

La Poble de Segur, 29 d'octubre de 2008  
L'alcalde, Lluís Bellera i Juanmartí

— ◆ —

## AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

**EDICTE** **11768**

El Ple de l'Ajuntament de la Poble de Segur, en sessió ordinària del dia 11 de novembre de 2008, va aprovar provisionalment la modificació per a l'any 2009 i següents de les ordenances fiscals següents,

- Ordenança fiscal núm. 1, impost sobre béns immobles.
- Ordenança fiscal núm. 2, impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Ordenança fiscal núm. 7, taxa per la llicència d'autotaxi i altres vehicles de lloguer.
- Ordenança fiscal núm. 10, taxa pel subministrament d'aigua.
- Ordenança fiscal núm. 11, taxa de cementiri municipal.
- Ordenança fiscal núm. 12, taxa de clavegueram.
- Ordenança fiscal núm. 13, reguladora dels preus públics.
- Ordenança fiscal núm. 15, taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires i altres elements anàlegs amb finalitat lucrativa.
- Ordenança fiscal núm. 16 reguladora de la taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic o indústries del carrer i ambulants i rodatge cinematogràfic.
- Ordenança fiscal núm. 17, taxa per ocupacions del subsòl, el sòl i la volada de la via pública.
- Ordenança fiscal núm. 18, taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques, puntals, estíntols, bastides i altres instal·lacions anàlogues,
- Ordenança fiscal núm. 19, taxa per les entrades de vehicles a través de les voreres i les reserves de via pública per a aparcament de càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol mena.
- Ordenança fiscal núm. 20, taxa per prestació dels serveis de piscina municipal, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs.
- Ordenança fiscal núm. 21, taxa per prestació de serveis en l'escorxador municipal.

De conformitat amb el que preveuen els articles 49.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim local; 17.1 i 2 del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 178.1b) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, els acords d'aprovació provisional i les ordenances fiscals modificades estaran exposats al públic a la Secretaria de l'Ajuntament durant 30 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que considerin oportunes.

En el supòsit que no es presentin reclamacions, quedaran elevats a definitius els acords d'aprovació provisional i les ordenances modificades.

Aprovats definitivament l'Alcaldia publicarà l'edicta corresponent al seu text íntegre.

La Poble de Segur, 12 de novembre de 2008  
L'alcalde, Lluís Bellera i Juanmartí

— ◆ —

## AJUNTAMENT DEL PONT DE SUERT

**EDICTE** **11653**

Aprovació definitiva de l'ordenança de funcionament de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió de 17 de juliol de 2008, va aprovar inicialment l'ordenança de funcionament de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert. Atès que s'ha publicat l'anunci en el *BOP de Lleida* número 108, de 2 d'agost, en el *DOGC* número 5194, de 13 d'agost, en el diari *La Mañana*, de 26 de setembre, i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i que ha transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, l'aprovació inicial i el text de l'ordenança que figura annex, han esdevingut definitius.

Contra aquest acord es pot interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El Pont de Suert, 6 de novembre de 2008  
L'alcalde, Albert Alins i Abad

ANNEX

ORDENANÇA

*Funcionament de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert*

CAPÍTOL I

*Disposicions generals*

### Article 1

L'Objecte d'aquest Reglament és establir les normes fonamentals necessàries que han de regir l'ordre intern de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert, i també garantir uns serveis que en facilitin l'organització i el funcionament a partir del dret dels ciutadans a l'accés a la informació.

### Article 2

La missió de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert és oferir serveis per accedir a la informació, al coneixement i al lleure a tots els habitants de la comarca de l'Alta Ribagorça, i afavorir el creixement personal i la interrelació social.

CAPÍTOL II

*Accés*

### Article 3

1. L'accés a la Biblioteca és totalment lliure i gratuït per a tothom.
2. En casos particulars, els responsables de la Biblioteca, amb l'autoritat delegada de les institucions que la van crear, podran establir limitacions a aquest principi.
3. Els menors de 8 anys hi han d'accedir acompanyats d'un adult que se'n responsabilitzi. En cas que es quedin sols, la Biblioteca no es farà responsable del control i sortida dels nens.
4. Les persones que vulguin accedir a la Biblioteca han de dipositar les bosses, carteres i altres objectes a les Caselles del vestíbul, o al lloc que se'ls indiqui.

CAPÍTOL III

*Drets dels usuaris*

Els usuaris tenen dret a ser atesos amb professionalitat, cortesia, bona disponibilitat, imparcialitat i sense cap tipus de discriminació.

### Article 4

*Dret d'informació*

1. Els usuaris de la Biblioteca tenen dret a sol·licitar i rebre informació sobre el fons de què disposa la Biblioteca, el seu funcionament i la seva normativa.
2. Les activitats i actes que organitzi la Biblioteca han de ser anunciades amb temps suficient i de la forma més convenient per

garantir la seva difusió entre el major nombre possible de persones.

3. La present normativa estarà a disposició de tots els usuaris perquè la puguin consultar. Un resum d'aquesta s'exposarà en un lloc visible, així com també l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits.

#### Article 5

##### *Dret a rebre suport*

1. Els usuaris poden demanar ajut al personal de la Biblioteca, que els prestarà el suport necessari per facilitar-los l'ús dels serveis i els iniciarà en les tècniques de recerca del fons.

#### Article 6

##### *Dret d'opinió*

1. La Biblioteca disposarà d'uns fulls i una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió tant de propostes com de queixes dels usuaris.

2. El personal de la Biblioteca recollirà els suggeriments i queixes que se li facin personalment.

#### Article 7

##### *Dret de participació*

1. La Biblioteca disposarà de fulls de desiderates de documents que es creguin que poden ser interessants per a l'ampliació i renovació del fons bibliogràfic i audiovisual, i es tindran en compte en l'aplicació de la política d'adquisicions si hi ha disponibilitat pressupostària i responen als principis de gestió i desenvolupament del fons.

2. De la mateixa manera seran tingudes en compte les opinions expressades per entitats, associacions, equipaments, centres educatius i culturals del territori, en relació al funcionament i la programació d'activitats de la Biblioteca.

### CAPÍTOL IV *Deures dels usuaris*

#### Article 8

1. Els usuaris respectaran els altres usuaris, el fons i els béns de la Biblioteca. L'usuari haurà d'assumir, sempre que no hi hagi una causa justificada, les despeses derivades de qualsevol perjudici que hagi produït.

2. Per al bon funcionament de la Biblioteca, cal respectar el silenci i l'ordre i no ocasionar molèsties als altres lectors.

3. Els punts de lectura s'han d'utilitzar de forma individual per tal de respectar aquest silenci i ordre.

4. No es permet l'elaboració de treballs en grup ni treballs manuals, amb ús de tisores i altres eines de tallar i enganxar, a les sales de la Biblioteca, a no ser que es programi una activitat des de la pròpia Biblioteca que inclogui l'ús d'aquest tipus d'estris.

5. Cal deixar les maletes, motxilles, bosses, etc. a les caselles del vestíbul abans d'entrar a les sales. El preu és d'1 i serà retornat en el moment de retirar les coses de la consigna. La consigna no es podrà ocupar un cop s'hagi acabat l'estada al centre. La Biblioteca declina tota responsabilitat sobre els objectes personals dels usuaris.

6. No es permet deixar ocupat un seient més de vint minuts amb objectes personals. Si es donés el cas, el personal de la Biblioteca podrà cedir aquesta plaça a un lector que esperi lloc.

7. En acabar la consulta d'un document no es retornarà al prestatge, sinó que es deixarà damunt la taula o en un dels llocs destinats a aquest ús.

8. Els usuaris s'hauran d'abstenir de:

- Menjar, beure o fumar.
- Malmetre o maltractar qualsevol dels béns –mobles i immobles– que integren el conjunt de la Biblioteca.
- Escriure o fer senyals en cap document.
- Canviar el mobiliari i els equipaments del seu lloc original sense permís del personal de la Biblioteca.

- Connectar els telèfons mòbils sense mode silenciats, i contestar les trucades dins les instal·lacions.

- Realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Biblioteca.

9. Els menors de 14 anys hauran d'anar acompanyats d'un adult per utilitzar l'ascensor i determinats serveis de la Biblioteca (préstec de material no lliure, utilització de recursos audiovisuals...).

10. Els menors de 12 anys hauran d'anar acompanyats d'un adult per a la consulta a Internet. Entre els 12 i 18 anys hauran de portar una autorització de consulta signada pels pares o tutors.

11. Per poder regular l'ús dels aparells i dels diferents serveis que ofereix la Biblioteca, abans de poder-ne fer ús s'haurà de demanar al personal i identificar-se als taulells d'informació.

12. Els usuaris hauran de complir la normativa de la Biblioteca i dels seus serveis.

L'incompliment d'aquestes normes bàsiques per part de l'usuari podrà comportar la modificació o la pèrdua de la condició d'usuari, en una de les formes següents:

a) Expulsió temporal de les instal·lacions per l'incompliment de les normes elementals de bona convivència i respecte en la sala. La mesura tindrà efecte immediat i per la resta de la jornada en què s'hagi adoptat. En casos de mala conducta reiterada l'expulsió podrà ser per un període de temps superior a establir per la direcció de la Biblioteca i l'Ajuntament.

b) Exclusió de l'accés al servei de préstec per l'incompliment de les normatives que el regulen.

c) Exclusió del servei d'Internet per l'incompliment de les normatives que el regulen.

d) Als menors d'edat que incompleixin la normativa se'ls enviarà una carta dirigida als pares o tutors per assabentar-los del seu comportament i de les sancions que s'hagin aplicat.

### CAPÍTOL V *Serveis*

#### Article 9

1. El personal de la Biblioteca està al servei dels usuaris, i els informarà i orientarà en tot allò que faci referència al centre i els seus serveis, sense cap mena de discriminació.

2. Tots els serveis de la Biblioteca són gratuïts excepte el servei de préstec interbibliotecari, reprografia, impressions i algunes funcions dels ordinadors multimèdia i d'Internet. Per tots aquests serveis l'Ajuntament establirà uns preus públics que han d'haver estat aprovats per la Corporació Municipal.

### CAPÍTOL VI

#### *Servei de consulta i préstec del fons de la Biblioteca*

#### Article 10

1. Tothom pot accedir lliurement a la Biblioteca sense cap requisit previ i consultar qualsevol document del seu fons.

2. Els punts de lectura de la Biblioteca són bàsicament per a la consulta dels documents del centre i, si és necessari, pot prioritzar-se aquesta utilització per sobre de la de l'estudi, treball o lectura amb material propi.

3. Tots els materials del fons de la Biblioteca podran ser objecte de préstec a excepció de les obres de referència (enciclopèdies, diccionaris...), documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únic, els fons de reserva, els diaris i els últims números de les revistes i els documents de la col·lecció local no duplicats.

4. El servei de préstec és gratuït i permet emportar-se, alhora, fins a un màxim de tres llibres, dues revistes, 1 enregistrament de vídeo (VHS o DVD) i 1 CD (els CD - Rom es comptabilitzaran com a CD). Aquest servei finalitzarà 15 minuts abans de l'hora de tancament de la Biblioteca.

5. El termini de préstec serà de 14 dies pels llibres i de set dies per a les revistes i els documents audiovisuals. Es podran

demanar pròrrogues pel mateix termini que el préstec sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari. La pròrroga es podrà efectuar personalment, per telèfon o correu electrònic.

6. Per gaudir del servei de préstec s'haurà d'estar en possessió del carnet de préstec, que serà imprescindible per retirar qualsevol document.

7. El carnet és gratuït i es sol·licitarà personalment a la Biblioteca facilitant les dades personals: nom, adreça, telèfon, i número de DNI o passaport. L'usuari facilitarà qualsevol canvi en les dades facilitades.

8. El servei de préstec de la Biblioteca Municipal del Pont de Suert està destinat, bàsicament, als habitants del Pont de Suert i de la comarca de l'Alta Ribagorça, però, per qüestions de proximitat i compartiment d'altres serveis, es farà extensiu als municipis colindants de la comarca de la Ribagorça aragonesa.

9. La persona que vulgui fer-se el carnet ha de complir el requisit de viure a qualsevol municipi de la zona esmentada en l'anterior paràgraf i ho haurà d'acreditar amb un certificat d'empadronament del seu respectiu ajuntament. Als residents de forma temporal se'ls demanarà una segona adreça de domicili permanent.

10. Els residents de forma temporal i els no empadronats en algun dels municipis esmentats que sol·licitin el carnet de préstec, hauran de dipositar una fiança de 30 per tal de garantir el compliment de l'obligació de devolució, la qual serà retornada al titular del carnet quan aquest renunciï a aquest servei.

11. El carnet de préstec podrà ser usat a les Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya que tinguin informatitzat el servei de préstec.

12. El carnet de préstec és intransferible. El seu titular serà l'únic responsable dels documents retirats en préstec amb el seu carnet i, per tant vetllarà per la seva integritat i bona conservació i advertirà al personal de la Biblioteca de qualsevol desperfecte que hi observi.

