4. Tódolos impresos utilizados polos diferentes órganos do concello de Pontearreas redactaríanse en galego.
- 3.5. Os rótulos indicativos de oficinas e despachos, as cabeceiras de toda clase de impresos, os selos de goma, os mataselos e outros elementos análogos han de estar escritos en galego.
- 3.6. As aplicacións e programas informáticos han de estar adaptados para o funcionamento en lingua galega.

ARTIGO 4

- 4.1. Cando o concello encargue estudos a terceiros, proxectos e traballos análogos ha de demandar que sexan realizados en galego.
- 4.2. O concello requeriralles ós seus contratistas e provedores a presentación da documentación en galego e que, na máxima medida posible, fagan uso do galego nos bens e nos servizos que sexan obxecto do contrato. Estes requisitos han de constar no Prego de Condicións dos contratos administrativos que aprobe o concello.

CAPÍTULO CUARTO

DAS RELACIÓNS COAS E COS ADMINISTRADOS

ARTIGO 5

- 5.1. Tódolos expedientes administrativos do concello de Pontearcas tramitaranse en lingua galega.
- 5.2. Sempre que calquera interesado o solicite formalmente entregaráselle os documentos que lle afecten ou interesen na lingua oficial que demandase. En calquera caso non se interromperá a tramitación en galego.
- 5.3. As comunicacións e notificacións dirixidas a persoas físicas e xurídicas residentes no ámbito lingüístico de Galicia faranse en lingua galega, sen prexuízo do dereito dos cidadáns a recibilas, se o demandan formalmente, en castelán.
- 5.4. Os expedientes que haxan de ter algúns ou tódolos efectos fóra do territorio no que a lingua galega é idioma oficial faranse tamén en galego, ou expediranse, se acaso, copias na lingua propia do territorio onde se dirixan ou en castelán.

ARTIGO 6

Os impresos ofreceranse en versión galega, sen prexuízo do dereito dos particulares a cubrilos en castelán. O concello facilitará a tradución ó castelán daqueles impresos que así se soliciten.

ARTIGO 7

Só se farán impresos bilingües cando algunha circunstancia especial así o requira, de acordo coas orientacións que estableza a Comisión á que se refire o artigo 30, a proposta do Servicio de Normalización Lingüística. O texto galego figurará sempre de forma preferente.

ARTIGO 8

Nas súas comunicacións administrativas orais, o persoal do concello empregará a lingua galega, a non ser que o/a administrado/a demande expresamente ser atendido/a en castelán.

ARTIGO 9

Os documentos públicos e os contractuais outorgados polo concello redactaranse sempre en galego. No caso en que o concello concorra xunto con outros outorgantes, o documento redactarase tamén na lingua que se acorde e, se acaso, o concello solicitará unha copia auténtica en galego para incorporala no expediente.

CAPÍTULO QUINTO

DAS RELACIÓNS INSTITUCIONAIS

ARTIGO 10

- 10.1. A documentación que o concello dirixa a calquera das administracións públicas situadas no territorio galego redactaranse en lingua galega.
- 10.2. As comunicacións do concello dirixidas á Administración civil ou militar do Estado e á Xustiza dentro do ámbito lingüístico galego redactaranse en lingua galega, independentemente do feito de que esta documentación ou os expedientes que con ela se relacionen teñan o seu efecto fóra deste ámbito.

ARTIGO 11

- 11.1. Os documentos do concello dirixidos ás Administracións Públicas de fóra do ámbito lingüístico galego tamén se redactarán en galego e, se cómpre, expedirase unha copia na lingua propia do territorio onde vaia dirixida a documentación, ou en castelán.
- 11.2. As copias dos documentos do concello redactadas en galego que haxan de enviarse a Administracións públicas de fóra do ámbito lingüístico galego tramitaranse en galego, achegando —de cumprir— a tradución á lingua

propia ou oficial da administración respectiva, ou en castelán; coa indicación neste último caso de que o texto é traducción do orixinal galego.

