

minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

O exercicio realizarase segundo o programa do anexo III da Orden esixido. Orden de 16 de xullo de 2007 da Consellería de Presidencia e Administracións Públicas e Xustiza (DOG, nº 146/30-07-2007), para o nivel de galego Celga 4 ou do equivalente curso de perfeccionamento de galego.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para alcanzar o resultado de apto.

Estarán exentos da realización deste cuarto exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (curso de perfeccionamento de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007)."

O Porriño, 25 de agosto de 2009.—O Alcalde,  
Raúl Francés Rodríguez. 2009009731

\* \* \*

## RIBADUMIA

### ANUNCIO

Resultando aprobado definitivamente o Regulamento de uso da Biblioteca Municipal de Ribadumia, aprobado polo Pleno Municipal en sesión de 2 de Xullo de 2009, ó non terse presentado ningunha reclamación durante o prazo de exposición pública (B.O.P. nº 141 de 24/ 07/ 09), faise público o texto íntegro do mesmo que é do seguinte teor literal:

#### "REGULAMENTO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE RIBADUMIA

A Constitución española establece que os poderes públicos promoverán e tutelarán o acceso á cultura, á que todos teñen dereito. En tal sentido as bibliotecas públicas constitúen un medio fundamental no cumprimento de dito mandato constitucional, xa que teñen como obxectivo facilitar a todos os cidadáns o acceso á información e á cultura.

Co fin de garantir o exercicio de tal dereito, así como establecer as normas de funcionamento da Biblioteca Pública do Concello de Ribadumia, presentase para a súa aprobación o presente regulamento.

A lei 14/1989, do 11 de outubro, de Bibliotecas, artigo 1.1, entende por biblioteca pública en Galicia un centro cultural no que se reúne un conxunto organizado de libros, publicacións periódicas, rexistros sonoros e audiovisuais, ou calquera outro soporte de conservación e reprodución de textos, ubicado en determinados recintos fixos ou móbiles para a súa utilización polo público, que ten como finalidade contribuír cos medios técnicos e persoal axeitado, esencialmente ó exercicio do dereito á cultura e á información, á difusión e ó fomento da lectura, ó enriquecemento de tempo libre e á promoción e difusión da lingua e da cultura galegas.

O manifesto da UNESCO sobre a Biblioteca Pública proclama a fe que ten esta organización na biblioteca pública como unha forza viva o servizo da educación, a cultura e a información e como un axente primordial para o fomento da paz e do benestar espiritual.

A Biblioteca pública é un servizo de existencia obrigatoria para todos os concellos que teñan máis de 5000 habitantes (artigo 26.1 da Lei 7/1985, do 2 de Abril, reguladora das Bases de Réxime Local, LBRL) ou que contén cun núcleo urbano con poboación superior a 1000 habitantes (artigo. 81.a, párrafo segundo da Lei 5/1997, de 22 de Xullo de Administración Local de Galicia, LALG).

A competencia municipal respecto a esta materia esta recoñecida nos artigos 25.2m da LBRL e 80.2n da LALG.

#### CAPITULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

##### Artigo 1.—Finalidade

A Biblioteca Pública Municipal de Ribadumia ten como misión prestar a todos os cidadáns o servizo de Biblioteca Pública nos termos e coas condicións que establecen a Lei de Bibliotecas de Galicia e normativa de desenvolvemento da mencionada Lei.

##### Artigo 2.—Entidade Xurídica

2.1.—A Biblioteca Pública Municipal de Ribadumia é de titularidade municipal, polo tanto a súa xestión pertence ó Concello de Ribadumia, na medida e forma establecida pola lexislación vixente.

2.2.—A Biblioteca está inscrita no Rexistro de Bibliotecas da Xunta de Galicia, e integrada na Rede de Bibliotecas de Galicia mediante a suscripción do respectivo convenio.

##### Artigo 3.—Funcións

Son funcións da Biblioteca Pública Municipal de Ribadumia (Lei 14/1989, do 11 de outubro, de Bibliotecas)

- a) Ofrecer ó público un conxunto organizado de fondos bibliográficos e audiovisuais que per-

mitan a formación cultural e a atención das necesidades de información dos cidadáns.

- b) Conservar enriquecer o patrimonio bibliográfico.
- c) Fomentar o uso e a cooperación mediante o intercambio de información, a coordinación de adquisicións e os préstamos.
- d) Fomentar a cooperación interbibliotecaria mediante o intercambio de información, a coordinación de adquisicións e os préstamos.

#### Artigo 4.—*Constitución dos fondos*

O fondo da Biblioteca Municipal de Ribadumia constitúese con:

- a) As coleccións e fondos adquiridos polo Concello.
- b) As dotacións e envíos da Consellería de Cultura
- c) As doazóns e aportacións doutras entidades, organismos, institucións e persoas físicas.

Cando sexa necesario o responsable da Biblioteca propondrá unha relación de fondos que por estar moi deteriorados, desfasados, mutilado, etc, serán obxecto de expurgo.

O proceso de expurgo contará coa previa autorización do Concello.

#### Artigo 5.—*Réxime económico.*

O mantemento da Biblioteca Pública de Ribadumia queda garantido por:

- a) O orzamento anual do Concello
- b) As aportacións que ingresen por subvencións ou doazóns doutras administracións, entidades ou organismos, herdanzas, legados e doazóns de persoas físicas ou xurídicas.

#### Artigo 6.—*Organización*

A biblioteca contará con persoal en números suficientes, e coa cualificación, especialización e nivel técnico axeitado para atender ás súas funcións. Estas funcións estarán reguladas polo Concello.

#### Artigo 7.—*Horario*

Segundo a normativa vixente, o horario de atención ó público será como mínimo de 25 horas semanais.

O horario será establecido polo Concello e figurará en lugar visible na entrada da Biblioteca.

### CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS E CONDICIÓNS DE USO

Artigo 8.—A Biblioteca Municipal é de libre acceso e non requirirá acreditación de identidade, excepto para o servizo de préstamos. O persoal encargado da mesma, coa autoridade conferida polo

Concello, terá capacidade de establecer algunhas limitacións a este principio.

Artigo 9.—As persoas que perturben a orden e desobedezan as normas de funcionamento poderán ser expulsadas da Biblioteca. Dependendo da gravidade do caso a privación do dereito de acceso poderá ser temporal ou definitiva.

Artigo 10.—Queda totalmente prohibida:

- Fumar en toda a biblioteca.
- A entrada de animais.
- Que os usuarios coman ou beban en calquera lugar da biblioteca.
- Molestar a outros usuarios.
- O uso de teléfonos móbiles dentro da sala.
- Reservar os postos de lectura.
- Escribir /danar ou facer marcas nos libros, periódicos ou revistas.
- Maltratar ou danar o mobiliario e equipos da biblioteca, así como variar sen autorización previa, a súa distribución.

### CAPÍTULOS III. SERVICIOS.

#### I. SERVICIO DE LECTURA EN SALA

Artigo 11.—Os fondos colocados nas estanterías son de libre acceso. O persoal que atende a sala asesorará ós lectores sobre a colocación dos documentos que necesiten, axudándolles nas súas búsquedas bibliográficas.

#### II. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Artigo 12.—O persoal do centro, na medida das súas posibilidades, proporcionará ós usuarios unha información adecuada ás súas demandas e o máis completa posible sobre o fondo bibliográfico.

#### III. PRÉSTAMO

Artigo 13.—Para acceder ó servizo de préstamo é necesario posuír o carné do lector.

Na realización do carné ou tarxeta de lector é necesario:

- Presentar o DNI ou outro documento oficial de identificación (os menores de idade deberán contar coa autorización do pai, nai ou titor).
- Entregar dúas fotografías, tamaño carné.

13.1.—Previa presentación do carné cada persoa poderá sacar en préstamo 3 libros por un período máximo de 15 días. O préstamo poderase renovar dúas veces, por un período idéntico de 15 días cada vez.

Transcorrido o tempo de préstamo o libro poderá ser reclamado por teléfono ou correo. A non de-

devolución transcurrido o tempo de reclamación supoñería a notificación ó Concello.

O retraso ou non devolución dos fondos poderá sancionarse coa exclusión do lector moroso do servizo de préstamo.

Así mesmo poderase sancionar polo deterioro do material e restrinxir a entrada ata o abono do material deteriorado ou non devolto.

O usuario é o responsable do fondo en préstamo debendo proceder na medida do posible a súa reposición en caso de perda, mutilación, deterioro ou similar.

13.2.—Serán obxecto de préstamo todos os libros existentes nas Bibliotecas, de carácter xeral, excepto:

- Os exemplares únicos ou descatalogados ou de difícil reposición, os manuscritos, incunables, raros e preciosos se os houbera.
- As enciclopedias, dicionarios e/ou atlas, e, en xeral, obras de consulta ou uso moi frecuente que determine o bibliotecario.
- Os que acaden o carácter de únicos pola singularidade da súa encadernación, por ter dedicatorias manuscritas, debuxos orixinais, notas, ou comentarios manuscritos de personalidades.
- As obras que polas súas características especiais, quedan excluídas do préstamo por decisión do bibliotecario/a.

13.3.—A Biblioteca poderá realizar préstamos colectivos a entidades, centros de ensino, asociacións ou grupos de persoas que o soliciten, tendo que nomear por parte dos solicitantes unha persoa responsable.

#### IV. SECCIÓN INFANTIL E XUVENIL

*Artigo 14.*—A biblioteca conta cunha sección infantil e xuvenil co fin de espertar nos nenos o gusto e hábito pola lectura, ofrecéndolles un lugar axeitado para facelo.

#### V. SECCIÓN DE FONDO LOCAL

*Artigo 15.*—Ten como finalidade a reunión, organización, difusión e conservación de toda a información relacionada co Concello de Ribadumia.

#### VI. HEMEROTECA

*Artigo 16.*—Poñerá a disposición do público en xeral os diarios, revistas e publicacións periódicas para a súa consulta e lectura. Aqueles que xa están arquivados solicitaranse ó persoal da Biblioteca.

#### VII. SERVICIO DE REPROGRAFÍA

*Artigo 17.*—A utilización do servizo de reprografía someterase as normas válidas para este servizo

noutras instalacións municipais e ó previsto na vixente Lei de Propiedade Intelectual e normativa que a desenvolve.

#### VIII. SERVICIO DE ACCESO A INTERNET

*Artigo 18.*—A biblioteca municipal contará cunha aula con equipos necesarios para facilitar o acceso a Internet ós usuarios.

So se poderá acceder a Internet a partires dos 16 anos, ou os menores desta idade, con autorización do pai, nai ou tutor.

O uso principal de Internet será a busca de información podendo ser retirada a sesión de persoas que incumpran este requisito.

Os adultos que usen os computadores serán responsables do comportamento dos menores que os acompañen.

Será necesario encher a ficha de solicitude de acceso ó servizo cos datos do usuario

O tempo de uso dependerá do número de peticións; de existir lista de espera o tempo máximo será de 30 minutos.

O usuario comprométese a respectar en todo momento a lexislación vixente en materia de propiedade intelectual e a facer un uso adecuado do servizo de acceso a Internet tendo sempre presente os principios que rexen a actividade da biblioteca municipal.

A biblioteca non será responsable en ningún caso da información que poidan recuperar ou á que poidan acceder os usuarios a través dos postos de Internet

#### IX. EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA

*Artigo 19.*—Ao longo do ano, realizaranse actividades culturais, de animación, fomento á lectura, e uso da biblioteca dependendo do orzamento, uso, necesidades, afluencia de público, equipamento e persoal.

#### CAPÍTULO IV. DEREITOS DOS USUARIOS

*Artigo 20.*—Dereito a ser tratados con corrección polo persoal da Biblioteca e a ser atendidos con dilixencia cando as circunstancias o requiran.

*Artigo 21.*—Dereito a coñecer en calquera momento o nome da persoa que os atende

*Artigo 22.*—Dereito a coñecer e estar informados das normas de funcionamento da biblioteca.

*Artigo 23.*—Dereito a puntualidade de apertura e peche da biblioteca.

*Artigo 24.*—Dereito a que as instalacións dispoñan do orden e da hixiene esixibles nun centro público.

*Artigo 25.*—Dereito de acceso os fondos

*Artigo 26.*—Dereito a expoñer queixas e aportar sugerencias relativas o funcionamento do servizo.

#### CAPÍTULO V. OBRIGAS E RÉXIMEN SANCIONADOR

Os usuarios da biblioteca municipal teñen a obrigar de cumprir os contidos do presente Regulamento, en especial o indicado no artigo 10 do mesmo, debendo cuidar debidamente os libros, equipamentos informáticos e, en xeral, todo o material e instalación da biblioteca.

En proporción ás faltas que se cometan as sancións a impoñer poden ir dende a amonestación verbal ata a expulsión temporal ou definitiva da Biblioteca ou a retirada do carnet de prestatario.

Respecto do servizo de préstamo merecerán sanción:

- Quen cause graves danos ás obras prestadas, ou que causen leves danos de maneira reiterada.
- Quen devolva as obras fora do prazo establecido.
- Quen extravíe as obras prestadas.

O usuario responderá da perda ou da deterioración da obra recibida en préstamo, repoñendoa cun exemplar novo ou, no seu defecto, abonando o valor do mesmo.

Os reiterados danos leves ocasionarán a exclusión do servizo de préstamo durante 3 meses, a exclusión pode chegar a ser definitiva, se se seguisen producindo danos.

En caso de deterioro grave da obra ou extravío da mesma restrinxirase a entrada e a utilización do servizo de préstamo en tanto non se realice a reposición ou abono do material deteriorado.

Con respecto ó retraso na devolución dos préstamos de libros:

- Se as demoras son superiores a 15 días a Biblioteca reclamará a obra prestada, repetíndose dita reclamación dúas veces.—A primeira reclamación será telefónica, ós 5 días de rematado o prazo de devolución; a segunda por correo normal ós 20 días da primeira; e a terceira por correo certificado ós 15 días da segunda.—Despois da terceira reclamación e transcorridos tres meses dende a data de devolución procederá a retirar o carné durante un ano e enviarase unha persoa a recoller as obras prestadas.
- Cando o retraso na devolución sexa inferior a tres meses imporase unha sanción de 2 días de suspensión por cada día de demora na devolución dos documentos prestados.

- Cando se produciran nun ano máis de 3 retrasos leves a suspensión será de 1 ano.

Con respecto ó e nas salas da biblioteca:

- Que por primeira vez introduza comida, bebida, tabaco ou similares, móbiles conectados con son, serán amonestados verbalmente. Se o usuario reincide procederá a súa expulsión inmediata por ese día.
- Quen permaneza nas salas con finalidade distinta á fixada para cada espazo será amonestado verbalmente e de perseguir na súa actitude será expulsado da Biblioteca.
- A alteración da orde merecerá unha amonestación verbal a primeira vez e de reincidir procederá a súa expulsión inmediata por ese día.
- Se as condutas anteriores son sinaladas son continuas e reiteradas en sucesivos días a sanción irá incrementándose proporcionalmente, podendo chegar á expulsión definitiva.
- Marcar ou danar mobles ou inmobles, roubar, subliñar, escribir, dobrar, raspar ou mutilar os documentos suporá a expulsión do centro, a retirada do carnet de lector e as sancións previstas nos apartados anteriores ou na lexislación penal, de se-lo caso.
- O mal uso dos computadores ou de Internet poderá implicar a perda do carnet de usuario da biblioteca e posibles accións legais contra os usuarios que incumpran o presente regulamento.

O uso da biblioteca e dos servizos por ela prestados manifestan o acordo do usuario do presente regulamento, que estará a disposición dos mesmos para o seu exame e consulta.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Este regulamento, está sometido ás oportunas revisións e modificacións, de acordo coas futuras necesidades de ampliación dos servizos, e que se farán públicas no seu día.

Ribadumia, 31 de agosto de 2009.—A Alcaldesa,  
M<sup>a</sup> Salomé Peña Muñiz. 2009009686

\* \* \*

**O ROSAL**

**A N U N C I O**

En data 18 de agosto de 2009 o órgano encargado da instrución do procedemento de concesión de subvencións polo concello do Rosal en materia de obras de abastecemento de augas para o exercizo 2009, dictou a resolución que literalmente se transcribe: