



Ajuntament de
Cabrera de Mar

EDICTE

EL Ple de L'Ajuntament de Cabrera de Mar en sessió de data 23 d'octubre de 2025 va adoptar l'acord d'aprovar inicialment el reglament regulador del servei públic de la Biblioteca Ilturo de Cabrera de Mar.

Transcorregut el termini d'informació pública de vint dies hàbils i no havent-se registrat cap suggeriment o reclamació contra l'acord d'aprovació inicial del reglament regulador del servei públic de la Biblioteca Ilturo de Cabrera de Mar, cal considerar aprovat definitivament l'esmentat reglament.

El que es fa públic per a general coneixement

L'Alcalde

Oscar Fernández Cuñado

Cabrera de Mar, signat electrònicament al peu del document, a la data que hi figura.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA ILTURO DE CABRERA DE MAR

Preàmbul

(Reglaments a partir del juny 2021):

La biblioteca pública, segons defineix el *Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública* en la seva versió de 2022, és un centre local d'informació que posa a l'abast dels usuaris tota mena d'informació i coneixements.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la biblioteca llturo de Cabrera de Mar.

La biblioteca és de titularitat municipal d'acord amb el que disposa l'article 26.1b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, l'article 67. b de la Llei municipal i de règim local, Text Refós DL 2/2003, i l'article 39 de la Llei 4/1993, de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya. Es gestiona concertadament amb la Diputació de Barcelona, segons conveni signat el 27 de març de 2025, i forma part de la Xarxa de Biblioteques Municipals

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Missió de la biblioteca

La Biblioteca llturo té com a missió satisfer les necessitats d'informació, alfabetització, cultura, formació i oci dels ciutadans de Cabrera de Mar. Com a objectius principals ha d'oferir serveis bibliotecaris de qualitat, fomentar la lectura, la inclusió, la participació cívica i donar suport a la formació contínua. Ha de garantir l'accés immediat als serveis de lectura pública i a les tecnologies de la informació. Ha d'esdevenir el centre de referència, pel que fa a l'accés a la cultura, i un espai clau de trobada i intercanvi cultural al municipi.

Article 2. Accés a la biblioteca

1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'accedir al servei de biblioteca pública municipal en els dies i hores establerts.
2. L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït. Només l'ús de determinats serveis requereix acreditació amb el carnet d'usuari/a i comporten el pagament d'unes taxes o preus públics establerts per l'Ajuntament de Cabrera de Mar i la Diputació de Barcelona.
3. La biblioteca disposa d'una àrea especialment adreçada al públic infantil i juvenil. El límit d'admissió a l'àrea queda establert fins als 14 anys, exceptuant els adults que acompanyen els infants o els usuaris que consulten el fons especial Famílies, així com altres fons especials que

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/axi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





puguin haver-hi en el futur a l'àrea.

4. Per accedir i romandre a la biblioteca, els infants menors de 9 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta que es responsabilitzi de la seva vigilància i control. En cap cas, el personal de la biblioteca tindrà vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la biblioteca.

5. La biblioteca llturo disposa d'altres àrees i espais per al públic adult. L'edat per accedir-hi a ells és a partir dels 14 anys.

6. No es permet l'entrada amb vehicles recreatius, excepte si són utilitzats per persones amb mobilitat reduïda.

Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca

1. La biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on es mantingui un ambient de respecte i convivència. S'ha d'evitar comportaments o activitats que interfereixin en el funcionament dels serveis o molestin altres usuaris.

2. Les àrees de la biblioteca pública estan pensades per satisfer les necessitats informatives, formatives i lúdiques dels usuaris. En cas que la capacitat de les àrees es vegi superada, es prioritzarà l'ús adequat de l'espai segons la seva funció. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la biblioteca.

3. L'aforament de les sales de la biblioteca és limitat. En cas que les sales estiguin completes, el personal de la biblioteca podrà limitar l'entrada a nous usuaris fins que tornin a quedar espais lliures.

4. És permès l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius a les biblioteques. En el cas de necessitar connexió elèctrica, cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

5. No és permès menjar a la biblioteca, excepte la lactància materna. Per tal de no malmetre els documents, l'única beguda autoritzada és l'aigua, sempre que estigui en un recipient que eviti vessaments.

6. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals dels usuaris.

7. No es podran fer fotografies o filmacions de l'equipament sense el permís previ del personal de la biblioteca. La seva realització ha de respectar la legislació vigent en matèria de drets d'imatge.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 4. Drets de les persones usuàries

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. Tenen el dret d'utilitzar els espais, la col·lecció, serveis, instal·lacions i equipaments de la biblioteca de conformitat amb el present reglament.
2. Poden demanar ajuda al personal de la biblioteca que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i orientar-los en les tècniques de recerca de la informació.
3. Poden comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament de la biblioteca mitjançant l'adreça electrònica de la biblioteca o els formularis disponibles per a aquest propòsit.
4. Poden sol·licitar informació sobre el fons, el funcionament i el reglament de la biblioteca, així com qualsevol informació d'interès per .
5. Tenen dret a rebre informació sobre l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb temps suficient.

Article 5. Deures de les persones usuàries

1. Han de mantenir a la biblioteca una actitud correcta; cal evitar sorolls, comportaments o activitats que interfereixin en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris. Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han de romandre en silenci.
2. Han de respectar els altres usuaris i el personal de la biblioteca. Cal tenir cura dels espais, fer un bon ús del mobiliari, dels aparells audiovisuals, ordinadors, materials i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels que s'han prestat.
3. Han de complir la normativa vigent sobre drets d'autor en cas de còpies o reproduccions d'un document o de la informació consultada o extreta d'Internet.
4. El personal de la biblioteca pot demanar el carnet de la biblioteca o qualsevol altre document d'identificació mentre els usuaris utilitzin el servei bibliotecari.
5. S'haurà de comunicar a la biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de residència, telèfon o correu electrònic o bé modificar-les a través de "El meu compte". També s'ha de comunicar la pèrdua o sostracció del carnet tan aviat com sigui possible.
6. Han de complir el reglament de la biblioteca i dels seus serveis.

TÍTOL III. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 6. Caràcter general dels serveis

1. Els serveis de la biblioteca són gratuïts, excepte en alguns serveis complementaris per als quals es podran establir preus públics. Les taxes i preus públics d'aquests serveis es publiquen a l'ordenança fiscal municipal corresponent i a l'ordenança reguladora de la Diputació de Barcelona.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. El carnet acredita al seu posseïdor com a usuari de la biblioteca i, excepte en situació de bloqueig, li permet accedir als serveis de la biblioteca pública per als quals es requereix carnet. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pares, mares o tutors/es que han d'exercir el control necessari.

3. Els serveis de la biblioteca s'han d'utilitzar de manera individual. Es pot treballar col·lectivament en els espais específicament destinats a aquesta finalitat.

Article 7. Del carnet d'usuari

1. La *Normativa reguladora del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats* fixa les condicions per a l'emissió del carnet al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província. Es pot consultar al portal web de la XBM (<https://bibliotecavirtual.diba.cat>).

2. Per a obtenir el carnet de la XBM cal presentar un d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir, permís de residència o documents identificatius equivalents. Així mateix, cal indicar l'adreça postal i facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n disposa. Aquestes dades es poden facilitar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de la XBM. En aquest cas, cal acreditar la identitat amb la presentació d'un dels esmentats documents oficials en el moment d'activar el carnet a la biblioteca.

3. L'usuari podrà fer ús de la versió mòbil del seu carnet, descarregada de l'aplicació mòbil de la XBM, amb prestacions equivalents al carnet físic.

4. Per expedir el carnet de la XBM a menors de 14 anys serà necessari presentar el DNI/NIE, passaport o permís de residència, si se'n disposa; en tot cas, caldrà que els pares, mares o tutors/es legals formalitzin la seva conformitat i presentin també el seu DNI/NIE. La biblioteca mantindrà un registre amb les autoritzacions dels menors.

5. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat dels seus pares, mares o tutors/es legals, que han d'exercir el control necessari.

6. El carnet és personal i intransferible. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents de la titular pot ser objecte de suspensió del servei. Prèvia identificació a través dels documents establerts a l'article 7.2, els pares, mares o tutors/es legals podran fer ús del carnet dels seus fills/es per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.

7. Les entitats, associacions o institucions que ho sol·licitin podran disposar d'un carnet col·lectiu, expedit a nom del centre, amb indicació del responsable i de les persones autoritzades per al seu ús. La finalitat del carnet col·lectiu és facilitar el desenvolupament de les activitats de l'entitat en favor de la cultura, l'educació i la lectura.

8. D'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garanties digitals, les

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arc/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





dades personals recollides dels usuaris i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen en el sistema de gestió bibliotecària "Xarxa de Biblioteques". La Diputació de Barcelona és responsable d'aquest sistema amb la finalitat de gestionar els serveis de la biblioteca. Qualsevol usuari podrà exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals, segons el que preveu la normativa per a l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM.

9. L'obtenció d'un duplicat del carnet, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció, està subjecte al pagament de la taxa vigent.

10. El carnet és únic per a totes les biblioteques i bibliobusos de la XBM i vàlid a les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

11. Tenir el carnet de biblioteca permet accedir a descomptes i bonificacions per a la compra de productes i serveis culturals. Aquests avantatges s'ofereixen en el marc dels acords amb entitats establerts per la Diputació de Barcelona i els ajuntaments. La informació relacionada amb els avantatges del carnet es pot consultar al web de la XBM.

Article 8. Consulta i informació

1. Tots els materials que integren el fons de la biblioteca es troben en lliure accés, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca. Alguns recursos digitals requereixen validació prèvia i disposar del carnet d'usuari.

2. Un cop consultat el material, caldrà deixar-lo als espais destinats a aquest fi (carretons, taules, etc.). Només les enciclopèdies i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries que els corresponen.

3. No es poden reservar els punts de lectura.

4. Els usuaris poden consultar el catàleg i els recursos electrònics de la Xarxa de Biblioteques Municipals des de qualsevol ordinador amb connexió a Internet.

5. La biblioteca, en la mesura del possible, disposarà de l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir les consultes dels materials multimèdia (CD-ROM, DVD, CD, etc.) així com les consultes a Internet. També pot oferir dispositius i ajudes tècniques per promoure l'accés al coneixement.

6. El servei d'informació proporciona als usuaris l'assessorament, formació i suport necessari per a un millor ús dels serveis i recursos de la biblioteca. També informa sobre l'organització i ubicació de la col·lecció, la cerca del catàleg i altres eines de recerca bibliogràfica o documental així com qualsevol altre tipus de necessitat informativa, formativa o cultural.

7. La biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





promoure la formació dels usuaris en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació. També facilita l'elaboració de materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc.).

8. La biblioteca actua com a punt d'informació sobre qualsevol aspecte relacionat amb Cabrera de Mar.

Article 9. Servei de préstec

1. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, emportar-se temporalment documents fora de la biblioteca.

2. Seran objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca amb les excepcions que estableixi cada biblioteca en funció de les característiques del seu fons.

3. El nombre de documents en préstec per carnet, així com el termini permès, es regula a la Normativa de préstec de la XBM.

4. Cada usuari pot tenir en préstec digital 4 documents durant 21 dies, en el cas de diaris i revistes, aquest termini pot veure's reduït. Igualment, cada usuari pot visualitzar en línia 2 pel·lícules diàriament amb un termini de préstec de 3 dies.

5. Els documents prestats podran ser renovats fins un màxim de tres vegades sempre i quan no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de tornada. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a través de *El meu compte* del Catàleg Col·lectiu Aladí de la Xarxa de Biblioteques Municipals, a través de l'aplicació mòbil o per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la biblioteca.

6. Podran efectuar-se reserves sobre el material de la biblioteca. Tan aviat com els documents reservats estiguin disponibles, la biblioteca avisarà l'usuari que els haurà de recollir en un termini màxim de 7 dies. En cas de no fer-ho, la reserva quedarà sense efecte. Es podrà autoritzar una altra persona a recollir els documents reservats. Aquesta s'haurà d'identificar i mostrar el carnet d'usuària de la persona que ha fet la reserva.

7. L'usuari de préstec està obligat a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a la seva reposició en cas de no devolució o deteriorament. La pròpia biblioteca indicarà el procediment de reposició i en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat, s'indicarà una alternativa.

8. La biblioteca disposa d'una bústia de retorn de documents 24 hores. S'indicarà oportunament els períodes de tancament del servei (vacances, ponts, etc.). Les persones usuàries són responsables de dipositar correctament els documents a la bústia per evitar que siguin accessibles des de l'exterior.

9. Pel retard en el retorn dels documents prestats s'apliquen punts de demèrit al carnet d'usuari que poden arribar a un període d'exclusió del servei segons els termes indicats a la Normativa de

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





la Xarxa de Biblioteques Municipals.

10. Els documents no retornats es donen de baixa al cap de 5 anys de la data teòrica de retorn i deixa de constar en préstec al carnet de l'usuari.

11. El bloqueig del carnet afecta tant la biblioteca propietària dels documents com la resta de les biblioteques i serveis de la XBM

12. La normativa del servei de préstec de la XBM fixa les condicions d'ús del servei per al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província i es pot consultar al portal de la XBM, bibliotecavirtual.diba.cat.

13. L'usuari també pot accedir al servei de préstec de documents digitals a través de la plataforma digital Ebiblio, que permet la descàrrega o consulta en línia de continguts digitals (llibres, revistes, pel·lícules, audiollibres, etc.) a través de diferents dispositius: lectors de llibres electrònics, ordinadors personals, tauletes o telèfons intel·ligents. Les condicions d'aquest servei es poden consultar al web de la XBM.

14. Les biblioteques poden posar a disposició dels usuaris dispositius mòbils com tauletes, lectors de llibres electrònics i ajudes tècniques per a promoure la lectura i l'accés al coneixement. Així mateix, poden oferir material específic per a millorar l'autonomia i l'accés a la informació de les persones independentment de la seva diversitat funcional.

Article 10. Préstec interbibliotecari

1. La biblioteca municipal ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la Xarxa de Biblioteques Municipals, així com de les altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya, amb les quals s'hagin establert acords de col·laboració.

2. El servei de préstec interbibliotecari és gratuït. La sol·licitud i devolució dels documents agafats en préstec a les biblioteques, estan definits a la normativa de carnet i ús dels serveis bibliotecaris de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

3. Si el document es troba en biblioteques d'altres institucions, caldrà consultar el cost del servei que pot variar segons la institució on es trobi el document.

Article 11. Servei públic d'accés a Internet

1. La normativa del servei públic d'accés a Internet de la Xarxa de Biblioteques Municipals fixa les condicions d'ús del servei d'Internet i+ i els accessos a la xarxa Wi-Fi proporcionats per la Diputació de Barcelona, així com l'aplicació de les mesures correctores que contravinquin el funcionament i ús adequat del servei. Es pot consultar al portal de la XBM, bibliotecavirtual.diba.cat

2. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris amb carnet de la XBM. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. Per accedir al servei és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible. La biblioteca es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

4. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització dels pares, mares o tutors/es legals, que s'atorga en el moment d'expedir el carnet.

5. Els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús d'internet per part del menor d'edat.

6. Per assegurar la disponibilitat de terminals destinats al servei d'Internet i+ es poden fer reserves amb un màxim vuit dies d'antelació a través del portal de la XBM, o adreçant-se al personal mitjançant el correu electrònic o el telèfon. L'usuari ha de cancel·lar la seva reserva en cas que prevegi no assistir a la sessió reservada. En cas de no fer-ho, la reserva serà cancel·lada pel mateix sistema 10 minuts després de l'hora concertada i se li comptarà com a sessió realitzada.

7. El servei està pensat per a la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge, de consulta en general i per a activitats vinculades a l'oci. El servei és gratuït.

8. L'usuari podrà fer ús de les impressores que la biblioteca té connectades al servei públic d'accés a Internet.

9. Es podran gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que els usuaris poden portar

10. La biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i de la connexió al servei Wi-Fi.

11. L'usuari s'abstindrà d'utilitzar aquest espai amb finalitats il·lícites. No és permesa la consulta ni la difusió de continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent ni ofensiu.

12. L'usuari no pot instal·lar o descarregar programari informàtic o dur a terme qualsevol acció que suposi canvi, eliminació o modificació en la configuració dels ordinadors de la biblioteca ni activitats que puguin causar la congestió o alteració de xarxes i sistemes.

13. L'usuari té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat del mateix usuari.

14. L'incompliment de les normes del servei públic d'accés a Internet comporta el bloqueig de l'accés al servei durant 15 dies naturals. Per fer efectiu el desbloqueig del carnet cal adreçar-se al taulell de la biblioteca.

15. El bloqueig de l'accés al servei d'internet és efectiu a totes les biblioteques de la XBM.

16. La biblioteca ofereix materials d'ajuda per a la connexió dels dispositius personals a la xarxa Wi-Fi, així com assessorament en la utilització dels serveis. Aquest suport no comprèn assistència tècnica.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ari/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Article 12. Serveis de foment a la lectura

1. La biblioteca realitzarà, per si mateixa o en col·laboració amb altres institucions, activitats de caràcter cultural (exposicions, debats, presentacions, conferències...,) que ajudin a fomentar l'hàbit lector entre la població, donin oportunitats per al desenvolupament personal i facilitin l'accés igualitari a la cultura.
2. Les activitats organitzades per la biblioteca són de lliure accés per a tothom. Per motius de capacitat o en cas de ser dirigides a un sector de públic determinat la biblioteca pot limitar-hi l'accés i demanar inscripció prèvia.
3. Les activitats són gratuïtes sempre que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, d'interès restringit, per necessitat d'autofinançament o perquè s'hagi de limitar el nombre d'inscripcions.
4. Els usuaris que assisteixen a les activitats programades han de seguir les recomanacions que determina el personal de la biblioteca per al correcte desenvolupament de l'activitat.

Article 13. Serveis de suport a la formació i l'aprenentatge

1. La biblioteca com a espai d'aprenentatge obert contribueix a la formació i l'autoaprenentatge al llarg de la vida amb programes formatius en diferents àmbits relacionats amb les tecnologies, el desenvolupament personal i, l'ús i funcionament de la biblioteca.
2. La biblioteca ofereix un programa estable de visites guiades i sessions de formació d'usuaris adreçades a públics concrets amb l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la biblioteca i divulgar-ne el funcionament així com familiaritzar als usuaris en la cerca i recuperació d'informació.
3. Les visites guiades i les sessions de formació d'usuaris són un recurs dissenyat, preferentment, per l'ús docent i pedagògic. Els centres educatius s'adreçaran a la biblioteca per sol·licitar-ne i programar les sessions en la forma que la biblioteca estableixi per a tal fi.
4. Altres col·lectius, entitats o particulars podran sol·licitar les sessions directament a la biblioteca.

Article 14. Serveis a col·lectius amb necessitats especials

1. La biblioteca donarà resposta a les necessitats d'aquells col·lectius que tenen dificultats per a la lectura, amb documents audiovisuals, dispositius especialitzats i altres documents audiovisuals o amb altres materials impresos pensats per a facilitar la lectura.
2. La biblioteca, en coordinació amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament, pot facilitar serveis específics als lectors amb dificultats de mobilitat per desplaçar-se a la biblioteca.

Article 15. Servei de reprografia

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ari/diari/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

1. El servei està subjecte al preu públic establert, segons ordenances municipals.
2. Els usuaris/àries hauran de tenir en compte la normativa vigent en matèria de drets d'autor a l'hora d'efectuar les còpies. Tal com estableix la Llei de Propietat Intel·lectual vigent, les reproduccions de les obres s'han de realitzar exclusivament amb finalitat de recerca i sense ànim de lucre.
3. La biblioteca llturo podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits que determini.

Article 16. Plafons expositius i espais de propaganda

1. Per col·locar qualsevol informació i papereria publicitària externa al servei de la biblioteca s'ha de demanar explícitament l'autorització al personal del centre, que indicarà, si s'escau, en quins plafons es poden penjar.
2. El personal de la biblioteca es reserva el dret de penjar la informació als plafons.

Signatura 1 de 1		
ÒSCAR FERNÁNDEZ CUNADO	27/10/2025	ALCALDE

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	6d114b9059a640eaabb2d3ee482cbd3a001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/axi/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