ARTIGO 12

Respecto ós documentos dirixidos directamente ós organismos centrais de ámbito estatal ou supraestatal, o concello aterase ao que prevén as disposicións vixentes, redactándoas sempre que sexa posible en galego.

CAPÍTULO SEXTO**DOS AVISOS, PUBLICACIÓNS E ACTIVIDADES PÚBLICAS****ARTIGO 13**

Os anuncios oficiais da Corporación que se publiquen no “Boletín Oficial” da provincia, Diario Oficial de Galicia ou calquera outro medio de comunicación radicado no territorio da nosa Comunidade Autónoma serán redactados en galego. Fóra do ámbito lingüístico galego, a publicación será dobre.

ARTIGO 14

Os cargos do concello expresaranse normalmente en galego nos actos públicos que teñan lugar en Galicia sempre que a intervención sexa por razón do propio cargo.

ARTIGO 15

- 15.1. Os libros, as revistas e, en xeral, tódolos carterais e publicacións que edite o concello de Ponteareas, como tamén as mensaxes que se emitan a través dos medios de comunicación, faranse en galego, agás aqueles destinados especificamente á promoción exterior, que se poderán facer na lingua dos destinatarios.
- 15.2. Fóra do ámbito lingüístico galego a publicidade farase sempre en versión dobre-galego e a lingua propia do territorio onde se dirixa, ou en castelán.

ARTIGO 16

Tódolos textos que han de ser publicados envíanse ó Servicio de Normalización Lingüística para a súa corrección.

CAPÍTULO SÉTIMO**DOS REXISTROS****ARTIGO 17**

Sen prexuízo do que para os rexistros públicos establece o artigo 9 da Lei 3/1983, nos rexistros administrativos das oficinas do concello de Ponteareas os asentos faráanse sempre en galego, independentemente da lingua na que estean escritos.

**CAPÍTULO OITAVO
ATENCIÓN O PÚBLICO****ARTIGO 18**

Os servicios da Oficina de Información e demais unidades administrativas que teñan unha relación co público máis intensa promoverán o uso do idioma galego mediante a súa utilización como lingua normal de comunicación e información aos cidadáns dos seus dereitos lingüísticos, de acordo cos criterios de máximo respecto e non discriminación.

O disposto no seguinte artigo tamén é de aplicación ás empresas ou entidades que presten servicios públicos municipais por concesión, arrendamento ou concerto.

CAPÍTULO NOVENO**TOPÓNIMOS, SINALIZACIÓNS E RÓTULOS****ARTIGO 19**

Consonte o disposto no artigo 10 da Lei 3/1983 de normalización lingüística, a única forma oficial dos topónimos do concello de Pontearcas é a galega.

ARTIGO 20

Os rótulos, sinalizacións da Casa do Concello, dos outros edificios e servicios públicos e da rede viaria municipal, dependente do concello ou instalada polas súas empresas adxudicatarias ou concesionarias ou calquera outra entidade, serán redactadas en idioma galego.

Cando o interese en xeral o requira tamén poderán redactarse en castelán ou noutros idiomas.

ARTIGO 21

O concello de Ponteareas velará pola normalización de toda a súa sinalización e rotulación; tomará as medidas necesarias para garanti-lo uso da toponimia oficial galega.

CAPÍTULO DÉCIMO**DA SELECCION, PROVISION E RECICLAXE DO PERSOAL****ARTIGO 22**

A declaración de oficialidade do idioma galego esixe que todo o persoal ó servicio da corporación estea en condicións de empregalo nos dous niveis, oral e escrito, en igualdade co castelán e de acordo coa natureza do seu obxectivo establecerase o seguinte:

ARTIGO 23

- 23.1. Nas convocatorias para o acceso a prazas de persoal do concello, xa sexa funcionario, laboral ou de calquera outro xeito, ha de figurar, como condición obrigatoria que tódolos aspirantes acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á función desempeñada.

ARTIGO 24

- 23.2. Por proposta da Comisión de seguimento deste Regulamento o Pleno do Concello establecerá nas bases das convocatorias o nivel de galego que acreditarán os aspirantes.
- 24.1. Na provisión dos postos de traballo, incluídos os cargos con habilitación nacional, os candidatos han de ser capacitados e posuír un grao de coñecemento da lingua galega, tanto na expresión oral coma na escrita, que os fagan aptos para desenvolve-las súas funcións.
- 24.2. Por proposta da Comisión de seguimento desta ordenanza, o Pleno do concello, á hora de defini-los postos de traballo establecerá os niveis e contidos respectivos de coñecemento oral e escrito da lingua galega para cada caso e ha de considera-lo coñecemento expreso da lingua galega como requisito indispensable ou mérito preferente de acordo coa avaliación que se estableza.

ARTIGO 25

O Servicio de Normalización Lingüística formará parte dos tribunais cualificadores para face-la valoración dos coñecementos de galego, na selección de persoal e na provisión de postos de traballo.

ARTIGO 26

Os responsables dos diferentes órganos do concello de Ponteareas de acordo co Servicio de Normalización Lingüística tomarán as medidas necesarias para que, nos órganos da súa competencia, o persoal que neles traballe teña os coñecementos precisos de galego a fin de garantir un desenvolvemento correcto, dende o punto de vista lingüística das tarefas internas ou dirixidas ós administrados.

ARTIGO 27

O concello de Ponteareas, de acordo co Servicio de Normalización Lingüística, organizará cursos de lingua galega para todo o funcionariado que non teña os coñecementos necesarios para exercer-las súas funcións e para mellora-lo nivel de linguaxe administrativa ou doutras especialidades.

ARTIGO 28

Será obrigatorio para todo o funcionariado adquirir-lo nivel de coñecemento establecido nas bases, de acordo cos criterios e termos que fixe a comisión de seguimento do regulamento.

O persoal ó servizo da Corporación que teña acreditado o coñecemento do idioma galego ou participase nos programas de formación ou perfeccionamento deberá utilizalo no seu traballo.

ARTIGO 29

A formación profesional do persoal funcionario e laboral do concello de Ponteareas farase en lingua galega, sempre que dependa do concello a programación e organización. De non depender del, o concello demandará que se faga en galego.

CAPÍTULO UNDÉCIMO
**DO CUMPRIMENTO E SEGUIMENTO
DESTE REGULAMENTO**

ARTIGO 30

- 30.1. Para garanti-lo cumprimento deste regulamento, crearase unha comisión interdepartamental de seguimento integrada cando menos polo/a alcalde/sa, o secretario xeral, o xefe de persoal, a persoa responsable do servizo de normalización lingüística, os rexedores que se determinen, un representante do comité de empresa e outro da xunta de persoal.
- 30.2. Esta Comisión de seguimento reunirse polo menos dúas veces ó ano para analiza-lo cumprimento e desenvolvemento deste regulamento, e extraordinariamente cando a convoke o/a alcalde/sa por iniciativa propia ou a petición dalgún dos seus membros.
- 30.3. A actualización, ampliación ou revisión do regulamento tamén depende desta Comisión, a cal fará o estudio e a proposta correspondente ó Pleno do concello, para que, se procede, se aprobe a modificación.

ARTIGO 31

Tamén é competencia da Comisión de seguimento promover, chegado o caso, os expedientes sancionadores oportunos polo incumprimento do regulamento.

CAPÍTULO DUODÉCIMO
DO IMPULSO INSTITUCIONAL

ARTIGO 32

- 32.1. De acordo co establecido no artigo 25 da Lei de normalización lingüística do galego, o concello de Ponteareas fomentará a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, asociativas, culturais, deportivas e calquera outra dentro do ámbito municipal.
- 32.2. Das tarefas que se realicen para impulsar institucionalmente no concello de Ponteareas o galego, ocuparase o Servicio de Normalización Lingüística.
- 32.3. Tódolos organismos do concello de Ponteareas impulsarán a normalización lingüística no seu ámbito de actuación co soporte técnico

do Servicio de Normalización Lingüística e de acordo cos criterios que establece a comisión de seguimento deste Regulamento.

32.4. O concello de Ponteareas poderá outorgar reducións ou exencións de obrigas fiscais para as actuacións relacionadas coa normalización lingüística, conforme o artigo 25 da Lei de normalización lingüística.

Ponteareas, 27 de novembro de 2003.—O Alcalde, Francisco Candeira Mosquera. 9619

* * *

ROSAL

A N U N C I O

Non formulándose reclamación algunha contra o expediente de modificación de ordenanzas fiscais aprobado polo Concello con carácter provisional en sesión plenaria celebrada con data 2 de outubro de 2.003, enténdense definitivamente aprobadas conforme ó artigo 17.3 da Lei 39/88 de 28 de decembro, pudiéndose interpor contra o mesmo recurso contencioso administrativo a partir da publicación deste anuncio no BOP de Pontevedra na forma e prazos que establecen as normas reguladoras da citada urisdicción.

ORDENANZA FISCAL Nº 1 DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES

ARTIGO 1º

De conformidade co previsto no artigo 73 da Lei 39/88, de 28 de decembro, o tipo de gravame do imposto sobre bens inmobles aplicable neste concello que fixado nos termos que se establecen no artigo seguinte.

ARTIGO 2º

1.—O tipo de gravamen do imposto sobre bens inmobles aplicable nos bens de natureza urbana queda fixado no 0,35%.

2.—O tipo de gravamen do imposto sobre bens inmobles aplicable nos bens de natureza rústica, queda fixado no 0,75%.

3.—O tipo de gravame dos bens especiais é do 0.6%.

4.—O tipo de gravamen do imposto sobre bens inmobles aplicable a os bens que os valores catastrales foran revisados ou modificados será:

- a) Tratándose de bens de natureza urbana o.....0,40%
- b) Tratándose de bens de natureza rústica, o....0,65.%

No non expresamente previsto na presente ordenanza, rexerán os preceptos contidos na a lei

39/1988, concordantes e complementarios desta, a Lei 48/2002 do Catastro inmobiliario e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións dictadas para o seu desenvolvemento.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor o día da súa publicación no boletín oficial de provincia, e comenza a aplicarse a partir do 1 de xaneiro de 2004, permanecendo en vigor ata a súa modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL Nº 6 REGULADORA DA TAXA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS

(1º.—)ARTIGO 2º.—FEITO IMPOÑIBLE

Constitúe feito impoñible da taxa a actividade municipal, técnica e administrativa, tendente a verificar se os actos de edificación e uso do solo a que se refire a Lei galega 9/2002 e o Regulamento de Disciplina Urbanística de Galicia que se realizaron no termo municipal, se axusten as normas urbanísticas, de edificación e policía previstas na citada lei do solo e no planeamento e normativa urbanística deste concello.

(2º.—)ARTIGO 5º.—BASE IMPOÑIBLE

1.—Constitúe a base impoñible da taxa:

- O custo real e efectivo da obra civil, cando se trate de movementos de terra, obras de nova planta, demolición de construcións e modificación de estruturas ou aspecto exterior das edificacións existentes. Deste custo se exclúen o correspondente a maquinaria e instalacións industriais e mecánicas.
- A tarifa establecida no anexo cando se trate de parcelacións, segregacións e tramitación de autorizacións previas para a edificación . Así como o custo do cartel anunciador esixido pola lei no caso de licencias de obras maiores e que será entregado polo concello ó titular da licencia.

(3º.—)ARTIGO 10º.—LIQUIDACION E INGRESO

2.—A administración municipal poderá comproba-lo custo real e efectivo unha vez terminadas as obras e, á vista do resultado de tal comprobación, practicará a liquidación definitiva que proceda, con deducción, no seu caso, da liquidación inicial.

3.—No caso das parcelacións e segregacións, a liquidación que se practique, unha vez concedida a licencia, terá carácter definitivo.

4.—As liquidacións que se practiquen serán notificadas ó suxeito pasivo para o seu ingreso directo nas arcas municipais utilizando os medios de pago e prazos que sinala o regulamento xeral de recadación.