

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/00001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 1 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martínez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



ANUNCI

Que l'Ajuntament en Ple, en sessió celebrada el dia 20 de juny de 2024, adoptà l'acord, entre altres, aprovar inicialment el text del "Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca Enric Miralles de Palafolls" (Exp. X2024001839).

Que per tal de sotmetre'l a informació pública durant un termini de trenta (30) dies hàbils, en data 1 de juliol de 2024, es va anunciar en el Diari Punt Avui; en data 3 de juliol de 2024, es va anunciar l'acord en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya amb núm. 9196; en data 4 de juliol de 2024 en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, amb el CVE 202410117957; i des del mateix 4 de juliol fins al 16 d'agost de 2024, també va estar exposat l'acord al tauler d'edictes electrònic.

Paral·lelament, l'expedient administratiu es trobava a consulta a les oficines municipals tots els dies laborables, entre les 9 i les 14 hores, a través de l'aplicació cita prèvia de l'OAC. A més, el text aprovat inicialment es trobava a consulta directament en l'E-tauler, accessible des del web municipal www.palafolls.cat, i des de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/>.

Que durant aquest termini, no s'ha formulat cap al·legació ni reclamació, i en conseqüència, l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu.

Que d'acord amb els articles 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, es publica el text íntegre de la norma.

Que aquest acord, que exhaureix la via administrativa, pot ser recorregut mitjançant recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la província.

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA ENRIC MIRALLES DE PALAFOLLS

ÍNDEX

PREÀMBUL	2
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	3
Article 1. Missió de la biblioteca.....	3
Article 2. Accés a la biblioteca	3
Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca	4
TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES	5

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Article 4. Drets de les persones usuàries	5
Article 5. Deures de les persones usuàries	5
Article 6. Règim sancionador.....	6
Article 7. Infraccions.....	6
Article 8. Sancions	8
Article 9. Procediment sancionador i competència.....	9
Article 10. Responsabilitat.....	9
TÍTOL III. ELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA	10
Article 11. Caràcter general dels serveis	10
Article 12. El carnet d'usuari	10
Article 13. Consulta i informació	11
Article 14. Servei de préstec	12
Article 15. Préstec interbibliotecari.....	14
Article 16. Servei públic d'accés a Internet.....	14
Article 17. Serveis de foment a la lectura.....	15
17.1 Disposicions generals	15
17.2 Tipus d'activitats	16
Article 18. Serveis de suport a la formació i l'aprenentatge	18
Article 19. Serveis a col·lectius amb necessitats especials	18
Article 20. Plafons expositius i espais de propaganda	18
Article 21. Espai de suport.....	18
TÍTOL IV. COL·LECCIÓ.....	19
Article 22. Fons documentals de la biblioteca pública	19
Article 23. Donatius.....	20
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.....	20
DISPOSICIÓ FINAL	20

REÀMBUL

La biblioteca pública, segons defineix el Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública en la seva versió de 1994, és un centre local d'informació que té com a missió l'accés lliure i sense límits al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la Biblioteca Enric Miralles de Palafolls.

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 18 de desembre de 2006, i forma part de la Xarxa de Biblioteques Municipals.

El Mapa de la Lectura Pública de Catalunya, d'acord amb el que determina l'article 28 de la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, recull les necessitats de la lectura

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 3 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
https://bpm-palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



pública i estableix el tipus de servei que correspon a cada població. És per aquest motiu que la Biblioteca Enric Miralles de Palafolls amb una població inferior als 10.000 habitants, ha d'oferir un horari d'obertura al públic de mínim 30h setmanals i la seva plantilla ha d'estar formada per 1 bibliotecari/director, 3 tècnics auxiliars de biblioteca i 0/1 ajudant de serveis.

L'edifici que acull la Biblioteca Enric Miralles és obra de Miralles Tagliabue EMBT (Enric Miralles i Benedetta Tagliabue) i va ser inaugurada el 24 de març de 2007. Com a conseqüència del seu alt valor arquitectònic, qualsevol modificació en l'espai que s'hagi de dur a terme, cal comunicar-la a la Fundació Miralles pel seu vistiplau.

