



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

**REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA MERCÈ
RODOREDA DE CASTELL D'ARO, PLATJA D'ARO I S'AGARÓ.**

Preàmbul

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Missió de la biblioteca

Article 2. Accés a la biblioteca

Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 4. Drets de les persones usuàries

Article 5. Deures de les persones usuàries

TÍTOL III. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 6. Caràcter general dels serveis

Article 7. El carnet d'usuari

Article 8. Consulta i informació

Article 9. Servei de préstec

Article 10. Préstec interbibliotecari

Article 11. Servei públic d'accés a Internet

Article 12. Serveis de foment a la lectura

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

TÍTOL IV. COL·LECCIÓ

Article 14. Fons documental de la biblioteca pública

Article 15. Donatius

DISPOSICIÓ FINAL

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Preàmbul

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la Biblioteca Mercè Rodoreda de Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró.

La Biblioteca Mercè Rodoreda de Castell-Platja d'Aro i S'Agaró és de titularitat municipal, forma part de la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Girona i està integrada en el Sistema de Lectura Pública de Catalunya, 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.

La Biblioteca és un equipament sociocultural al servei dels ciutadans que es destinarà preferentment al desenvolupament i dinamització formativa, educativa i cultural. Els serveis de la biblioteca es fonamentaran en la igualtat d'accés per a tothom sense tenir en compte l'edat, la raça, el sexe, la religió, la nacionalitat o la classe social. La seva utilització serà lliure i gratuïta i haurà de complir el que estableix en el present reglament.

L'Ajuntament vetllarà per el bon ús de totes les instal·lacions i adoptarà totes les mesures necessàries per a garantir el correcte funcionament de la biblioteca en tots els àmbits, tant a nivell intern com d'ordre públic.

La present normativa restarà a disposició de tots els usuaris perquè la puguin consultar.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Missió de la biblioteca

És un espai obert a tothom on descobrir, conèixer, crear i compartir idees i informació. És també un espai de relació de la comunitat i d'integració dels individus del municipi i entorn.

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Article 2. Accés a la biblioteca

2.1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'accedir al servei de biblioteca en els dies i hores establerts.

2.2. L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït. Només l'ús de determinats serveis requereixen d'acreditació amb el carnet d'usuari o comporten el pagament d'unes taxes o preus públics fixats per l'Ajuntament.

2.3. La biblioteca disposa d'una àrea especialment adreçada al públic infantil. El límit d'admissió a l'àrea queda establert en 13 anys, exceptuant als adults que acompanyen als infants o aquells usuaris que van a consultar el fons especial que pugui haver-hi a l'àrea.

2.4. 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 personal de la biblioteca tindrà cura i vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la biblioteca. No se'ls podrà deixar sols a la biblioteca ni a cap activitat que no s'indiqui expressament. En cas de quedar-se sols el personal bibliotecari no es responsabilitzarà de la cura, vigilància, el control ni la sortida de la mainada.

2.5. L'accés als diferents espais és lliure, excepte en els espais restringits (magatzem/ despatx i altres zones internes).

2.6. D'acord amb l'article 31 de l'ordenança municipal de control i tinença d'animals, es prohibeix l'entrada d'animals de companyia als locals culturals, llevat que es tracti de gossos pigall.

2.7. No està permesa l'entrada amb vehicles recreatius (patins en línia, monopatins, patinets, bicicletes, etc...).

2.8. El personal de la biblioteca pot demanar la identificació de les persones usuàries quan ho consideri necessari per a la prestació de determinats serveis. Quan la situació ho requereixi, el personal de la biblioteca pot restringir-hi l'accés o expulsar del recinte, de

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

manera temporal, aquelles persones que incompleixin aquest reglament o les normes elementals de convivència, civisme i utilització de béns públics, o exigir-los en dipòsit el carnet de la biblioteca, en l'ús de determinats serveis.

Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca

3.1. La biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on hi ha d'haver un ambient de respecte i convivència. S'ha d'evitar comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o crear molèsties a altres usuaris.

3.2. Les àrees de la biblioteca pública estan pensades com a espais públics accessibles per a produir coneixement, compartir i intercanviar informació i cultura, i promoure la participació cívica. En el 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.

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

3.4. És permès l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius electrònics a la biblioteca sempre i quan estiguin silenciats. En el cas de necessitar connexió elèctrica cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

3.5. No està permès menjar a la biblioteca, exceptuant els actes que així ho determinin i en espais delimitats a aquest efecte. Per tal de no malmetre els documents l'única beguda autoritzada és l'aigua.

3.6. En motiu de disposar de jocs de taula com a part de la col·lecció de fons de la biblioteca, es permetrà el seu us en l'espai que s'habiliti pel cas; sempre i quan es respecte la tranquil·litat de la resta d'usuaris.



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

3.7. La biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries.

3.8. No es poden realitzar fotografies o filmacions de l'equipament 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'imatges.

3.9. Utilitzar la biblioteca comporta acceptar aquest reglament i les normatives aprovades i vigents que afectin al servei.

3.10. 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 contravinguin les normes d'ús i de comportament elemental arribant, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió dels usuaris de la biblioteca fins a un màxim de 2 mesos.

TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 4. Drets de les persones usuàries

4.1. Tenen el dret d'utilitzar els espais, la col·lecció, els serveis, les instal·lacions i l'equipament de la biblioteca de conformitat amb el present reglament.

4.2. Poden demanar assistència 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.

4.3. Tenen el dret de ser informades de l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb el temps suficient.

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Article 5. Deures de les persones usuàries

5.1. Els usuaris han de mantenir a la biblioteca una actitud correcta; s'hi han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar a altres persones.

5.2. Els telèfons mòbils i altres dispositius electrònics han d'estar silenciats.

5.3. Han de respectar les altres persones usuàries i el personal de la biblioteca. Cal tenir cura dels espais, fer un bon ús del mobiliari, dels ordinadors, així com dels materials i documents que s'utilitzen a la biblioteca i dels deixats en préstec. Els acompanyants responsables dels infants han de procurar que aquests mantinguin una conducta adequada dins la biblioteca i en el seu entorn més immediat.

5.4. Les instal·lacions no es poden embrutar. Els documents no es poden ratllar, malmetre, retallar, etc., i han d'evitar-se les manualitats (ús de cola, tisores, pintura, etc.) a excepció que des de la biblioteca s'organitzi algun tipus d'activitat autoritzada amb aquesta finalitat.

5.5. Deixar els documents en acabar-ne la seva consulta, en els llocs destinats a aquesta finalitat.

5.6. El personal de la biblioteca pot demanar el carnet de la biblioteca o qualsevol altre document d'identificació mentre els usuaris facin ús del servei bibliotecari.

5.7. Els usuaris han de comunicar a la biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de residència, telèfon i correu electrònic. També ha de comunicar la pèrdua o sostracció del carnet en la major brevetat possible.

5.8. Cal abstenir-se de:

- Menjar, fumar, vapejar o beure (excepte aigua).
- Parlar per telèfon.
- Reservar punts de lectura a sala.



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

- Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la biblioteca; obrir o tancar portes /finestres sense la deguda autorització del personal de la biblioteca.
- Realitzar activitats que puguin molestar als altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la biblioteca i en particular treballs en grup.
- Fer "manualitats" (excepcionalment i amb autorització prèvia).

5.9. Cal mantenir una higiene personal correcta per evitar molèsties a la resta de persones usuàries. Es restringirà l'accés a les persones que estiguin sota els efectes de l'alcohol o d'estupefaents o que mantinguin conductes dissonants.

5.10. Utilitzar la biblioteca i/o els seus banys per realitzar-hi neteja personal. Els banys de la biblioteca estan destinats exclusivament a la seva funció higiènica habitual. Queda expressament prohibit utilitzar-los per a tasques de neteja personal com ara dutxar-se, afaitar-se, depilar-se, tenyir-se, fer-se la manicura o pedicura, o qualsevol altra pràctica que afecti la salubritat de les instal·lacions. Aquestes activitats han de realitzar-se en espais específicament habilitats per a aquest fi.

5.11. S'ha de complir el reglament de la biblioteca i dels seus serveis.

TÍTOL III. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

Article 6. Caràcter general dels serveis

6.1. Els serveis de la biblioteca són gratuïts.

6.2. El carnet de préstec acredita al seu posseïdor com a persona usuària de la biblioteca i, excepte en situació de bloqueig, li permet accedir als serveis de la biblioteca pública per als quals es requereix.

6.3. Els serveis de la biblioteca cal utilitzar-los de manera individual. L'ús i ocupació de les sales està subjecte a les condicions específiques que estableixi el personal de la biblioteca (aforament, finalitat d'ús, etc.)

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Article 7. El carnet d'usuari

7.1. Per a obtenir el carnet cal presentar un d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir, permís de residència o altres documents d'identificació vàlids. Així mateix, cal indicar l'adreça postal i facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n disposa.

7.2. L'usuari/a pot fer ús de la versió mòbil del seu carnet, descarregada de l'aplicació al mòbil, amb equivalents prestacions al carnet físic.

7.3. Per expedir el carnet a menors de 14 anys és 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.

7.4. El carnet és personal i intransferible. Únicament els pares, mares o tutors legals poden fer ús del carnet dels seus fills menors de 14 anys per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil. L'ús del carnet per part d'altres persones diferents al titular del mateix pot ser objecte de suspensió del servei.

7.5. L'ús del carnet per part de menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a legal que n'hauran d'exercir el control necessari.

7.6. Les entitats, associacions o institucions que ho sol·licitin poden 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.

7.7. D'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garanties digitals, les dades personals recollides dels usuaris/es 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 el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya a través de la Direcció General de promoció Cultural i Biblioteques, amb la finalitat de gestionar el servei de la biblioteca. Totes les persones usuàries poden exercir els drets d'accés,



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals de la forma prevista a la normativa per a l'obtenció del carnet d'usuaris:

<https://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>.

7.8. El carnet és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya que tinguin automatitzat el servei de préstec mitjançant la utilització del mateix sistema informàtic. Per aquesta raó, no s'efectuen carnets de préstec a usuaris que ja disposen de carnet d'una altra biblioteca.

7.9. Les persones usuàries que estiguin excloses del servei de préstec per una biblioteca no poden sol·licitar el préstec de documents o el carnet d'una altra biblioteca del Sistema de Lectura Pública.

7.10. La persona titular del carnet és la responsable dels documents retirats en préstec i, per tant, ha de vetllar per la seva integritat i bona conservació i advertir el personal de la biblioteca de qualsevol desperfecte que hi observi.

Article 8. Consulta i informació

8.1. Tots els materials que integren el fons de la biblioteca es troben en lliure accés.

8.2. 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.).

8.3. El servei d'informació proporciona als usuaris 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.

Article 9. Servei de préstec



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

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

9.2. Són objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la biblioteca.

9.3. Cada usuari/ària podrà tenir en préstec el total de documents estipulat en la Normativa de la Xarxa de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya i dins del termini marcat. Amb aquesta normativa també es regulen les renovacions i les penalitzacions per retard o no retorn dels documents.

9.4. 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 la reposició i en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat es donarà la opció de la compra d'un exemplar que reuneixi unes característiques similars.

9.5. 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. El bloqueig del carnet afecta a la biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

9.6. La biblioteca disposa d'una bústia de retorn de documents 24 hores. S'indicarà oportunament dels 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. Cal evitar dipositar-hi els materials si aquesta està plena.

9.7. El servei de préstec i tramitació de carnets i altres gestions finalitza 15 minuts abans del tancament de la biblioteca, amb la finalitat de facilitar la sortida ordenada del recinte i que el personal bibliotecari pugui tancar correctament les aplicacions informàtiques i ordenar el material que hagi quedat a la sala.

9.8. L'usuari també pot accedir al servei de préstec de documents digitals a través de la plataforma Biblio Digital, que permet la descàrrega o consulta en línia de continguts digitals (llibres, revistes, pel·lícules, audiollibres, etc.) a través de diferents dispositius personals



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

dels usuaris (lectors de llibres electrònics, ordinadors personals, tauletes i telèfons intel·ligents). Les condicions d'aquest servei es poden consultar a la web de la Biblio Digital.

Article 10. Préstec interbibliotecari

10.1 La biblioteca ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la Xarxa de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya. És un servei gratuït.

10.2 La biblioteca no es fa responsable dels possibles retards, ni tampoc de les possibles cancel·lacions per part de les biblioteques a qui es demanen les reserves.

Article 11. Servei públic d'accés a Internet

11.1. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris amb carnet de la Xarxa de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya.

11.2. Per accedir al servei és imprescindible estar donat d'alta a Puntxarxa i identificar-se amb el nom d'usuari i clau d'accés.

11.3. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització del pare, mare o tutor legal que s'atorga en el moment d'expedir el carnet.

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

11.5. El servei està pensat per a la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge i de consulta en general. La biblioteca determina quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i de la connexió al servei Wi-Fi.

11.6. L'usuari 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. En aquests casos, el personal de la biblioteca es reserva el dret de restringir aquest servei.



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

11.7. 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.

11.8. 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 propi usuari.

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

11.10. El bloqueig de l'accés al servei d'internet és efectiu a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Girona.

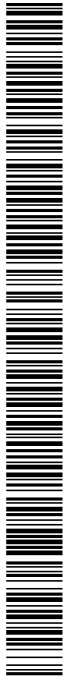
Article 12. Serveis de foment a la lectura

12.1. La biblioteca pot realitzar, 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.

12.2. Les activitats organitzades per la biblioteca 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.

12.3. 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.

12.4. Quan una activitat organitzada per la Biblioteca requereixi inscripció prèvia obligatòria per garantir la correcta planificació i gestió dels recursos, en cas que una persona no



Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

assisteixi a l'activitat sense haver-ho comunicat amb antelació reiteradament es tindrà en compte per limitar temporalment la inscripció en futures activitats amb l'objectiu de garantir l'aprofitament del servei per part de tots els usuaris.

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

13.1. 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.

13.2. La biblioteca podrà programar 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 seu funcionament així com familiaritzar als usuaris en la cerca i recuperació d'informació.

TÍTOL IV. COL·LECCIÓ

Article 14. Fons documental de la biblioteca pública

14.1. 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.

Article 15. Donacions

15.1. La Biblioteca Mercè Rodoreda no admet donacions de fons particulars.
En el municipi hi ha unes casetes d'intercanvi de llibres que poden facilitar les donacions de particulars.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor a partir de la seva publicació íntegra al BOPG.
Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del

Ajuntament de
Castell d'Aro, Platja d'Aro i S'Agaró

Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, comptat des del dia següent de la seva publicació.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquest Reglament es va aprovar inicialment per acord de Ple del dia 28 de juliol de 2025, acord que va quedar elevat a definitiu a l'empara de l'article 178.1.c) del DL 2/2003, de 28 d'abril. El text íntegre d'aquest Reglament es va publicar íntegrament en el BOP número 205, núm. edicte 9466 de 27 d'octubre de 2025.

