

ANUNCIO

Faise público que transcurrido o prazo de información pública de 30 días hábiles relativo a aprobación inicial por acordo plenario de 15 de marzo de 2004 da Ordenanza reguladora do uso do galego na Administración Municipal do Excmo. Concello de Ribadeo sen presentarse reclamacións ou alegacións, dito acordo queda elevado a definitivo.

O contido da Ordenanza aprobada queda do seguinte xeito:

ORDENANZA DE USO DO GALEGO NA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DO EXCMO. CONCELLO DE RIBADEO

CAPÍTULO 1: DO USO DO IDIOMA GALEGO

Art.1

1.1 O galego, como lingua propia de Galicia, é a lingua oficial do Concello de Ribadeo.

1.2 As actuacións administrativas realizadas en galego no territorio municipal terán plena validez e eficacia.

1.3 As cidadás e os cidadáns teñen dereito a ser atendidas ou atendidos e obteren copia ou recibiren notificacións da documentación municipal no idioma oficial da súa elección.

CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.2

2.1 O uso da lingua galega por parte do Concello e dos organismos que del dependan rexeranse polos criterios establecidos nesta Ordenanza.

2.2 As empresas adxudicatarias ou concesionarias, que actúen por conta deste Concello, así como as de explotación mixta en que sexa parte o Concello, farán o propio, o cal se fará explicitamente constar nos documentos correspondentes.

2.3 O Concello velará para que a nivel interno e nas actividades en que participe - convenios, consorcios-, sexan aplicados os principios aquí establecidos.

2.4 O Concello manterá un Servizo de Normalización Lingüística co obxectivo de impulsar a normalización do galego a todos os niveis e coordinar as accións necesarias para dar cumprimento a esta Ordenanza.

CAPÍTULO III: DO USO DO GALEGO NA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Art.3

3.1 As actuacións internas do Concello faranse en galego.

3.2 Será redactada integramente en lingua galega a seguinte documentación:

a) As convocatorias das sesións de todos os órganos colexiados do Concello, así como as ordes do día, mocións, votos particulares, pro postas de acordo, ditames das comisións informativas, rogos, preguntas e as actas dos citados órganos municipais (nomeadamente, Pleno, Comisión de Goberno, comisións informativas, consellos sectoriais e tribunais de oposicións e concursos).

b) As resolucións da alcaldesa ou do alcalde, das concelleiras ou concelleiros delegados e o seu Libro de Rexistro.

c) Toda a documentación xerada polo Concello que faga parte dos expedientes administrativos que teñan que someterse á decisión ou coñecemento dos devanditos órganos.

d) As actas e acordos de todos os órganos dos consellos e entidades con personalidade xurídica dependente deste Concello.

e) As notificacións, recursos, escrituras públicas e, en xeral, todos os actos de carácter público ou administrativo que se realicen por escrito en no me do Concello.

3.3 Todos os modelos de documentación utilizados na Administración municipal serán elaborados en galego e, verbo disto, nos planos e procesos de informatización e racionalización administrativa deberán ter presente o establecido neste artigo, de xeito que as aplicacións e programas informáticos han estar adaptados para o funcionamento en lingua galega.

3.4 Os rótulos indicativos de oficinas e gabinetes, as cabeceiras de toda clase de impresos, os selos de goma, os mataselos e outros elementos semellantes deberán estar escritos en galego.

Art.4

4.1 Os documentos públicos ou contractuais subscritos polo Concello serán redactados preferentemente en galego. Se a outra parte contratante o solicita ou o negocio deba producir efecto fóra de Galicia, será redactado en castelán. No caso de que o Concello concorra xunto con outros outorgantes, o documento redactarase na lingua que se acorde e, se acaso, o Concello solicitará unha copia en galego para incorporala ao expediente, en que se faga constar que é tradución do seu orixinal.

4.2 Os estudos, proxectos e traballos análogos que o Concello encargue a terceiros irán, na medida do posible, en galego, aínda que a súa finalidade poida esixir a redacción tamén noutra lingua. Este requisito será explicitamente recollido nas convocatorias ou solicitudes deses traballos.

4.3 O Concello requiriralles aos contratistas e provedores da Comunidade Autónoma Galega a presentación da documentación en lingua galega, sen prexuízo de poderen presentala na outra lingua oficial. Os pregos de condicións dos contratos administrativos recollerán este requisito.

CAPÍTULO IV: DAS RELACIÓNS COAS E COS ADMINISTRADOS

Art.5

5.1 Todos os expedientes administrativos do Concello serán tramitados en lingua galega, agás que a natureza do asunto esixa a súa tramitación total ou parcial en castelán.