Per aquests motius, l'Ajuntament de Palafolls es dota d'aquest Reglament en virtut de la potestat de la reglamentària i la d'autoorganització, reconeguda en la Llei reguladora de les bases de règim local i, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. I subjecte als principis de bona regulació establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Aquest Reglament s'estructura en vint-i-tres articles, dividits en quatre títols, una disposició addicional primera i una disposició final.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Missió de la biblioteca

La Biblioteca Enric Miralles vol facilitar a tota la ciutadania l'accés lliure i igualitari a la informació, al coneixement i a la cultura, mitjançant els recursos materials, la col·lecció i la programació d'activitats, així com actuar activament en la promoció de la lectura i posicionar-se com un espai de relació i experimentació.

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 requereixen d'acreditació amb el carnet d'usuari i/o comporten el pagament d'unes taxes o preus públics fixats per l'ajuntament 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 en 11 anys, exceptuant als adults que acompanyen als infants o aquelles persones usuàries que van a consultar el fons especial que pugui haver-hi a l'àrea.*
- 4. Per accedir i romandre a la biblioteca, els infants fins a 9 anys precisen de l'acompanyament d'una persona adulta que es responsabilitzi de la seva vigilància i control. En cap cas, el*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 4 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



personal de la biblioteca tindrà cura i vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la biblioteca.

- 5. No es pot entrar a la biblioteca amb animals, amb excepció dels gossos d'assistència que acompanyin persones amb necessitats específiques.*
- 6. No està permesa l'entrada amb vehicles recreatius, excepte els utilitzats per persones amb mobilitat reduïda. Si els vehicles no autoritzats es deixen a l'exterior, no podran envair l'espai de les portes d'emergència ni d'entrada i sortida, i la biblioteca no se'n farà responsable.*

Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca

- 1. La biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on hi ha d'haver un ambient de respecte i convivència. S'han d'evitar comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar a les altres persones usuàries. Tampoc es toleraran faltes de respecte envers el personal de la biblioteca.*
- 2. Les àrees de la biblioteca pública estan pensades per a satisfer les necessitats informatives, formatives i lúdiques de les persones usuàries. En cas que la capacitat de les àrees es vegi superada, es prioritzarà l'ús corresponent de l'espai. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la biblioteca. No està permès fer modificacions en la disposició del mobiliari: taules, cadires...*
- 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 noves persones usuàries 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 i no han de suposar un risc en la mobilitat de les persones usuàries.*
- 5. No és permès menjar a la biblioteca, excepte la lactància materna. Per tal de no malmetre el documents l'única beguda autoritzada és l'aigua.*
- 6. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. En cas de trobar objectes personals oblidats, es guardaran durant un mes, si passat aquest temps ningú ho reclama, la biblioteca es desfarà d'aquests objectes.*
- 7. No es podran fer fotografies o filmacions dels equipaments sense el permís previ del personal de la biblioteca. La realització de les mateixes ha de tenir en compte el previst per la legislació vigent en drets d'imatge. Caldrà signar un document conforme la persona que fa la fotografia/gravació coneix i respecta la normativa legal vigent.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 5 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



8. *Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquest reglament i les normatives aprovades i vigents que afectin al servei.*
9. *El personal de la biblioteca té la funció de vetllar pel bon funcionament de l'equipament i fer complir les condicions d'ús dels serveis bibliotecaris. El personal de la biblioteca, previ requeriment de cessament de les conductes no admeses, pot procedir a la correcció d'aquelles que contravinquin les normes d'ús i de comportament elemental arribant, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió de les persones usuàries de la biblioteca fins a un màxim de tres (3) dies.*

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 4. Drets de les persones usuàries

1. *Utilitzar els espai, col·lecció, serveis, instal·lacions i equipaments de la biblioteca de conformitat amb el present reglament.*
2. *Demanar ajut al personal de la biblioteca que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i iniciar-los en les tècniques de recerca de la informació.*
3. *Comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament de la biblioteca mitjançant l'adreça electrònica de la biblioteca o els formularis a disposició per a tal fi.*
4. *Sol·licitar informació sobre el fons, el funcionament i el reglament de la biblioteca, així com qualsevol informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes.*
5. *Ser informats de l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb el temps suficient.*

Article 5. Deures de les persones usuàries

1. *Mantenir a la biblioteca una actitud correcta; s'hi ha d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar a les altres persones usuàries. Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han d'estar silenciats.*
2. *Respectar a les altres persones usuàries i el personal de la biblioteca. Cal tenir cura dels espais, fer un bon ús del mobiliari, dels aparells audiovisuals i dels ordinadors, així com dels materials i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels deixats en préstec.*
3. *Complir la normativa vigent dels 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 les persones usuàries facin ús del servei bibliotecari.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/00001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 6 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm-palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



5. *Comunicar al personal de 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 ha de comunicar la pèrdua o sostracció del carnet a la major brevetat possible.*
6. *Complir aquest reglament de la biblioteca i dels seus serveis.*

Article 6. Règim sancionador

1. *Les persones que, per culpa o negligència, causin danys o realitzin actes d'apropiació sense dret hauran de reparar el dany o restituir l'apropiació. La reparació del dany o restitució de l'apropiació és independent de les sancions que es puguin imposar en via administrativa. L'Ajuntament de Palafolls es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents.*
2. *El personal de la biblioteca és responsable de mantenir les instal·lacions en l'estat de conservació, seguretat i higiene adequat per a la prestació del servei.*

Article 7. Infraccions

1. *Aquestes infraccions i les corresponents sancions s'estableixen d'acord a la previsió dels articles 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels seus serveis.*
2. *Són infraccions totes les accions i omissions tipificades com a tals per aquest reglament.*
3. *Les infraccions a aquest reglament poden ser molt greus, greus i lleus.*
4. *Es consideren infraccions lleus o conductes incíviques:*
- a) *Negar-se a identificar-se a requeriment del personal de la Biblioteca davant de qualsevol incidència que pugui ser constitutiva d'una possible infracció lleu prevista en aquest Reglament.*
 - b) *No mantenir-se convenientment vestit i calçat a l'interior de la biblioteca.*
 - c) *No trobar-se en condicions higièniques d'acord als estàndards socials.*
 - d) *Fer sorolls de manera reiterada i molesta de manera que es pertorbi l'ús normal dels serveis de la biblioteca.*
 - e) *Escriure o fer senyals en llibres, revistes o qualsevol altre document del fons de la biblioteca.*
 - f) *Menjar o beure (excepte aigua).*
 - g) *Reservar llocs de lectura a sala.*
 - h) *Canviar de lloc el mobiliari i l'equipament de la biblioteca així com obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 7 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



Ajuntament de Palafolls

- i) Entrar al recinte de la biblioteca amb qualsevol tipus de vehicle, llevat d'aquells aparells que facilitin el desplaçament de persones amb mobilitat reduïda.
 - j) No comunicar la pèrdua o sostracció del carnet de la biblioteca.
 - k) Parlar en veu alta i no silenciar el mòbil.
 - l) Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i altres usuaris/àries.
 - m) La manca de retorn d'un document en préstec en els terminis establerts a l'article 14.
 - n) Perdre els documents prestats.
 - o) La resta d'incompliments dels deures dels/de les usuaris/àries previstos en aquest reglament.
5. Es consideren infraccions **greus**:
- a) Les pertorbacions rellevants de la convivència que afectin de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de les biblioteques, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en la Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
 - b) Les pertorbacions rellevants que afectin el normal desenvolupament d'activitats de tota classe que es desenvolupen a les biblioteques conforme amb la normativa aplicable o la salubritat o ornaments públics, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en la Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
 - c) L'impediment greu de l'ús d'un servei de biblioteques respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.
 - d) L'impediment greu o la rellevant obstrucció greu al normal funcionament del servei de biblioteca.
 - e) Els actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de biblioteca.
 - f) L'impediment greu de l'ús dels espais de les biblioteques per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
 - g) Els actes de deteriorament greu i rellevant d'espais de la biblioteca o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles o qualsevol mena de document, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.
 - h) La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a lleus en el termini de 2 anys.
 - i) No respectar de manera greu al personal de la biblioteca.
 - j) Negar-se a identificar-se a requeriment del personal de la Biblioteca davant de qualsevol incidència que pugui ser constitutiva d'una possible infracció greu prevista en aquest Reglament.
 - k) No seguir les instruccions del personal de la biblioteca en quant a utilització de material o comportament.
 - l) Destruir, malmetre o retallar llibres, revistes o qualsevol altre document.
 - m) Usar el carnet de biblioteques fraudulentament i contravenint el que disposa l'article 12 d'aquest reglament.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 8 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



- n) *Córrer i cridar reiteradament.*
o) *Fumar en el recinte de la biblioteca.*
p) *Accedir-hi amb animals, amb excepció persones amb diversitats funcionals diverses i que els necessitin per la seva mobilitat.*
q) *La reincidència en conductes qualificades com a lleus.*
6. *Es consideren infraccions **molt greus**:*
- a) *Les pertorbacions rellevants de la convivència que afectin de manera molt greu, immediata i directa a la tranquil·litat o a l'exercici de drets legítims de la resta de persones usuàries de les biblioteques, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en la Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.*
b) *Les pertorbacions rellevants que afectin el normal desenvolupament d'activitats de tota classe que es desenvolupin a les biblioteques conforme amb la normativa aplicable o la salubritat o ornaments públics, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en la Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.*
c) *L'impediment molt greu de l'ús d'un servei de biblioteques respecte a altres persones usuàries amb dret a la seva utilització.*
d) *L'impediment molt greu o la rellevant obstrucció molt greu al normal funcionament del servei de biblioteques.*
e) *Els actes de deteriorament molt greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements del servei de biblioteques.*
f) *L'impediment molt greu de l'ús dels espais de les biblioteques per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.*
g) *Els actes de deteriorament molt greu i rellevant d'espais de la biblioteca o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles o qualsevol mena de documents, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.*
h) *La reincidència (comissió dues o més vegades) de conductes qualificades com a greus en el termini de dos anys.*
i) *No respectar de manera molt greu al personal de la biblioteca.*
j) *L'apropiació dolosa de qualsevol dels béns de la biblioteca, exceptuant la morositat dels documents prestats, sense perjudici de la seva qualificació d'acord al Codi Penal.*

Article 8. Sancions

La comissió de les infraccions tipificades en el present reglament podran comportar les següents sancions:

1. *Les infraccions lleus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels serveis d'un a quinze dies.*
2. *Les infraccions greus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels serveis de quinze dies a tres mesos.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 9 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



3. *Les infraccions molt greus es sancionen prohibint l'accés a la biblioteca i l'ús dels serveis de tres mesos i un dia fins a un any.*
4. *En el cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes a l'equipament i/o les instal·lacions, l'usuari/ària haurà de reparar els danys i perjudicis causats amb independència de la sanció que l'ordenança municipal corresponent estableixi, i en el cas que no sigui possible la reparació, indemnitzar el valor dels danys causats.*

Article 9. Procediment sancionador i competència

1. *Per a la imposició de les sancions d'infraccions molt greus i greus, diferents a les de retorn de llibres, que suposen prohibició d'accés a les instal·lacions durant un temps determinat llarg, s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de l'interessat resolent l'òrgan municipal competent. Prèviament, la persona responsable de la Biblioteca haurà posat en coneixement al departament corresponent els fets succeïts i la identificació del presumpte responsable.*
2. *Per a la imposició de les sancions per les infraccions lleus, que suposen l'expulsió de la biblioteca un temps inferior a 15 dies, serà competent el responsable de la biblioteca.*

Article 10. Responsabilitat

1. *Els usuaris/àries que hagin estat declarats autors de les infraccions que se'ls imputin seran els responsables directes de les infraccions administratives contemplades en aquesta ordenança i respondran en conseqüència de les sancions que se'ls imposin.*
2. *En cas que la responsabilitat de la infracció recaigui sobre menors d'edat o persones inimputables, els seus pares o mares, tutors o tutores, guardadors o guardadores de dret o de fet, respondran de la sanció imposada i n'assumiran en tot cas la responsabilitat civil subsidiària.*
3. *Des del mateix moment de la comissió dels fets i durant tota la tramitació de l'expedient sancionador, si l'infractor reconeix la seva responsabilitat es podrà resoldre el procediment de manera immediata amb la imposició de la sanció que correspongui, si ve ponderada pel propi reconeixement.*
4. *En aquests supòsits, en els què l'autor/a hagi reconegut la seva responsabilitat en la infracció, hi haurà també la possibilitat d'enervar la sanció corresponent si l'infractor/a, en els casos en què sigui possible, reposa o retorna al seu estat original tot allò que hagués malmès, deteriorat o espatllat.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 10 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



TÍTOL III. ELS SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 11. Caràcter general dels serveis

- Els serveis de la biblioteca són gratuïts, llevat d'alguns serveis complementaris per als que es podran establir preus públics. Les taxes i preus públics d'aquests serveis es publiquen en l'ordenança fiscal municipal corresponent i en l'ordenança reguladora de la Diputació de Barcelona.*
- 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. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a que n'hauran d'exercir el control necessari.*
- Els serveis de la biblioteca cal utilitzar-los de manera individual. No és permès fer treballs en grup que hagin d'utilitzar tisores, cúters, cola i tots aquells materials amb els quals es puguin mutilar o fer malbé els documents/mobiliari de la biblioteca.*

Article 12. El carnet d'usuari

- 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 i es pot consultar al portal web de la XBM (<https://bibliotecavirtual.diba.cat>).*
- Per a obtenir el carnet de la XBM cal presentar un d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir, permís de residència o altres documents identificatius. 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 de la biblioteca.*
- L'usuari/ària podrà fer ús de la versió mòbil del seu carnet, descarregada de l'aplicació al mòbil de la XBM, amb equivalents prestacions al carnet físic.*
- 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, i, en tot cas, caldrà que el pare, mare o tutor/a legal formalitzi la seva conformitat i presenti també el seu DNI/NIE. La biblioteca mantindrà un registre amb les autoritzacions dels menors.*
- L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a legal que n'hauran d'exercir el control necessari.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 11 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



6. El carnet és personal i intransferible. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents al titular del mateix pot ser objecte de suspensió del servei. Prèvia identificació a través dels documents establerts a l'article 7.2 el pare, mare o tutor/a legal podrà 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 a 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 dades personals recollides de les persones usuàries i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen en el sistema de gestió bibliotecària "Xarxa de Biblioteques" del qual és responsable la Diputació de Barcelona amb la finalitat de gestionar els serveis de la biblioteca. Tota persona usuària podrà exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals de la forma prevista a 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 és vàlid a totes 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/o serveis culturals en el marc dels acords amb entitats establertes 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 13. 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 de validació prèvia i impliquen disposar del carnet d'usuari.
2. Un cop consultat el material, caldrà facilitar la seva col·locació dipositant-lo al lloc que la biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc.) Només les enciclopèdies i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries que els hi corresponen.
3. Els punts de lectura no es poden reservar.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 12 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



4. Les persones usuàries poden consultar el catàleg i els recursos electrònics de la Xarxa de Biblioteques Municipals des de qualsevol ordinador amb connexió a la xarxa.
5. La biblioteca, en la mesura del possible, disposarà de l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir les consultes dels materials multimèdia (CDROM, 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 a les persones usuàries l'assessorament, formació i suport necessari per un millor ús dels serveis i recursos de la biblioteca, sobre l'organització i ubicació de la col·lecció, la cerca del catàleg i altres eines de recerca bibliogràfica o documental així com qualsevol altres tipus de necessitats informatives, formatives i/o culturals.
7. La biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per promoure la formació de les persones usuàries en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació així com l'elaboració de materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc.).
8. La biblioteca és un punt d'informació en tot allò relacionat amb la localitat.

Article 14. 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 l'excepció d'algunes obres de referència, els diaris i aquells documents exclosos de préstec pel seu valor o característiques especials.
3. Cada usuari/ària podrà tenir en préstec fins un màxim de 30 documents per un període general de 30 dies. En períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, a criteri de la biblioteca, un termini de préstec superior al fixat amb caràcter general.
4. Així mateix, cada usuari/ària 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/ària pot visualitzar en línia dos (2) pel·lícules a la setmana amb un termini de préstec de tres (3) dies.
- 5.
6. Els documents prestats podran ser renovats fins un màxim de tres vegades sempre i quan no estiguin reservat 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 XBM o a través de l'aplicació mòbil o directament a la biblioteca per telèfon, per correu electrònic o presencialment.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 13 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



7. Podran efectuar-se reserves sobre el material de la biblioteca. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, la biblioteca avisarà l'usuari/ària que els haurà de recollir en un termini màxim de 7 dies; en cas de no fer-ho, la reserva quedarà sense efecte. L'usuari/ària 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.
8. La persona usuària 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 la reposició i en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat.
9. La biblioteca disposa d'una bústia de retorn de documents 24 hores. S'indican oportunitatment els períodes de tancament del servei (vacances, ponts, etc.). Les persones usuàries són responsables que els documents dipositats a la bústia no siguin accessibles des de l'exterior.
10. 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 la Xarxa de Biblioteques Municipals.
11. Mentre no es retorni el document pendent, el carnet d'usuari resta bloquejat per fer ús dels serveis bibliotecaris per al qual en sigui requerit.
12. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.
13. La normativa del servei de préstec de la Xarxa de Biblioteques Municipals 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.
14. La persona usuària també pot accedir al servei de préstec de documents digitals a través de la plataforma digital (BiblioDigital) que permet la descàrrega o consulta en línia de continguts digitals (llibres, revistes, pel·lícules, audiollibres, etc.) a través de diferents dispositius personals dels usuaris (lectors de llibres electrònics, ordinadors personals, tauletes i telèfons intel·ligents). Les condicions d'aquest servei es poden consultar al web de la XBM.
15. La biblioteca pot posar a disposició de les persones usuàries dispositius mòbils, ordinadors i tauletes, per a promoure la lectura i l'accés al coneixement. Les condicions d'aquest servei queden recollides en el Protocol de servei de préstec d'eines i material informàtic. Així mateix, pot oferir material específic per a millorar l'autonomia i l'accessibilitat a la informació de les persones amb diversitat funcional.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 14 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



Article 15. Préstec interbibliotecari

1. La biblioteca municipal ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la Xarxa de Biblioteques Municipals així com els d'altres biblioteques del Sistema Bibliotecari de Catalunya amb les quals s'hagin establert acords de col·laboració específics.
2. El servei de préstec interbibliotecari és gratuït. La sol·licitud de documents, així com la devolució de documents agafats en préstec a les biblioteques estan definits a la normativa per a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats.
3. Si el document es troba en biblioteques d'altres institucions s'haurà de demanar el cost del servei que pot variar depenent de la institució on es trobi el document.

Article 16. 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 contravinguin 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 a les persones usuàries amb carnet de la XBM. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o en el seu defecte per l'Ajuntament de Palafolls.
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 del pare, mare o tutor/a legal 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 la persona usuària pot fer reserves amb un màxim de vuit dies d'antelació a través del portal de la XBM. La persona usuària ha de cancel·lar la seva reserva en cas que prevegi no assistir a la sessió reservada. De no fer-ho, la reserva serà cancel·lada pel propi 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.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 15 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



8. La persona usuària podrà fer ús de la impressora que la biblioteca té connectada al servei públic d'accés a Internet.
9. Es podran gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que les persones usuàries 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. La persona usuària s'abstindrà d'utilitzar aquest espai amb finalitats il·lícites o la consulta i/o difusió de continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent i/o ofensiu.
12. La persona usuària 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 les xarxes i sistemes.
13. La persona usuària té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat de la mateixa persona usuària.
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.

Article 17. Serveis de foment a la lectura

17.1 Disposicions generals

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 que es poden dur a terme a la Biblioteca són d'allò més variades i segons la tipologia de la mateixa i el seu públic s'organitzarà de la manera que es cregui més convenient per tal de respectar l'ordre, el silenci i la convivència amb la resta de les persones usuàries.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 16 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



3. *Per regla general, les activitats organitzades són de lliure accés per a tothom. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat, la biblioteca pot limitar-hi l'accés i demanar inscripció prèvia. En el supòsit, que no s'arribi a cobrir totes les places d'inscripció, es deixarà participar als assistents.*
4. *Respecte a les activitats, de caràcter especial, i organitzades per l'Ajuntament es comunicarà a la companyia asseguradora, per tal que s'estengui la cobertura de l'assegurança de responsabilitat civil contractada per l'Ajuntament de Palafolls.*
5. *Per aquelles activitats organitzades per persones físiques o jurídiques, caldrà sol·licitar en el Registre General de l'Ajuntament, preferentment per mitjans telemàtics, i amb una antelació de quinze (15) dies hàbils a la data d'inici de l'activitat, acompanyant la instància una explicació de l'activitat a realitzar, relacionada sempre amb el servei de foment a la lectura, així com altra documentació que pugui ser requerida per l'Ajuntament.*
6. *Les activitats són gratuïtes sempre que no es fixin preus públics o taxes perquè siguin de caràcter especial, d'interès restringit, per necessitat d'autofinançament o perquè s'hagi de limitar el nombre d'inscripcions.*
7. *Les persones usuàries 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. Majoritàriament s'haurà d'estar en silenci i els menors de 4 anys caldrà que s'asseguin amb l'adult que els acompanya.*
8. *Es respectaran els aforaments de les sales que estaran anunciats a l'entrada.*
9. *Es demana puntualitat.*
10. *Es recomana que el públic infantil assisteixi a les sessions adequades en funció de l'edat del públic.*
11. *Per tal que tothom pugui gaudir de l'activitat, cal que infants i adults mantinguin l'ordre i silenci durant la intervenció del narrador/tallerista/conferenciant, etc.*
12. *Principalment, les activitats dirigides al públic infantil, es duren a terme a la sala infantil. i les activitats per a joves i adults, es procurant, en la mesura que sigui possible, realitzar-les a la Sala Miralles, per tal de no afectar el treball de la resta de les persones usuàries.*

17.2 Tipus d'activitats

1. Hora del conte.
2. Tallers infantils.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/00001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 17 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm-palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



3. Jocs de taula:

- a) *Es pot consultar el seu reglament a la biblioteca.*

4. Clubs de lectura.

- a) *Les places s'adjudicaran per rigorós torn de sol·licitud. Un cop ple, s'establirà una llista d'espera que permetrà cobrir les vacants que es produeixin*
b) *En ser admès al club, caldrà facilitar a la biblioteca les dades de contacte i els canvis que es produeixin en aquestes caldrà comunicar-los per tal de mantenir actualitzada la base de dades.*
c) *Cada club de lectura, determinarà la periodicitat de les seves trobades.*
d) *La biblioteca posarà a l'abast de cada membre del club, un exemplar del llibre. A partir d'aquí, el préstec es regirà per la normativa general.*
e) *L'absència injustificada a 3 sessions seguides, comportarà la baixa automàtica per tal de donar entrada a nous membres que ho hagin sol·licitat.*

5. Presentacions de llibre.

- a) *Pot haver-hi un moderador, que podrà ser un tercer o la mateixa persona autora del llibre. Normalment, la seva participació és voluntària i desinteressada.*
b) *Al final de l'acte, es pot oferir un petit refrigeri als assistents.*
c) *Es posa a disposició de les persones assistents, exemplars del llibre que es presenta perquè puguin interactuar amb l'autor i demanar una dedicatòria personal. Per fer-ho, es comptarà amb la participació de la/es llibreria/es de la població, i l'import recollit de la venda correspon al preu establert del document. En el cas de disposar de més d'una llibreria i, sempre que aquestes tinguin interès a participar, es treballarà amb elles de manera alterna.*
d) *En el cas que la presentació hagi estat coordinada a través de l'editorial, seran aquests mateixos els que gestionaran la venda d'exemplars.*

6. Activitats a l'exterior de la Biblioteca.

- a) *En aquestes activitats, es farà una comunicació a la companyia asseguradora, per tal que s'estengui la cobertura de l'assegurança de responsabilitat civil contractada per l'Ajuntament de Palafolls.*

7. Aula d'estudi.

- a) *Segons el curs escolar, es determinaran els períodes en que cal oferir aquest servei, via Decret de la Regidoria que es trobi inscrita el present servei.*
b) *Dirigit a estudiants majors de 16 anys.*
c) *S'ofereix un punt de lectura. No serà reservable.*
d) *Connexió gratuïta al WiFi d'acord amb la norma d'ús habitual del servei*
e) *Accés a endolls per carregar bateries*
f) *Cal guardar silenci*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 18 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



- g) No es pot menjar ni beure, a excepció d'aigua.*
- h) Es pot reservar la Sala Miralles per a treballar en grup, prèvia presentació del carnet de la biblioteca.*
- i) No s'ofereix cap altre servei bibliotecari.*

Article 18. 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 adreçades a públics concrets amb l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la biblioteca i divulgar-ne el seu funcionament així com familiaritzar a les persones usuàries en la cerca i recuperació d'informació.*
- 3. Les visites guiades i les sessions de formació 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 a tal fi.*
- 4. Altres col·lectius, entitats o particulars podran sol·licitar les sessions directament a la biblioteca.*

Article 19. 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 o altres materials impresos pensats per a facilitar la lectura.*
- 2. Hi ha la possibilitat que la biblioteca es desplaci a centres de gent gran o de persones amb necessitats especials, a desenvolupar alguna activitat de narració oral.*

Article 20. 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.*

Article 21. Espai de suport

- 1. La biblioteca disposa d'un espai de suport a la sala d'adults anomenat **Sala Miralles**.*

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 19 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm-palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el Codi Segur de Verificació que apareix a la capçalera.



2. És un espai destinat a acollir activitats organitzades per la biblioteca.
3. Les entitats sense ànim de lucre degudament inscrites al Registre d'Entitats de l'Ajuntament de Palafolls que sol·licitin la cessió de la sala, hauran de sol·licitar en el Registre General de l'Ajuntament, preferentment per mitjans telemàtics, i amb una antelació de quinze (15) dies hàbils a la data d'inici de l'activitat, acompanyant la instància una explicació de l'activitat a realitzar, així com altra documentació que pugui ser requerida per l'Ajuntament, perquè els tècnics corresponents determinin la seva procedència, sempre i quan es tracti d'una activitat d'interès social i sense ànim de lucre.
4. En el cas de les sol·licituds de cessió de la sala per activitats lucratives alienes a l'Ajuntament, caldrà sol·licitar en el Registre General de l'Ajuntament, preferentment per mitjans telemàtics, i amb una antelació de quinze (15) dies hàbils a la data d'inici de l'activitat, acompanyant la instància una explicació de l'activitat a realitzar, així com altra documentació que pugui ser requerida per l'Ajuntament. En el cas que els tècnics corresponents l'autoritzin, caldrà abonar la taxa determinada en l'Ordenança Fiscal núm. 20 "Taxa per a la utilització d'equipaments municipals".
5. Donat el cas, sempre tindran prioritat les activitats programades per la biblioteca.
6. La biblioteca aplicarà a la Sala Miralles la mateixa normativa aplicable a la biblioteca en el seu conjunt.
7. La biblioteca pot limitar els drets d'utilització dels espais de suport si se'n fa un ús inadequat, així com també es reserva el dret d'expulsió d'aquelles persones usuàries que incompleixin la normativa.
8. L'accés a l'espai de suport comporta l'acceptació de la normativa de la biblioteca.

TITOL IV. COL·LECCIÓ

Article 22. Fons documentals de la biblioteca pública

1. Com a biblioteques públiques, la col·lecció de la biblioteca es caracteritza per ser un fons general actualitzat amb l'objectiu d'assegurar l'accés lliure al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació.
2. El fons documental de la biblioteca s'adapta a les necessitats i característiques de la població del municipi.
3. La regulació de la col·lecció i dels donatius queda recollida en la Política de desenvolupament de la col·lecció de la Biblioteca Enric Miralles de Palafolls.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 2024/000001/1218
Codi Segur de Verificació: 7d400605-f040-4057-b47c-6e8deee1f3f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21461640 Data d'impressió: 29/08/2024 14:21:15 Pàgina 20 de 20	SIGNATURES 1.- Francesc Alemany Martinez (TCAT) (ALCALDE), 28/08/2024 18:55	



AJUNTAMENT DE PALAFOLLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.palafolls.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Article 23. Donatius

1. La biblioteca accepta els donatius en bon estat que s'adeqüin a la seva política de desenvolupament de col·lecció, que suposin un benefici per al seu fons i que tinguin un interès per a les seves persones usuàries.
2. L'equip de treball de la biblioteca avaluarà les obres que s'ofereixen com a donació i de les acceptades en determinarà el destí que consideri més adient.
3. Les persones que vulguin oferir documents a la biblioteca, prèvia al lliurament dels materials s'han de posar en contacte amb la biblioteca per ésser informats del procediment a seguir.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

L'Ajuntament de Palafolls i la direcció de la biblioteca es reserven el dret de resoldre qualsevol supòsit no previst en el present reglament de la manera que estimin més convenient per al correcte funcionament de l'equipament.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva publicació íntegra al BOPB.

Signat electrònicament a la data que consta a l'encapçalament