

REGULAMENTO DE USO DE
SERVICIOS MUNICIPAIS
BIBLIOTECARIOS

atribucións que me confiren, resolvo sinalar o período de cobranza voluntaria para as taxas dos padróns de Recollida do Lixo Vivenda e Exaccións Unificadas Industriais dende o 3 de xuño ao 5 de agosto deste ano.

Vigo, 9 de maio de 2002.—O Alcalde, Lois Pérez Castrillo.—O Secretario Xeral accidental, José Riesgo Boluda. 3920

A N U N C I O

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Vigo, en sesión do 25 de febreiro de 2002, o proxecto "Eliminación de verquidos na parroquia de Lavadores", sométese a información pública polo prazo de quince días hábiles, mediante inserción deste anuncio no BOP, prensa e taboleiro da Casa do Concello.

O expediente atópase no Rexistro Xeral do Concello, durante o período de información pública, para o seu exame e alegacións.

Vigo, 15 de marzal de 2002.—O Alcalde, Lois Pérez Castrillo. 3960

* * *

B U E U

A N U N C I O

Aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación en sesión de data 3/4/2002 o Regulamento de Uso de Servicios Municipais Bibliotecarios, procédese a súa publicación íntegra no B.O.P ós efectos establecidos no art. 70.2 da Lei 7/1985.

REGULAMENTO DE USO DE SERVICIOS MUNICIPAIS BIBLIOTECARIOS

CAP. I. ASUNCIÓN DO SERVICIO

1. FIN DO REGULAMENTO

De conformidade co previsto nos arts 4 da Lei 7/1985, 106 do RD Lexislativo 781/1986, 30 e 33 do Dto. de 17/6/1955 polo que se aproba o Regulamento de Servicios das Corporacións Locais, e 155.2 do Texto refundido da Lei de contratos das Administracións Públicas (TRLCAP), polo Concello de Bueu establécese o seguinte Regulamento de utilización dos servicios municipais bibliotecarios, co fin de determina-lo seu réximen Xurídico básico de acordo cos sinalados preceptos.

Referírase o presente regulamento a tódolos servicios prestados polo Concello que se encadren no servicio municipal de lectura, como son:

— Bibliotecas municipais.

- Axencias municipais de lecturas.
- Outros servicios de extensión bibliotecaria, na medida en que as súas especiais características o permitan.

2. ASUNCIÓN EXPRESA

O servicio público sinalado asúmese expresamente como propio desta Administración, á luz da atribución de competencias prevista no aptdo. 2.m) do art. 25 da Lei 7/1985 e 26 da mesma Lei.

3. LIBERTADE DE COMPETENCIA

A prestación deste servicio desenvolverase de acordo co establecido en este regulamento e resolucións que en aplicación do mesmo se dicten, sen que poida vulnera-la liberdade de concurrencia respecto outras iniciativas públicas ou privadas.

CAP. II. MODALIDADES DE PRESTACIÓN

4. O servicio prestarase en calquera das modalidades previstas na lexislación vixente, ben sexa mediante xestión directa (art. 85.3 da Lei 7/1985), indirecta (art. 85.4 da anterior Lei, en relación co 156 do TRLCAP), ou consorcio (art. 87 Lei 7/1985), de acordo coa modalidade en cada momento se determine polo Pleno Corporativo. Será así mesmo posible a concertación de convenios de colaboración con entidades sen ánimo de lucro que persigan fins concurrentes cos propios do Concello. Neste último caso o convenio non poderá supo-la retribución dun beneficio para a entidade prestataria.

CAP. III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5. O eido obxectivo do presente Regulamento está constituído polo conxunto de instalacións integrantes ou anexas ós edificio de titularidade municipal que aparezcan inscritas como tales no Inventario de Bens deste Concello, ou que de feito se destinen á prestación do servicio.

O seu ámbito subxectivo abarcará a toda aquela persona que, mediante o pagamento dunha taxa ou prezo público, ou, de establecerse de carácter gratuito, pola simple solicitude da súa recepción, asuma unha relación especial co Concello, adquirindo o dereito ó uso das instalacións de conformidade e co cumprimento dos deberes establecidos no presente Regulamento.

CAP. IV. RÉXIME BÁSICO

6. DENOMINACIÓN

As instalacións destinadas á prestación do servicio de lectura que se regula denominaranse segundo a súa condición (Biblioteca, Axencia de Lectura...), á que se lle engadirá o término "municipal de..." segundo o lugar ou parroquia do Concello onde desenvolva o seu labor, sen que se poida enga-

dir nome, siglas, sinaturas comerciais ou marcas de ningún tipo.

Toda a documentación administrativa do mesmo levará impreso o selo oficial. Os modelos de documentos e impresos deberán de ser, así mesmo, autorizados polo Concello.

7. *NORMATIVA REGULADORA. DEFINICIÓNS*

As diferentes instalacións e a prestación do servizo adaptaranse, en todo momento, á normativa reguladora da materia que sexa de obrigatoria observancia e, en concreto, ó Dto. 41/2001 do 01.02, de Refundición da normativa en materia de bibliotecas da Comunidade Autónoma de Galicia.

8. *INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTO*

O local onde se preste o servizo disporá de:

- Das instalacións e condicións mínimas esixidas pola normativa reguladora segundo o tipo de servizo que se preste.
- Subministración de enerxía eléctrica, abastecemento e saneamento de augas e acceso rodado.
- Sistema de calefacción e deshumidificación.
- Volúmenes bibliográficos en número suficiente para presta-los servizos mínimos que se sinalan pola normativa reguladora.

9. *OBRIGAS DO XESTOR DO SERVIZO*

A entidade que xestione os servizos bibliotecarios, independentemente da forma de prestación destes, terá as seguintes obrigas:

- Ocuparase da apertura en funcionamento das instalacións de conformidade coa normativa reguladora do mesmo e segundo o carácter do mesmo (biblioteca, axencia...). O horario en concreto será fixado por resolución da Alcaldía a proposta da Concellería delegada de Cultura, logo do informe do servizo de bibliotecas municipal.
- Manterá un inventario actualizado dos diferentes volúmenes e fondos documentais que, en calquera soporte, se atopen depositados provisional ou permanentemente na Axencia. Tal inventario contará coas relacións auxiliares de exemplares en préstamo.
- De igual xeito, coidará da existencia de índices a disposición dos usuarios para a lectura en sala ou en préstamo.
- Corresponderalle o coidado, limpeza, acondicionamento, mantemento e vixiancia das instalacións. Esta obriga conleva a apertura e peche das mesmas.
- Manterá, a disposición dos usuarios, un libro de reclamacións e suxestións, debidamente foliado, numerado e selado co selo do Con-

cello. Tamén poderá engadirse un buzón de suxestións.

- Coidará que as instalacións destinadas ós servizos de lectura manteñan as debidas condicións de silencio e tranquilidade necesarias, impedindo calquera tipo de actividades, nas propias instalacións ou nos edificios nos que se encadren, que sexan incompatibles co anterior. Esta cláusula non impedirá o desenvolvemento de actividades incompatibles fóra do horario de lectura, estudo ou uso da biblioteca, así como aquelas actividades puntuais que sexan autorizadas pola Concellería de cultura.
- Levará a cabo, en definitiva, tódalas actuacións necesarias para garanti-lo acomodo das instalacións ós requisitos precisados na devandita normativa aplicable, así como desenvolve-lo servizo con estricta suxección á mesma.

10. *SUPOSTO DE XESTIÓN INDIRECTA*

Para o caso de que o desenvolvemento do servizo non se asuma directamente polo Concello, senón por calquera das formas de xestión indirecta contempladas na lexislación contractual administrativa e local, o prestatario cumprirá, ademais dos restantes establecidos neste Regulamento e a normativa reguladora, os seguintes deberes:

- Adscribirá ó servizo, durante o seu horario de funcionamento, a persoa/s coa suficiente formación cultural para levar un axeitado control dos fondos bibliográficos e das instalacións e posibilita-lo correcto funcionamento do mesmo. Esta persoa preferentemente, aunque non inexcusamente, terá coñecementos en materia de bibliotecas. Non será preciso que a persoa/s encargadas sexan sempre as mesmas, podendo turnarse.
- Permitirá o control por parte do servizo de bibliotecas do Departamento de Cultura do Concello, das instalacións, fondos bibliográficos depositados provisional ou permanentemente, inventarios de volúmenes e, en xeral, dos elementos afectos á prestación do servizo e do modo concreto do seu desenvolvemento. Neste senso, calquera funcionario, empregado ou autoridade municipal relacionado co servizo, poderá examina-las instalacións e o servizo en calquera momento.
- Adaptarase en todo o relativo á prestación do mesmo ó asesoramento técnico do servizo de Bibliotecas do Departamento de Cultura do Concello, podendo solicitar tal asesoramento cando o precisen.
- Elevará ó servizo de Bibliotecas do Departamento municipal de Cultura cantas propos-

tas ou suxestións teña por convenientes para a mellor prestación do servizo.

- A entidade xestora designará un responsable/s do servizo, co perfil máis adecuado, o que o Concello se poida dirixir en concreto, ó tempo que coordine á actividade da xestora.

11. MEMORIA SOBRE O SERVICIO

O xestor do servizo, sexa directo ou indirecto, concluirá anualmente unha memoria sobre o realizado, no que se incluírán totais de consultas efectuadas, préstamos solicitados, volúmenes reclamados e demandas en xeral dos usuarios, incidencias e tódolos aspectos que entenda de interese.

Tal memoria presentarase ó Departamento de Cultura do Concello, informarse polo servizo de Bibliotecas municipal e, xunto cunha memoria xeral e conformada da prestación en xeral do servizo de bibliotecas no Concello a efectuar polo mesmo órgano administrativo, serán presentadas á Concellería delegada de Cultura, quen dará conta das mesmas na Comisión informativa correspondente ou, de así estimalo, ó propio Pleno corporativo.

Xunto con tal memoria entregarase o libro de reclamacións e suxestións para o seu exame e devolución, sen prexuízo de comunicar ó Concello as queixas dos usuarios cando se produzan e do dereito destes a interpo-los recursos oportunos contra os actos da xestora.

12. DA SOLICITUDE E RECEPCIÓN DO SERVICIO

A prestación do servizo efectuarase de conformidade co principio constitucional de igualdade. A preferencia para a prestación do servizo corresponderá ó que, con estricte suxección ó orde temporal, primeiro o solicite.

CAP. V. DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS

13. SON DEREITOS DOS USUARIOS DOS SERVICIOS

- A recibi-los servizos en condicións de respecto á intimidade, á dignidade, ás conviccións relixiosas, filosóficas ou culturais de cada un.
- Ter acceso ós servizos en condicións básicas de igualdade.
- A recibi-lo asesoramento imprescindible para garanti-lo normal desenvolvemento do servizo e o cumprimento das súas obrigas, é decir, a estar claramente informado das normas de funcionamento da Biblioteca.
- A disfrutar dun ambiente agradable e de silencio que permita realizar axeitadamente o traballo de estudo ou lectura dos usuarios.

- Te-la garantía de que os servizos se prestan con continuidade.
- Te-la garantía de que os servizos se prestan con puntualidade. No caso de producirse unha modificación dos horarios (verao, inverno, ou puntualmente), os usuarios teñen dereito a coñecela coa suficiente antelación.
- A utilización das instalacións referidas de conformidade co presente regulamento e a normativa xeral reguladora das mesmas.
- A solicitar das autoridades municipais o correcto funcionamento e estado das instalacións, denunciando cantas irregularidades poidan observar nas mesmas.
- A presenta-los recursos, queixas e reclamacións procedentes contra os actos de xestión do servizo, ante a Alcaldía do Concello ou mediante a demanda da tutela xudicial chegado o caso.
- Os demais dereitos recoñecidos pola normativa de aplicación.

Estes dereitos deberán de ser garantidos polo Concello, tendo dereito os particulares a esixir a súa observancia a través dos sistemas de participación fixados pola Lei 7/1985 Reguladora das bases do réxime local e a Lei 5/1997 de Administración local de Galicia.

14. SON DEBERES DOS USUARIOS DO SERVICIO

- Paga-lo prezo público establecido na ordenanza ou acordo correspondente, de así establecerse.
- O acatamento das instrucións que, en cumprimento deste Regulamento ou da normativa xeral reguladora, lle sexan dadas polo Concello ou xestor responsable.
- O mantemento das necesarias condicións de sivilo, silencio e respecto cara ós demais e ó mobiliario, elementos e instalacións nas salas de lectura e nas dependencias en xeral. Neste senso queda prohibido:
 - Fumar en tódalas instalacións.
 - Comer ou beber en calquera lugar das instalacións, salvo nos expresamente destinados a este fin, de chegar a existir.
 - Falar alto ou altera-lo silencio necesario na biblioteca.
 - Consultar unha mesma obra, revista ou prensa dous o máis lectores ó mesmo tempo, e quedar de pé nas Salas de lectura facendo roldas.
 - Escribir ou facer marcas nos libros, periódicos ou revistas da biblioteca, mesmo para correxir algunha posible errata do texto.

- Maltratar ou deteriora-la moblaxe e equipos das instalacións bibliotecarias ou modifica-la súa distribución nas distintas dependencias.
- O pagamento dos danos ocasionados ás instalacións mediando dolo ou culpa. Observa-las instrucións xerais dadas, previa proposta da Concellería Delegada do Servizo, pola Alcaldía do Concello relativas á hixiene, limpeza, orden e seguridade, así como aquelas polas que se restririxa o uso das instalacións debido a circunstancias especiais.
- A utilización en xeral das instalacións incluídas no eido deste Regulamento de conformidade co seu destino e natureza, sen dano ou menoscabo ningún nas mesmas e con pleno respecto ós dereitos dos demais usuarios destas.

15. REGLAS DE FUNCIONAMENTO INTERNO. SERVICIO DE PRÉSTAMO

Os libros colocados nas estanterías nas salas de lectura son de libre acceso, polo tanto calquera lector pode consultalos sen ningún impedimento. Ó remata-la consulta, o lector deixará os libros no mostrador das salas ou enriba das mesas, pois será o persoal encargado o que o volverá a colocar no seu sitio.

A finalidade do servizo de préstamo consiste en proporcionar ó usuario a posibilidade de retirar-los libros das instalacións bibliotecarias para poder levalos á súa casa. Para elo é preciso fixar unha mínima regulación que permita, de un lado, o control e salvagarda dos fondos, e por outro, a súa dispoñibilidade de cara ó maior número posible de lectores.

É requisito indispensable para retirar-los libros é estar en posesión do carné de socio das instalacións bibliotecarias municipais. Para a súa obtención e preciso aportar dúas fotografías tamaño carné, de data recente, cubrir unha ficha e pagar unha cuota anual, en concepto de prezo público, de 2 euros. O carné estará a disposición dos usuarios no momento da súa tramitación, será autorizado co selo da biblioteca e a sinatura ou rúbrica do bibliotecario municipal e terá unha vixencia de 4 anos, desde a súa formalización. Os seus titulares deberán de comunicar ós servizos bibliotecarios calquera modificación que se produza nos seus datos persoais.

Para o caso de extravío ou sustracción, os servizos bibliotecarios emitirán un duplicado transcurrido un mes desde a data da comunicación de tal perda.

O número de carné corresponderase co que se teña asinado no libro rexistro de socios que a tal efecto se levará, e permanecerá inalterado en posteriores renovacións.

O carné emitido por algún dos servizos bibliotecario fixos do municipio servirá para calquera das bibliotecas municipais.

Para a recepción do servizo de préstamo é preciso:

- Debe de solicita-lo o propio titular do carné.
- Poderanse retirar dous libros diferentes ou dous volumes da mesma obra como máximo en cada ocasión.
- A devolución poderá facerse por calquera persoa, sen que sexa necesariamente o titular do carné.
- O prazo de préstamo é como máximo de 15 días, poidendo non obstante pedirse prórroga por outros 15 días consecutivos. Esta prórroga poderá instarse ben persoalmente, ben por teléfono aportando, neste último caso, os seguintes datos: número de carné de socio, autor, título e número de rexistro do libro.
- Transcorrido-lo prazo de prórroga deberá de devolverse o libro e non poderá solicitarse de novo senón transcurridos 15 días desde a súa devolución.
- Non procederá a prórroga se o libro en cuestión é solicitado por outro lector.
- O lector que reciba un libro en préstamo debe coidar do seu bó estado e conservación, advertindo ós servizos bibliotecarios de calquera eiva que poidera observar no mesmo. Así mesmo será responsable da perda ou estrago dos exemplares perdidos de acordo co sinalado ó efecto polo Código Civil. Neste senso, o lector que devolva un libro estragado deberá sustituílo por outro exemplar da mesma edición ou, se non está a venda, por outro de características similares que a dirección da instalación bibliotecaria determine. En tanto non cumpra esta obriga non poderá utiliza-lo seu carné ou tarxeta de préstamo e incurrirá nas responsabilidades civís correspondentes.
- O lector que se retrase na devolución será advertido telefónicamente ou por escrito da súa procedencia.
- Para o caso de responsabilidades nas que incurran os menores ou persoas sometidas a tutela, responderán os pais ou os que ostenten tal tutela.

CAP. VI. POTESTADES DO CONCELLO

16. A fin de garantir a axeitada utilización das instalacións comprendidas no presente Regulamento, o Concello disporá das seguintes potestades:

- Esixi-lo pagamento do prezo público correspondente para permiti-lo uso dos servizos en que así se determine.

- Obriga-lo cumprimento dos deberes sinalados nos artigos 14 e 15, poidendo proceder ó desaloxo do usuario en caso contrario e nos supostos extremos.

Estas medidas poderán facerse efectivas por mediación do encargado da vixilancia e/ou servizo, ou a través dos medios previstos na Lei 30/1992 para a executoriedade dos actos administrativos e no RD 1372/1986 para a defensa dos bens das entidades locais.

CAP VII. RÉXIME SANCIONADOR. INCUMPRIMENTOS

17. INFRACCIÓNS DA NORMATIVA

Nos supostos de xestión indirecta do servizo, os incumprimentos das obrigas contempladas neste regulamento ou, en xeral na normativa reguladora, por parte da entidade xestora ou dos usuarios, darán lugar ás consecuencias que se sinalan.

18. INFRACCIÓNS LEVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse Faltas Leves:

- As lixeiras desconsideracións ou faltas do respecto debido ós usuarios dos servizos que se produzan nos locais.
- Os danos de coantía de ata 300 euros ocasionados de propósito ou mediando culpa grave ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de escasa transcendencia das instrucións que, no cumprimento do servizo, lle poidan ser dadas polo órgano xestor do mesmo ou polo propio Concello.

19. INFRACCIÓNS GRAVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse Faltas graves:

- A reincidencia na comisión de falta leve sobre a que se dictara resolución sancionadora durante o prazo dun ano anterior.
- A omisión de propósito de datos, ou alteración dos mesmos, nos inventarios, relacións ou libros que obrigatoriamente ha de leva-la xestora do servizo.
- As desconsideracións ou faltas do respecto debido ós usuarios dos servizos que se produzan nos locais.
- Os danos de contía superior a 300 euros e ata 1.000 euros ocasionados de propósito ou mediando culpa grave ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de transcendencia das instrucións que, no

cumprimento do servizo, poidan ser dadas polo propio Concello, pero que non provoquen a súa paralización.

20. INFRACCIÓNS MOI GRAVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse Faltas moi graves:

- A reincidencia na comisión de falta grave sobre a que se dictara resolución sancionadora durante o prazo dun ano anterior.
- As graves desconsideracións ou faltas do respecto debido ós usuarios que se produzan nos locais.
- Os danos de contía superior a 1.000 euros ocasionados de propósito ou mediando culpa grave ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de transcendencia das instrucións que, no cumprimento do servizo, lle poidan ser dadas polo Concello, cando provoquen a súa paralización.

21. SANCIÓN

As faltas leves sancionaranse con apercibimento ou multa de ata 100 euros, as graves con multa de ata 200 euros e as moi graves con multa de ata 300 euros.

Aquelas infraccións que supoñan unha perturbación da adecuada e normal prestación do servizo, como os desordes, danos a bens ou instalacións ou faltas de respecto ós restantes usuarios, provocarán, de non cesa-la actitude trala oportuna advertencia, o desaloxo das instalacións polo xestor do servizo que, a estos efectos, poderá contar coa colaboración da Policía Local.

Para o caso de que as infraccións graves ou moi graves fosen cometidas pola entidade xestora do servizo e conlevasen un grave deterioro do servizo, unha motivada expectativa da paralización da súa prestación, ou que ocasionasen danos graves ás instalacións, motivará o secuestro, rescate do mesmo ou a resolución do posible convenio para o seu desenvolvemento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades de todo tipo que poideran concurrir.

22. PROCEDIMENTO SANCIONADOR

A tramitación do procedemento sancionador acomodárase ó regulado no RD 1398/1993, polo que se aproba o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. En todo caso teranse en conta os principios e circunstancias sinaladas no Título IX da Lei 30/1992 e, especialmente no que respecta á gradación das sancións, a reincidencia (sempre que non tivese a consideración de elemento constitutivo da infracción), a in-

tencionalidade e o arrepentimento e vontade de subsanalo dano causado. Os expedientes instruíranse pola Concellería delegada competente resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

CAP.VIII. RECLAMACIÓNS E RECURSOS

23. Calquera deficiencia observada no normal desenvolvemento do servizo aquí regulamentado, así como nas instrucións dadas polo encargado ou xestor do servizo, poderán ser obxecto, de reclamación ante a Alcaldía do Concello ou, de selo caso, interposición de recurso de alzada.

A resolución adoptada pola Alcaldía esgota a vía administrativa sendo susceptible de recurso contencioso-administrativo.

CAP. IX. SUPLETORIEDADE

24. No expresamente non sinalado neste Regulamento, será de aplicación o establecido na lexislación local relativa ós seus servizos, á que en todo caso se adaptará. Así mesmo deberá de terse en conta a normativa sectorial, constituída polo Dto. 41/2001 do 01.02, de Refundición da normativa en materia de bibliotecas da Comunidade Autónoma de Galicia e demais normativa que sexa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Regulamento entrará en vigor unha vez aprobado definitivamente polo Concello e publicado íntegramente no B.O.P, sempre e cando transcurra o prazo sinalado polo art. 65.2 por remisión do 70.2 da Lei 7/1985.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, poderá interpor recurso contencioso-administrativo ante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de 2 meses a contar dende o seguinte ó da súa notificación. Todo elo sen prexuízo de interpor calquera outro recurso que Vd. estime máis procedente e sexa conforme a dereito.

Bueu, 7 de Maio do 2002.—O Alcalde, Tomás Barreiro Sotelo. 4048

A N U N C I O

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión de data 9/1/2002 o Regulamento de Xestión do Servizo Municipal do Velatorio e publicado anuncio no B.O.P. de data 7/2/2002 para a súa exposición pública durante os 30 días seguintes seña que se teñan presentado alegacións no devandito prazo, enténdese aprobado definitivamente procedéndose a súa publicación íntegra no B.O.P. ós efectos establecidos no art. 70.2 da Lei 7/1985.

REGULAMENTO DE USO DO VELATORIO MUNICIPAL

CAP.I. ASUNCIÓN DO SERVICIO

1. De conformidade co previsto nos arts. 4 da Lei 7/1985, 106 do RD Lexislativo 781/1986, 30 e 33 do Dto de 17/6/1955 polo que se aproba o Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, e 155.2 do Texto refundido da Lei de contratos das Administracións Públicas (TRLCAP), polo Concello de Bueu establécese o seguinte Regulamento de utilización do servizo de Velatorio municipal, co fin de determina-lo seu réximen Xurídico básico de acordo cos sinalados preceptos.

2. O servizo público sinalado asúmese expresamente como propio desta Administración, á luz da atribución de competencias prevista no aptdo 2. j) do art. 25 da Lei 7/1985.

3. A prestación deste servizo desenvolverase de xeito proporcional á poboación do Concello de Bueu e ó seu índice de mortalidade, sen que poida vulnera-la liberdade de concurrencia das empresas funerarias, segundo o disposto no Real Decreto Lei 7/1996, de 7 de xuño, sobre medidas urxentes de carácter fiscal e de fomento e liberalización da actividade económica

CAP. II. MODALIDADES DE PRESTACIÓN

4. O servizo prestarase en calquera das modalidades previstas na lexislación vixente, ben sexa mediante xestión directa (art. 85.3 da Lei 7/1985), indirecta (art. 85.4 da anterior Lei, en relación co 156 do TRLCAP), ou consorcio (art. 87 Lei 7/1985), de acordo coa modalidade en cada momento se determine polo Pleno Corporativo.

CAP. III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5. O eido obxectivo do presente Regulamento está constituído polo conxunto de instalacións integrantes ou anexas ó Velatorio de titularidade municipal que aparezcan inscritas como tales no Inventario de Bens deste Concello, ou que de feito se destinen á prestación do servizo.

O seu ámbito subxectivo abarcará a toda aquela persona que, mediante o pago dunha taxa asuma unha relación especial co Concello, adquirindo o dereito ó uso das instalacións de conformidade e co cumprimento dos deberes establecidos no presente Regulamento.

CAP. IV. RÉXIME BÁSICO

6. DENOMINACIÓN

O Velatorio denominarase "Velatorio municipal de Bueu", sen que se poida engadir nome, siglas, sinaturas comerciais ou marcas de ningún tipo.

Toda a documentación administrativa do Velatorio levará impreso o selo oficial. Os modelos de documentos e impresos deberán de ser, así mesmo, autorizados polo Concello.

7. NORMATIVA REGULADORA. DEFINICIÓNS

As diferentes instalacións que constitúen o Velatorio deberán en todo momento adaptarse á normativa sanitaria mortuoria, medioambiental, de transportes e demais reguladora das mesmas que sexa de obrigatoria observancia e, en concreto, ó Dto. 134/1998, do 23.04, de Policía sanitaria mortuoria da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os efectos previstos neste Regulamento aplicaranse as definicións contempladas no devandito Dto. 134/1998, neste senso considérase velatorio un establecemento para a exposición de cadáveres que conta coa correspondente autorización sanitaria e demais requisitos regulamentarios.

8. INSTALACIÓNS E EQUIPAMENTO

- Contará cos medios necesarios para a desinfección de vehículos, enseres, ropas e demais material, así como un adecuado sistema de eliminación de ropas e outros obxectos.
- Terá subministración de auga potable e un sistema de eliminación de augas residuais á rede de sumidoiros ou outro sistema autorizado.
- Disporá de duchas e ascos para o persoal da empresa.
- A sala para visitantes estará debidamente amoblada e climatizada, con aseos, e vestíbulo de acceso. A súa superficie, como a das restantes edificacións, será a fixada no proxecto técnico aprobado polo Concello. O vestíbulo de acceso contará cun teléfono público.

Dado o seu carácter, e de conformidade coa normativa reguladora, o velatorio municipal carece dos servizos de tanatopraxia, tanatoestética, embalsamento e crematorio. Xa que logo os cadáveres que sexan admitidos para a súa exposición deberán de atoparse nas debidas condicións.

9. OBRIGAS DO XESTOR DO SERVICIO

A entidade que xestione o Velatorio municipal terá as seguintes obrigas:

- Levará a cabo o coidado, limpeza, acondicionamento, mantemento e vixilancia das instalacións.
- Garantirá permanentemente que os accesos así como as dependencias de tránsito e estancia do público teñan accesos e circulacións independentes das de tránsito, permanencia, tratamento e exposición dos cadáveres.

- Disporá do persoal, material e equipamento necesario para atender os servizos ofertados, garantizando un adecuado nivel de hixiene e o cumprimento da normativa vixente en materia de seguridade e hixiene no traballo.
- Levará un Libro Rexistro oficial no que inscribirá os datos dos cadáveres que acceden ás instalacións, con mención de día e hora de entrada e saída, empresa que realiza os traslados, documentación administrativa que acompañe ó cadáver e demais circunstancias que legalmente corresponda.
- Manterá, a disposición dos usuarios, un libro de reclamacións e suxestións, debidamente foliado, numerado e selado co selo do Concello.
- Gardará, nun depósito nas axeitadas condicións, os cadáveres e restos mortais de persoas indixentes ou que carezan de familiares coñecidos, que sexan precisados polo Concello, ata a súa posterior inhumación ou traslado. Este servizo non devengará taxa de ningún tipo a non ser que con posterioridade se determine o familiar/es do finado, caso no que, ó considerarse o servizo como de recepción obrigatoria, deberá de aboarse a taxa polos mesmos.
- A xestora deberá dispor do persoal necesario para cubrir tódolos turnos de traballo en función dos servizos a que veñen obrigadas, e dos medios materiais de que dispoñan. No caso de declaración gubernamental de crisis sanitarias, catástrofes, calamidades ou desgracias públicas, virá obrigada por tódolos seus medios materiais e humanos a disposición das Autoridades, que poderán xira-las instrucións directamente ó personal.
- Levará a cabo, en definitiva, tódalas actuacións necesarias para garantir o acomodo das instalacións ós requisitos precisados na devandita normativa aplicable, así como desenvolver o servizo con estricte suxección á mesma.

Para o caso de que a entidade prestacionista do servizo dispoña así mesmo do de transporte funerario, debidamente autorizado, realizará tódolos trámites administrativos necesarios desde o falecemento ata o enterro ou incineración, segundo a normativa aplicable, así como para a inscrición da defunción no Rexistro Civil. Para o caso de que únicamente se asuma o servizo de tanatorio, os trámites anteriores serán os correspondentes ó tempo desde que o cadáver ou restos entran nas instalacións ata a súa saída.

10. DO PERSOAL

O velatorio deberá de contar, cando menos e no seu horario de funcionamento, co seguinte persoal:

- Oficial de 2ª.

O persoal irá uniformado, debendo de ser previamente aprobado o uniforme pola Alcaldía ou Concellería delegada do servizo.

11. DO HORARIO DE PRESTACIÓN DO SERVICIO

O velatorio prestará servizo 24 horas ó día, todos os días do ano. Non obstante, o persoal non deberá de atoparse constantemente nas instalacións, senón que estará necesariamente dispoñible para os servizos puntuais que se demanden. A tal fin, a xestora do servizo facilitará un número de teléfono de atención ó público, número que se anunciará nas propias instalacións do velatorio e constará nas correspondentes guías. Unha vez demandado o servizo deberá de garantirse a continuidade da persoa encargada das instalacións ata o traslado do cadáver e o cumprimento das restantes obrigas contidas neste Regulamento.

12. DA SOLICITUDE E RECEPCIÓN DO SERVICIO

A prestación do servizo efectuarase de conformidade co principio constitucional de igualdade. A preferencia para a prestación do servizo corresponderá ó que, con estricte suxección ó orde temporal, primeiro o solicite.

En todo caso, e de acordo co art. 19 do Dto. 134/1998, o velatorio dará servizo unicamente ós finados no Concello ou ós que se leven a inhumar nel.

13. MEMORIA ANUAL

A entidade xestora do Tanatorio municipal elaborará anualmente unha memoria detallada na que dará conta do desenvolvemento do servizo, na que se contemplarán o número de usuarios, as incidencias, deficiencias observadas e suxestións sobre a súa mellora, así como todos os demais aspectos relacionados sobre o mesmo.

Xunto con tal memoria entregarase o libro de reclamacións e suxestións para o seu exame e devolución, sen prexuízo de comunicar ó Concello as queixas dos usuarios cando se produzan e do dereito destes a interpoñer os recursos oportunos contra os actos da xestora.

CAP. V. DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS**14. Son dereitos dos usuarios dos servizos.**

- A recibir os servizos en condicións de respecto á intimidade, á dignidade, ás conviccións relixiosas, filosóficas ou culturais e á dor das persoas afectadas.

- Ter acceso ós servizos en condicións básicas de igualdade.
- A recibir o asesoramento imprescindible para garantir o proceso correcto ata a inhumación ou incineración do cadáver. Este asesoramento incluírá información sobre os trámites legais a seguir e segundo os requisitos e prácticas sanitarias esixibles segundo o Rgto. de Policía sanitaria mortuoria e demais normativa de aplicación.
- A ter acceso a un catálogo das prestacións que poidan contratar coa entidade prestadora do servizo de tanatorio, con indicación detallada das características destes servizos e dos prezos aplicables. Tales catálogos, debidamente actualizados, depositaranse, aparte de nas propias instalacións, na Casa do Concello para o seu exame por calquera interesado.
- Te-la garantía de que os servizos se prestan nas condicións sanitarias esixibles.
- Te-la garantía de que os servizos se prestan con continuidade. Os demais dereitos recoñecidos pola normativa de aplicación. A utilización das instalacións referidas de conformidade co presente regulamento e a normativa xeral reguladora das mesmas.
- A esixir das autoridades municipais o correcto funcionamento e estado das instalacións, denunciando cantas irregularidades poidan observar nas mesmas.

Estes dereitos deberán de ser garantidos polo Concello, tendo dereito os particulares a esixir a súa observancia a través dos sistemas de participación fixados pola Lei 7/1985 Reguladora das bases do réxime local e a Lei 5/1997 de Administración local de Galicia.

15. SON DEBERES DOS USUARIOS DO SERVICIO:

- Paga-lo prezo público establecido na ordeanza ou acordo correspondente.
- O acatamento das instrucións que, en cumprimento deste Regulamento ou da normativa xeral reguladora, lle sexan dadas polo Concello ou xestor responsable.
- O pagamento dos danos ocasionados ás instalacións mediando dolo ou culpa.
- Observa-las instrucións xerais dadas, previa proposta da Concellería Delegada do Servizo, pola Alcaldía do Concello relativas á hixiene, limpeza, orden e seguridade, así como aquelas polas que se restrixira o uso das instalacións debido a circunstancias especiais.
- A utilización en xeral das instalacións incluídas no eido deste Regulamento de conformidade co seu destino e natureza, sen dano ou menoscabo ningún nas mesmas e con pleno respecto ós dereitos dos demais usuarios destas.

CAP. VI. POTESTADES DO CONCELLO

16. A fin de garantir a axeitada utilización das instalacións comprendidas no presente Regulamento, o Concello disporá das seguintes potestades:

- Esixi-lo pagamento do prezo público correspondente para permiti-lo acceso as instalacións.
- Obriga-lo cumprimento dos deberes sinalados no artigo 15, poidendo proceder ó desaloxo do usuario en caso contrario e nos supostos extremos.

Estas medidas poderán facerse efectivas por mediación do encargado da vixilancia e/ou servizo, ou a través dos medios previstos na Lei 30/1992 para a executoriedade dos actos administrativos e no RD 1372/1986 para a defensa dos bens das entidades locais.

**CAP VII. RÉXIME SANCIONADOR.
INCUMPRIMENTOS****17. INFRACCIÓNS DA NORMATIVA SOBRE
POLICÍA SANITARIA MORTUORIA**

Nos supostos de xestión a través de empresa concesionaria do servizo, os incumprimentos das obrigas contempladas neste regulamento, na medida en que se atopen tipificados no Dto. 134/1998 (e por remisión deste na Lei 14/1986, xeral de sanidade), será sancionado a teor do disposto nos arts. 64 e seguintes do sinalado Dto. A este efecto, unha vez detectada a infracción, será comunicada polo Concello ó órgano competente da Comunidade Autónoma para a incoacción do correspondente expediente sancionador.

O anterior enténdese sen prexuízo doutras infraccións como tales contempladas nos pregos de prescricións técnicas das concesións ou contratos de xestión do servizo do velatorio que poidan chegar a outorgarse.

Do mesmo xeito procederase para o caso de que a infracción sexa cometida por un particular ou usuario.

18. INFRACCIÓNS LEVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse Faltas Leves:

- As lixeiras desconsideracións ou faltas do respecto debido ós finados ou os seus familiares que se produzan nos locais.
- Os danos de contía de ata 300 euros ocasionados de propósito ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de escasa transcendencia das instrucións que, no cumprimento do servizo, lle poidan ser

dadas polo órgano xestor do mesmo ou polo propio Concello.

19. INFRACCIÓNS GRAVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse Faltas graves:

- A reincidencia na comisión de falta leve sobre a que se dictara resolución sancionadora durante o prazo dun ano anterior.
- A omisión de propósito de datos, ou alteración dos mesmos, nos documentos relativos ós cadáveres ou nos que deban constar nos libros de rexistro que obrigatoriamente ha de leva-la xestora do servizo.
- As desconsideracións ou faltas do respecto debido ós finados ou os seus familiares que se produzan nos locais.
- Os danos de coantía superior a 300 euros e ata 1.000 euros ocasionados de propósito ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de transcendencia das instrucións que, no cumprimento do servizo, lle poidan ser dadas polo órgano xestor do mesmo ou polo propio Concello, pero que non provoquen a súa paralización.

20. INFRACCIÓNS MOI GRAVES

Ademáis das que sexan deducibles conforme á normativa de aplicación, considéranse faltas moi graves:

- A reincidencia na comisión de falta grave sobre a que se dictara resolución sancionadora durante o prazo dun ano anterior.
- A omisión de propósito de datos, ou alteración dos mesmos, nos documentos relativos ós cadáveres ou nos que deban constar nos libros de rexistro que obrigatoriamente ha de leva-la xestora do servizo, cando elo ocasionen serios prexuízos ó servizo.
- As graves desconsideracións ou faltas do respecto debido ós finados ou os seus familiares que se produzan nos locais.
- Os danos de contía superior a 1.000 euros ocasionados de propósito ás instalacións.
- Calquera desorde ou incumprimento de transcendencia das instrucións que, no cumprimento do servizo, lle poidan ser dadas polo órgano xestor do mesmo ou polo propio Concello, cando provoquen a súa paralización.

21. SANCIÓNS

As faltas leves sancionaranse con apercibimento ou multa de ata 100 euros, as graves con multa

de ata 200 euros e as moi graves con multa de ata 300 euros.

Aquelas infraccións que suponan unha perturbación da adecuada e normal prestación do servizo, como os desordes, danos a bens ou instalacións ou faltas de respecto ós finados, familiares ou allegados, así como calquera perturbación do respecto debido ó recollimento propio destes lugares, provocará, de non cesa-la actitude trala oportuna advertencia, o desaloxo das instalacións polo xestor do servizo que, a estos efectos, poderá contar coa colaboración da Policía Local.

22. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

A tramitación do procedemento sancionador acomodarse ó regulado no RD 1398/1993, polo que se aproba o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. En todo caso teranse en conta os principios e circunstancias sinaladas no Título IX da Lei 30/1992 e, especialmente no que respecta á gradación das sancións, a reincidencia (sempre que non tivese a consideración de elemento constitutivo da infracción), a intencionalidade e o arrepentimento e vontade de subsana-lo dano causado. Os expedientes instruíranse pola Concellería delegada competente resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

CAP. VIII. RECLAMACIÓNS E RECURSOS

23. Calquera deficiencia observada no normal desenvolvemento do servizo aquí regulamentado, así como nas instrucións dadas polo encargado ou xestor do servizo, poderán ser obxecto de reclamación ante a Alcaldía do Concello ou, de selo caso, interposición de recurso de alzada.

A resolución adoptada pola Alcaldía esgota a vía administrativa sendo susceptible de recurso contencioso-administrativo.

CAP. IX. SUPLETORIEDADE

24. No expresamente non sinalado neste Regulamento, será de aplicación o establecido na lexislación local relativa ós seus servizos, á que en todo caso se adaptará. Así mesmo deberá de terse en conta a normativa sectorial, constituída polo Dto. 134/1998, do 23.04, de Policía sanitaria mortuoria de Galicia e demais normativa estatal ó que o mesmo se refire ou que sexa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Regulamento entrará en vigor unha vez aprobado definitivamente polo Concello e publicado íntegramente no B.O.P, sempre e cando transcurra o prazo sinalado polo art. 65.2 por remisión do 70.2 da Lei 7/1985.

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, poderá interpor recurso contencioso-administrativo ante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de 2 meses a contar dende o seguinte ó da súa notificación. Todo elo sen prexuízo de interpor calquera outro recurso que Vd. estime máis procedente e sexa conforme a dereito.

Bueu, 7 de maio do 2002.—O Alcalde, Tomás Barreiro Sotelo. 4049

* * *

AGOLADA

EDICTO

Solicitando desta Alcaldía don José García Casares, licencia municipal para a apertura de "Proxecto de explotación, avaliación de impacto ambiental e Plan de Restauración para a concesión derivada do permiso de investigación VAL, número 2.722", a situar en Aldea do Monte-Ventosa, cumprindo o disposto no parágrafo a), do número 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, coa fin de que durante o mesmo —que comezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edito no Boletín Oficial da provincia—, poidan examina-lo expediente na Secretaría deste Concello, as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar, e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

Agolada, a 13 de maio de 2002.—O Alcalde, ilexible. 3945

* * *

BAIONA

EDICTO

Solicitando desta Alcaldía Metrovacesa de Viviendas S.L., licencia municipal para a apertura de "Instalación de dos depósitos de propano", a situar en U.E.-1 parcela 2.2 Los Tendales", cumprindo o disposto no parágrafo a), do número 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, coa fin de que durante o mesmo —que comezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edito no Boletín Oficial da provincia—, poidan examina-lo expediente na Secretaría deste Concello, as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola activi-