5.2 Cando o interesado ou interesada o solicite formalmente, entregaránselle 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 das cidadás e dos cidadáns a recibila, se o demandaren formalmente, en castelán.

5.4 Os expedientes e as comunicacións formais con destino a entidades fóra do territorio no que a lingua galega é lingua oficial, faranse en galego e castelán, coa indicación expresa neste último caso de que o texto é tradución do orixinal galego.

Art.6

6.1 Os impresos ofreceranse en versión galega preferente, coa súa tradución ó castelán. O Concello facilitará a tradución ao castelán daqueles impresos que así se solicitaren.

6.2 Só se farán impresos bilingües cando algunha circunstancia especial así o requirise. De ser o caso, o galego figurará sempre de xeito preferente.

Art.7

Nas súas comunicacións administrativas orais, o persoal do Concello empregará preferentemente a lingua galega, a non ser que o cidadán/a demande ser atendido/a en castelán ou non sexa coñecedor do idioma galego

Art.8

Os documentos públicos e os contractuais outorgados polo Concello con empresas, entidades ou particulares do ámbito da Comunidade Autónoma Galega redactaranse sempre en galego. Se o Concello concorre 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 V: DAS RELACIÓNS INSTITUCIONAIS

Art. 9

9.1 A documentación que o Concello dirixa a calquera das administracións públicas sitas no territorio da nosa Comunidade Autónoma redactarase en lingua galega. Para cos concellos das áreas limítrofes non pertencentes á Comunidade Autónoma de Galicia, mais de fala galega, o Concello redactará a documentación en galego e castelán.

9.2 As comunicacións do Concello dirixidas á Administración civil ou militar do Estado e á Xustiza dentro da Comunidade Autónoma Galega 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.

Art. 10

10.1 Os documentos do Concello dirixidos ás Administracións públicas de fóra da Comunidade Autónoma Galega redactaranse en castelán e galego.

Art. 11

No referente aos documentos dirixidos directamente aos organismos centrais de ámbito estatal ou supraestatal, o Concello aterase ao que recollen as disposicións vixentes, redactándoos sempre que sexa posíbel en galego.

Art. 12

O Concello demandará que as diferentes Administracións lle remitan a documentación en lingua galega, de acordo co disposto polo artigo 36 da lei 4/1999, de modificación da lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

CAPÍTULO VI: DOS AVISOS, PUBLICACIÓNS E ACTIVIDADES PÚBLICAS

Art. 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 de Galicia, serán redactados en galego. Fóra do ámbito galego, a publicación será bilingüe.

Art. 14

Os cargos do Concello expresaranse normalmente en galego nos actos públicos celebrados na Comunidade Autónoma Galega, sempre que a intervención sexa por razón do

propio cargo.

Art. 15

15.1 Os libros, as revistas e, en xeral, todos os carteis e publicacións que edite o Concello, como tamén as mensaxes que se emitan a través dos medios de comunicación, faranse en galego, excepto aqueles destinados especificamente á promoción exterior, que se poderán facer na lingua dos destinatarios.

15.2 Fóra do Comunidade Autónoma Galega, a publicidade farase sempre en versión dupla: en galego e a lingua propia do territorio onde se dirixa.

15.3 A publicidade que se coloque en recintos propiedade do Concello deberá ser en galego. O Concello porá a disposición dos interesados que o precisen o seu Servizo de Normalización Lingüística para garantir a corrección lingüística dos textos.

CAPÍTULO VII: DOS REXISTROS

Art. 16

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

CAPÍTULO VIII: DA ATENCIÓN AO PÚBLICO

Art. 17

Os servizos das 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 a información ás cidadás e aos cidadáns dos seus dereitos lingüísticos, de acordo cos criterios de máximo respecto e non discriminación.

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

CAPÍTULO IX: TOPONIMIA, SINALIZACIÓN E RÓTULOS

Art. 18

De acordo co disposto polo artigo 10 da Lei 3/1983 de normalización lingüística, a única forma oficial dos topónimos do territorio municipal do Concello é a galega.

Art. 19

Os rótulos e sinalizacións da Casa do Concello e dos outros edificios, instalacións e servizos públicos e da rede viaria municipal, dependente do Concello ou instalada polas súas

empresas adjudicatarias ou concesionarias ou calquera outra entidade, serán redactados en idioma galego.

Cando o interese xeral o requira, tamén poderán redactarse nos idiomas que se estime convenientes a cada caso.

Art. 20

Todos os vehículos do Parque Móbil municipal e dependentes do Concello levarán a súa rotulación en galego. Isto mesmo será de aplicación ao parque móbil daquelas empresas adjudicatarias ou concesionarias, e así se establecerá nos correspondentes pregos de condicións.

Art. 21

O establecido no artigo anterior tamén será de aplicación a todo o vestiario municipal.

Art. 22

O Concello velará pola normalización de toda a súa sinalización e rotulación; tomará as medidas necesarias para garantir o uso da toponimia oficial galega.

CAPÍTULO X: DA SELECCIÓN, PROVISIÓN E RECICLAXE DO PERSOAL

Art. 23

A declaración de oficialidade do idioma galego esixe que todo o persoal ao servizo da Corporación estea en condicións de empregalo nos dous niveis, oral e escrito en igualdade co castelán e de acordo coa natureza do seu posto de traballo.

Art. 24

Para acadar o obxectivo enunciado no artigo anterior, establécense as seguintes regras:

- a) O persoal que actualmente traballa ao servizo da Corporación e non estea capacitado para o uso do galego de acordo co disposto no artigo 22, deberá adquirir tal coñecemento. Con ese fin, o Concello desenvolverá un programa de formación e perfeccionamento.
- b) Nos procedementos de provisión de postos de traballo, incluídos os cargos de habilitación estatal, as persoas candidatas deberán estar capacitadas e posuír un grao de coñecemento oral e escrito da lingua galega que as faga aptas para desenvolver as

súas funcións. Considerarase mérito avaliable e preferente o coñecemento expreso da lingua galega, de acordo coa avaliación que se estableza.

- c) O persoal ao servizo da Corporación que teña acreditado o coñecemento do idioma galego ou participase nos programas de formación ou perfeccionamento utilizarao no seu traballo de acordo coas disposicións que contén a presente Ordenanza.
- d) As probas selectivas para a provisión de prazas de funcionarios e persoal laboral ao servizo do Concello celebraranse en lingua galega, facilitándose na outra lingua oficial cando algunha persoa o solicite expresamente.
- e) Incluirase nas bases das convocatorias de prazas de traballadores e traballadoras ao servizo do Concello a indicación do punto anterior. Así mesmo, indicarase nas devanditas bases que os tribunais solicitarán o asesoramento de persoas cualificadas para a valoración dos coñecementos de galego.
- g) A formación profesional do persoal funcionario e laboral 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 XI: DO IMPULSO INSTITUCIONAL

Art. 25

25.1 De acordo co establecido no artigo 25 da lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística, o Concello fomentará a normalización do uso do galego nas actividades mercantís, publicitarias, asociativas, culturais, deportivas e calquera outra dentro do ámbito municipal. Deste xeito, o Concello fará saber ás entidades, asociacións, comisións de festas, clubs, etc. cos que colabore economicamente a obriga que adquiren estas de realizar en galego a súa documentación, publicidade escrita e sonora e cartelería pública na que figure o logotipo do Excmo. Concello de Ribadeo.

25.2 Todos os organismos do Concello impulsarán a normalización lingüística no seu ámbito de actuación.

25.3 O Concello podará outorgar reducións ou bonificacións de obrigas fiscais e/ou subvencións, para as actuacións relacionadas coa normalización lingüística, conforme ao establecido no artigo 25 da citada lei 3/1983, do 15 de xuño.

CAPÍTULO XII: DO CUMPRIMENTO E SEGUIMENTO DA SEGUINTE ORDENANZA

Art. 26

26.1 Para garantir o cumprimento desta Ordenanza, crearase unha Comisión Interdepartamental de seguimento, integrada cando menos polo alcalde ou alcaldesa, o secretario / a secretaria xeral, a xefa / o xefe de persoal, a persoa responsábel do Servizo de Normalización Lingüística, un concelleiro ou concelleira designada/o por cada grupo municipal, un representante do comité de empresa e outro da xunta de persoal.

26.2 Esta Comisión de seguimento reunirase polo menos unha vez ao ano, para analizar o cumprimento e desenvolvemento desta Ordenanza, e extraordinariamente cando a convoque o alcalde ou a alcaldesa, por iniciativa propia ou a petición dalgún dos seus membros.

26.3 A actualización, ampliación ou revisión da Ordenanza tamén depende desta Comisión, a cal fará o estudo e a proposta correspondente ao Pleno do Concello, para que, se proceder, se aprobe a modificación.

A presente Ordenanza, conforme ó disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación íntegra no BOP e unha vez transcurrido o prazo de quince días a que fai referencia o artigo 65. 2 da mesma Lei.

Ribadeo, 10 de maio de 2004
O ALCALDE,

Asd.BALBINO E. PÉREZ VACAS.