13. L'usuari que retorni un document malmès o no el retorni, estarà obligat a restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició i característiques de publicació.

14. En el cas que no es restitueixi el document o sigui un document exhaurit, l'usuari n'abonarà l'import. Si no ho fes, se'n passarà un informe als serveis econòmics municipals a fi i efecte que elabori el rebut corresponent i iniciï la via de cobrament que pertoqui. Simultàniament se li denegarà la retirada o préstec de qualsevol altre document.

En cas de no poder-se reposar el material malmès, es restituirà el seu preu de mercat, i si aquest no es pot fixar s'aplicaran els següents varems:

#### EUROS

- CD, DVD i resta de material audiovisual.....	20,00
- llibres d'adults.....	20,00
- Llibres infantils.....	20,00
- caixetes contenidors.....	1,15

15. Els duplicats de carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció o pèrdua, estaran subjectes a pagament dels preus públics.

16. L'usuari podrà fer reserva de documents que estan prestats. La reserva caducarà als cinc dies d'haver fer l'avís a la persona sol·licitant.

17. En acabar el termini de préstec, la Biblioteca requerirà el retorn del document corresponent a l'usuari que tingui pendent la devolució. Mentre desatengui el requeriment no podrà fer ús d'aquest servei.

18. El retard de la devolució dels documents prestats serà motiu de sanció: el servei de préstec se suspendrà un dia per cada dia de retard.

19. La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o

definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin les condicions d'us del servei.

## CAPÍTOL VII

### *Servei de préstec interbibliotecari*

#### *Article 11*

A través del servei de préstec interbibliotecari es podrà prestar el fons propi de la Biblioteca i de les altres biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya:

1. Aquest servei es podrà restringir en els casos en què sigui possible solucionar el requeriment amb el fons propi.

2. Estaran exclosos d'aquest servei les obres de referència, els documents audiovisuals, les novetats editorials, les revistes i, en general, els fàcilment obtenibles per altres mitjans. Tots els documents localitzats a la Central de Préstec poden ser sol·licitats en préstec.

3. Aquest servei es vehicularà prioritàriament a través de la Central de Préstec del Servei de Biblioteques o del Bibliobús Pere Quart. Quan aquests no puguin satisfer la demanda, la petició s'adreçarà a les Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de les comarques de Lleida i, en darrer terme, a les d'altres territoris o institucions.

4. Els préstecs sol·licitats a la Central de préstec i al Bibliobús Pere Quart seran gratuïts.

5. En els préstecs sol·licitats a altres biblioteques l'usuari haurà d'assumir la tarifa que apliqui la Biblioteca prestatària, així com el cost de 3,50 per les despeses de tramesa del document.

7. Les despeses de la tramesa del document o les tarifes que apliqui la Biblioteca prestatària s'abonaran en el moment de fer la comanda.

8. Un usuari podrà demanar a la vegada en préstec interbibliotecari fins a dos documents.

9. La Biblioteca avisarà a l'usuari, telefònicament o per correu electrònic, de l'arribada del document.

10. Les normes relatives al servei de préstec seran també d'aplicació al servei de préstec interbibliotecari.

## CAPÍTOL VIII

### *Servei de reprografia*

#### *Article 12*

1. Els documents de la Biblioteca podran ser reproduïts sempre que no es contravinguin les disposicions normatives vigents. Amb aquesta finalitat, la Biblioteca posa a disposició dels seus usuaris els ordinadors, dues impressores, una fotocopiadora i un escàner.

2. Les reproduccions es realitzaran a la Biblioteca i, excepcionalment, fora de la mateixa en el cas que sigui impossible oferir aquest servei.

3. El cost de repercusió d'aquestes reproduccions és el següent:

- Per cada fotocòpia blanc/negre DIN A4: 0,10 euros.

- Per cada fotocòpia blanc/negre DIN A3: 0,20 euros.

- Per cada full imprès blanc/negre: 0,10 euros.

- Per cada full imprès color: 0,30 euros.

- Per cada full escannejat: 0,50 euros (només per a documents exclosos de préstec, documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únics i els fons de reserva).

## CAPÍTOL IX

### *Servei d'Internet i Wi-fi*

#### *Servei d'Internet*

#### *Article 13*

1. L'objectiu del servei serà garantir la possibilitat d'accés a Internet a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement.

2. La Biblioteca podrà establir: un horari restringit del servei, una agenda horària de reserves dels usuaris i un horari o sistema per



regular la sol·licitud de suport del personal bibliotecari. Les reserves d'horari es guardaran durant 10 minuts des de l'hora prevista d'inici.

3. Amb l'objectiu de garantir l'accessibilitat al major nombre possible d'usuaris, la Biblioteca podrà restringir l'ús del servei a una hora diària de connexió per persona, així com també es podran limitar els usos setmanals per usuari. En el cas dels usuaris menors de 12 anys el temps màxim de connexió serà de 30 minuts.

4. Per poder regular l'ús del servei, els usuaris, abans d'accedir als ordinadors hauran d'identificar-se als taulells d'informació.

5. Els menors de 12 anys poden utilitzar aquest servei sempre que ho facin acompanyats d'un adult en l'ordinador de què disposen a la secció infantil de la Biblioteca, i fins als 18 anys caldrà una autorització dels pares o tutors. Aquesta premissa ve motivada perquè la Biblioteca no pot fer-se responsable de l'ús dels continguts exposats a la xarxa.

6. Es prioritzarà l'ús per a consulta bibliogràfica i l'ús cultural o d'interès pedagògic. Es podrà limitar o suprimir l'ús del correu electrònic i es denegarà la participació en xats i l'accés en jocs en xarxa. La Biblioteca no es fa responsable de la informació a la qual accedeixen els usuaris i es reserva el dret de finalitzar la sessió en qualsevol moment.

7. El servei no pot ser usat per activitats prohibides per la normativa vigent (accés a dades protegides, copyright, llicències d'ús, etc.). En tot cas, l'usuari és directament responsable de l'ús fet del servei d'Internet a la Biblioteca.

8. En una sessió de consulta al servei d'Internet no hi podran participar més de dues persones simultàniament.

9. No està permesa la descàrrega de programes ni qualsevol modificació en la configuració dels equipaments informàtics.

10. La consulta d'Internet és un servei de pagament, excepte les connexions a l'ordinador de consulta ràpida, inferiors a 15 minuts, i aquelles consultes que es realitzin de forma assistida per cobrir i/o complementar cerques bibliogràfiques o documentals, les quals seran gratuïtes. El costos aprovats seran:

- Connexió a l'ordinador de consulta ràpida, inferior a 15 minuts: gratuïta.

- L'ús d'ordinador amb connexió a Internet a partir de 15 minuts i fins a 60 minuts: 1 euros.

- Connexió inferior a 30 minuts dels menors de 12 anys: gratuïta.

*Servei Wi-fi*

*Article 14*

1. Abans de fer ús del Servei wi-fi i d'iniciar la connexió s'haurà de demanar al personal de la Biblioteca i lliurar el carnet de la Biblioteca o el DNI al taulell d'informació.

2. Per tal que la Biblioteca pugui continuar oferint els seus serveis i desenvolupant altres activitats, heu d'ocupar un lloc senyalitzat com "preferent wi-fi".

En cas de molta assistència de públic es prioritzarà el servei de consulta de documents de la Biblioteca sobre el servei wi-fi i es poden reduir el nombre de llocs a ocupar.

3. El temps màxim de connexió és de 2 h., que es podrà reduir a 1 h. en cas de molta demanda.

Amb l'objectiu de garantir l'accessibilitat al major nombre possible d'usuaris, la Biblioteca podrà restringir l'ús del servei a una hora diària de connexió per persona, així com també es podran limitar els usos setmanals per usuari.

Transcorregut el temps de connexió, si s'incompleixen les condicions, es podrà desconnectar el PC des del taulell.

4. En una sessió de consulta al servei wi-fi no hi podran participar més de dues persones simultàniament.

5. Els usuaris entre 12 i 18 anys que vulguin fer ús del servei wi-fi caldrà que portin una autorització dels pares o tutors. Aquesta premissa ve motivada perquè la Biblioteca no pot fer-se responsable de l'ús dels continguts exposats a la xarxa.

6. No està permès xatejar ni jugar. El Servei d'Internet i wi-fi, a la Biblioteca, s'ofereix per a treball o consulta.

7. El servei no pot ser usat per activitats prohibides per la legislació (accés a dades protegides, copyright, llicències d'ús, etc.). En tot cas, l'usuari és directament responsable de l'ús fet del servei wi-fi a la Biblioteca.

8. L'usuari es podrà connectar a Internet des de qualsevol dels seus dispositius mòbils (ordinador portàtil, agenda personal (PDA), telèfon mòbil de 3a generació...) però no es permetrà endollar els aparells a la xarxa elèctrica de la Biblioteca.

9. El servei wi-fi és gratuït per als usuaris de la Xarxa de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya. Per a altres usuaris el preu és de 0,60 euros per hora de connexió.

10. La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de wi-fi a aquells usuaris que incompleixin les condicions d'ús del servei.

11. La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament l'accés a aquests serveis a aquells usuaris que incompleixin les condicions d'ús.

## CAPÍTOL X

### *Serveis ofimàtics*

*Article 15*

1. La Biblioteca posa a disposició dels seus usuaris els ordinadors amb programaris actualitzats de tractament de textos, full de càlcul i bases de dades. L'ús d'aquests equipaments és gratuït i la Biblioteca només cobrarà les impressions.

2. L'usuari no pot alterar ni fer malbé la configuració del programari i de l'equipament físic dels ordinadors. En el cas que es malmeti algun dels perifèrics de l'ordinador l'usuari assumirà les despeses de restitució d'aquest.

3. Aquest servei es regularà, si la demanda ho fa necessari, de la mateixa manera que el servei d'Internet.

## CAPÍTOL XI

### *Serveis especials*

*Article 16*

La Biblioteca ha de contemplar les necessitats específiques dels diferents tipus d'usuaris que integren la comunitat i oferir-los, si és necessari, serveis especials adequats a les seves condicions i característiques.

1. Les persones amb discapacitats i limitacions físiques que no puguin desplaçar-se tenen dret a rebre a casa seva, mitjançant el servei de préstec domiciliari, els documents que desitgin sol·licitar en préstec. Les normes d'aquest servei seran les mateixes que les del servei general de préstec.

## CAPÍTOL XII

### *Activitats de dinamització i d'animació*

*Article 17*

La Biblioteca Municipal, concebuda com un centre cultural dinàmic, ha de programar periòdicament activitats relacionades amb el foment de la lectura i la cultura adreçades a tots els grups d'edats.

1. Les activitats que s'organitzin a la Biblioteca seran de lliure accés a tots els ciutadans. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat es podrà prioritzar i limitar l'accés a les activitats.

2. Per participar en les activitats infantils el menors de 8 anys hauran d'anar acompanyats i tutelats per un adult.

2. Les activitats seran gratuïtes sempre que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial o per necessitat d'autofinançament.

3. Quan es prevegi que el desenvolupament de les activitats afectarà els altres serveis, s'haurà de comunicar amb la suficient antelació als usuaris, amb indicació expressa de la causa i la limitació o suspensió temporal del servei afectat.

### CAPÍTOL XIII Donació de fons

#### Article 18

1. Per a avaluació dels fons que s'ofereixin com a donació es seguiran les directrius del Servei de Biblioteques i del Patrimoni Bibliogràfic de la Generalitat de Catalunya i es tindrà en compte la vigència i l'actualitat de les obres i/o el seu valor patrimonial.
2. En el casos que el fons, o una part, sigui acceptat pel seu valor significatiu o perquè faci referència a una temàtica determinada, l'Ajuntament del Pont de Suert es reserva el dret d'incorporar-lo al fons del servei municipal més idoni: Arxiu, Museu...
3. L'acceptació d'un fons no pressuposa la seva integració indefinida. A l'acabament de la vida útil d'un document, la Biblioteca procedirà a la seva retirada d'acord amb el procediment habitual aplicat al fons propi.
4. La Biblioteca Municipal del Pont de Suert acceptarà les donacions de:
  - Obres en bon estat de conservació, de nivell divulgatiu i editades per autors i editorials reconeguts.
  - Obres de ciències que no superin els 5 anys d'antiguitat i en bon estat de conservació.
  - Obres d'humanitats que no superin els 5 anys d'antiguitat i en bon estat de conservació.
  - Obres de referència (diccionaris, enciclopèdies) que no superin els 3 anys d'antiguitat i en bon estat de conservació.
  - Obres de ficció en bon estat de conservació.
  - Material audiovisual (CD's, DVD's i CD-Rom) original i en bon estat de conservació.
  - Obres, revistes, fulletons, audiovisuals sobre el municipi del Pont de Suert, altres municipis de la comarca i la pròpia comarca, independentment de la seva antiguitat, tot i què no estiguin íntegres i que el seu estat no sigui el més adient.
5. La Biblioteca no acceptarà:
  - Llibres de text ni documents en mal estat de conservació.
  - Documents que expressin opinions o continguts sancionats per la Llei.
  - Obres en diversos volums que no estiguin completes, excepte volums solts referents a la col·lecció local.
6. La Biblioteca es reserva el dret de revisió dels documents donats i, en el cas de no ser adient a la seva política d'adquisicions i creixement del fons, poder decidir sobre el destí d'aquestes donacions (cessió a ONG's, centres d'ensenyament o oferta a usuaris de la Biblioteca).

### CAPÍTOL XIV

#### *Aplicació, acceptació i interpretació de la normativa de la Biblioteca i els seus serveis*

#### Article 19

L'ús de la Biblioteca o alguns dels seus serveis implicarà el coneixement i l'acceptació d'aquestes normes.

Serà potestat de l'Ajuntament del Pont de Suert la interpretació d'aquestes normes, sense perjudici que la Biblioteca les pugui flexibilitzar o adaptar en aquells casos que ho consideri oportú amb l'objectiu de facilitar l'ús dels serveis o garantir-ne el bon funcionament.

Aquesta normativa serà revisada cada quatre anys, o amb anterioritat si es considera necessari, atenent l'evolució de les necessitats dels usuaris i la millora del servei, i haurà de comptar amb l'aprovació del Ple de l'Ajuntament.

### CAPÍTOL XV

#### *Legislació aplicable*

#### Article 20

En tot allò que no estigui previst en el present Reglament seran d'aplicació supletòria les disposicions generals sobre Règim Local i, en el que calgui, la Llei 4/1993, de 18 de març, del

sistema bibliotecari de Catalunya i la resta de normes aplicables al Dret administratiu. Mancat aquest, seran d'aplicació les normes del Dret privat.

#### *Disposicions finals*

*Primera.* Transcorregut un any d'aplicació del present Reglament serà elaborat un anàlisi de funcionament, proposant-se, si procedís, la modificació del mateix de forma que es pogués ajustar més a la realitat i a les necessitats dels serveis i activitats de la Biblioteca.

*Segona.* El present Reglament que consta de 20 articles i dues disposicions finals, entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament pel Ple de la Corporació i publicat el seu text complet en el *Butlletí Oficial de la Província*, transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, modificat per la Llei 11/1999, de 21 d'abril.

— ◆ —

### AJUNTAMENT DEL PONT DE SUERT

#### EDICTE

11723

Aprovació definitiva de l'Ordenança reguladora de la gestió dels residus de la construcció al Pont de Suert.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de 17 de juliol de 2008 va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de la gestió de residus de la construcció al Pont de Suert. Atès que s'ha publicat l'anunci en el *BOP de Lleida* número 108, de 2 d'agost, en el *DOGC* número 5194, de 13 d'agost, en el diari *La Mañana*, de 26 de setembre, i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i que ha transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient, sense que s'hagin presentat reclamacions, l'aprovació inicial i el text de l'Ordenança que figura annex, han esdevingut definitius.

Contra aquest acord es pot interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El Pont de Suert, 6 de novembre de 2008

L'alcalde, Albert Alins i Abad

#### ANNEX

### ORDENANÇA MUNICIPAL

#### *Reguladora de la gestió dels residus de la construcció*

#### CAPÍTOL I

#### *Disposicions generals*

#### *Article 1r. Objecte*

La present Ordenança té per objecte regular la gestió controlada de terres, enderrocs, i runes i residus de la construcció generats en les obres d'enderrocament, construcció i excavació, que es destinen al seu abandonament, establint una regulació addicional a la d'atorgament de les llicències municipals d'obres.

#### *Article 2n. Àmbit d'aplicació*

Aquesta Ordenança és d'estricta compliment en tot el terme municipal del Pont de Suert.

#### *Article 3r. Definicions*

3.1 A l'objecte d'aquesta Ordenança les terres i runes es classifiquen en:

- a) D'enderrocs: materials i substàncies que s'obtenen de l'operació d'enderrocament d'edificis, instal·lacions i obra de fàbrica en general
- b) De la construcció: materials i substàncies de rebuig que s'originen en l'activitat de la construcció
- c) D'excavació: terres, pedra o altres materials que s'originen en l'activitat d'excavació del sòl.

3.2 A la vegada, es consideren tres supòsits bàsics d'obra: