

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 1 de 66	SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18	



Ajuntament de
Cassà de la Selva



Diputació de Girona



Generalitat de Catalunya
Departament de Cultura

Programa Funcional per a la Biblioteca Maria Corominas i l'Arxiu Municipal

Abril 2026



Sumari

1. Introducció	3
2. Anàlisi de l'entorn de Cassà de la Selva	4
3. La Biblioteca Maria Corominas avui	15
4. Definició del model de biblioteca pública	25
5. Serveis	29
6. Els recursos d'informació	32
7. Programa de la Biblioteca i l'Arxiu: edifici i espais	35
8. Elements de mobiliari bàsic i d'equipament d'ús públic	48
9. Senyalització	53
10. Personal i hores de servei	54
11. Costos	55
12. Processos i temporalització	56
Annex I. Requeriments tècnics per a les instal·lacions d'arxiu	59

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 3 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



1. Introducció

El municipi de Cassà de la Selva disposa actualment d'una biblioteca que no pot cobrir plenament ni amb total eficàcia les necessitats de la comunitat que serveix i es requereix un nou equipament bibliotecari.

L'Ajuntament està plantejant la construcció d'un nou equipament cultural que aglutinarà el servei de biblioteca municipal i el d'arxiu municipal. La nova biblioteca té la voluntat de consolidar-se com el centre cultural i social de proximitat de la població, amb una àmplia oferta de serveis, atenent les necessitats culturals, educatives, formatives, socials i de lleure de la comunitat.

En tal sentit, la biblioteca pública va més enllà dels seus serveis tradicionals i es configura com un espai que vertebrava i integra múltiples funcions que incideixen en tots els àmbits de la societat, tant des de la perspectiva de l'individu com de la comunitat. La biblioteca és, alhora, un espai obert a les iniciatives culturals i socials del municipi.

Aquest document és la proposta de programa funcional per a la nova biblioteca on s'estableixen els requeriments bibliotecaris de l'equipament. És un document obert i de treball que ha de servir de base per a la planificació i gestió dels serveis i el funcionament del nou equipament. Ha de proporcionar el model de biblioteca que el municipi necessita atenent l'anàlisi de la seva realitat local i tenint en compte l'adequació als estàndards bibliotecaris.

El **programa funcional ha de servir com a base per a la redacció del projecte arquitectònic** i és clau com a element definidor i de consens entre les diferents parts implicades (responsables polítics i tècnics, arquitectes, bibliotecaris, etc.).

Aquest document ha estat elaborat per l'Ajuntament de Cassà de la Selva amb el suport del Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona i del Servei de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya.



2. Anàlisi de l'entorn de Cassà de la Selva

2.1. Dades sobre el municipi i la població

Cassà de la Selva és un dels 27 municipis que componen la comarca del Gironès, i està situat al sector sud de la comarca. Té 11.167 habitants segons les dades procedents del padró d'habitants a data d'1 de gener de 2026, una extensió de 45,21 km², una densitat de població de 247 habitants per km² i una alçada mitjana de 137 m sobre el nivell del mar. És el tercer municipi en nombre d'habitants i de més de 10.000 habitants, just darrera de Girona i Salt.

La comarca del Gironès comprèn una plana central, on se situa la capital, voltada per la serra de Rocacorba, per les Gavarres i la Serralada Litoral i per les planes que s'estenen fins a les vores mateixes del Ter, i està limitada per les comarques de la Selva, el Baix Empordà, l'Alta Empordà, el Pla de l'Estany i la Garrotxa. La capital del Gironès és Girona, situada al mig d'aquesta. El municipi de Cassà de la Selva limita al nord amb Llambilles, a l'oest amb Campllong, St. Andreu Salou i Caldes de Malavella, al sud amb Llagostera, i a l'est amb Cruïlles, Monells i St. Sadurní de l'Heura i amb Sta. Cristina d'Aro.

2.1.1. Nuclis de població

El nucli urbà es troba situat aproximadament en el centre del terme municipal, envoltat pels seus veïnats: Llebrers de Baix, Llebrers de Dalt, i Matamala, al nord; les Serres i Verneda (amb els refugis de les Gavarres inclosos), a l'est; Serinyà i Esclet, al sud; i Mont-roig, Mosqueroles i Sangosta, a l'oest.

D'acord amb dades del padró de desembre de 2025, el 93,58% dels habitants del municipi resideix dins del nucli urbà, mentre que la resta (6,42%) es reparteix entre els veïnats.

L'economia de Cassà mostra un relatiu equilibri entre l'agricultura, la ramaderia i la indústria. Tanmateix, l'activitat industrial és predominant. L'entorn natural de les Gavarres marca també el caràcter del municipi. La indústria surera, si bé en els darrers temps ha anat perdent pes específic en el conjunt de l'economia cassanenca, destaca per la identitat i especificitat d'un producte tan singular com el suro.

2.1.2. Nombre d'habitants segons el padró per gènere, edat i localització

Actualment Cassà de la Selva compta amb 11.167 habitants segons dades de l'Idescat a data de 31 de desembre de 2025.

	Població
Homes	5.696 persones (51,01 %)
Dones	5.471 persones (48,99 %)
Total	11.167 persones

Les dones són el 49 % de la població, un percentatge similar a la resta del país.



La distribució de la població per franja d'edat és la següent:

Franja d'edat	Percentatge	Nombre
De 0 a 14 anys	16,01	1.785
De 15 a 64 anys	66,35	7.257
De 65 a 84 anys	14,72	1.551
De 65 i més	2,92	348
Total	100	10.941

(Font: Població segons els grups d'edat, Idescat. Padró 2025. Població total 11.167)

Amb aquestes dades podem dir:

- El 93,58% de la població es troba al nucli urbà.
- La població infantil fins als 14 anys està al voltant del 16,31 %, una mica més alta que la mitjana de Catalunya (13,7 %) .
- El gruix, amb un 66,33 % el constitueix la població entre 15 i 64 anys, similar a la mitjana de Catalunya (66,76 %).
- La gent gran, a partir dels 65 anys, suposa un 17 % de la població, lleugerament inferior a la mitjana de Catalunya (19,54 %).

2.1.3. Població per nacionalitat i llengües

L'any 2025, segons les dades d'IDESCAT, el 84% de la població és de nacionalitat espanyola. De la resta de nacionalitats destaquen les africanes. En l'aspecte lingüístic, doncs, la biblioteca ha de crear un fons en llengües amb important presència al municipi, a més del català i el castellà.

2025	Població	Percentatge
Espanyola	9.185	83,95
Àfrica	881	8,05
Resta de la Unió Europea	406	3,71
Amèrica del Nord i Central	250	2,28
Àsia i Oceania	199	1,82
Amèrica del Sud	148	1,35
Resta d'Europa	98	0,90
Total	11.167	

(Font: Població per nacionalitat i llengües, Idescat. Padró 2025. Població total 11.167)



2.1.4. Població per nivell d'instrucció

Població de 15 anys i més anys per nivell d'instrucció (dades del 2023)

	Percentatge municipi	Percentatge comarca	Percentatge Catalunya
Educació primària o inferior (%)	15,8	14,1	13,4
Primera etapa d'educació secundària i similar (%)	35,7	27,9	27,5
Segona etapa d'educació secundària i similar (%)	22,1	24,2	23,6
Educació superior (%)	26,4	33,8	35,6
Total	100		

(Font: Idescat, a partir del Cens de població i habitatges de l'INE (2023))

En el conjunt del municipi hi ha una mitjana de població amb nivell d'estudis secundaris o inferior superior al percentatge de la comarca i a la mitjana de Catalunya. El nivell d'educació superior també és inferior a la mitjana de Catalunya.

La biblioteca ha de ser un recurs per a tots els nivells de formació, oferint materials per a l'aprofundiment, per continuar la formació, reforçar o millorar els coneixements i habilitats adquirides durant l'etapa educativa o per eixamplar els horitzons dels usuaris.

Alhora, la biblioteca ha de vetllar per la joventut del municipi, que actualment estudia a l'institut o a la universitat i que necessita dels seus serveis i col·leccions. És important tenir fons adequats i actualitzats per aquests estudiants.

A més a més de facilitar materials, la biblioteca ha d'esdevenir un espai de referència per a l'estudi, amb espais adequats per a les diferents franges d'edat i les seves necessitats.

2.1.5 Creixement de la població

A continuació recollim les dades sobre el creixement de la població del municipi els últims anys.

Evolució de les persones empadronades del 2000 a 2025.

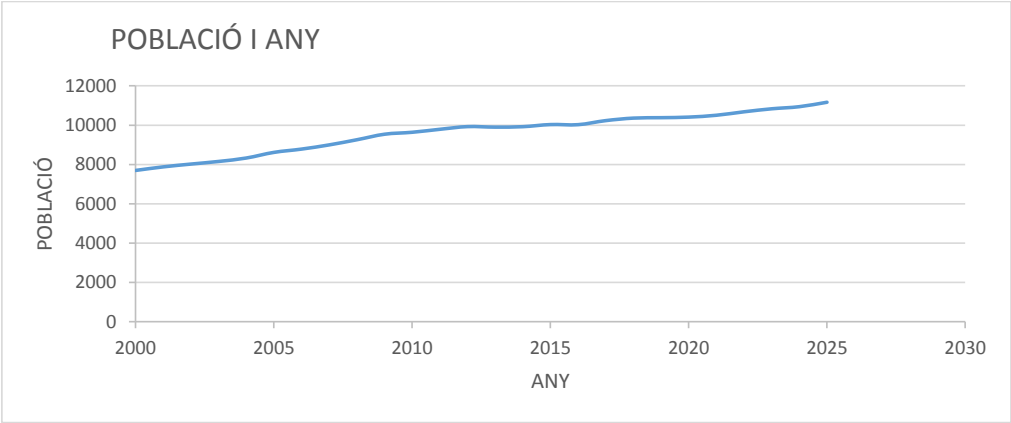
any	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
població	7.692	7.874	8.016	8.150	8.325	8.612	8.780	8.994
creixement respecte any anterior		+182 2,36%	+142 1,80%	+134 1,67%	+175 2,14%	+287 3,44%	+168 1,95%	+214 2,43%



any	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
població	9.256	9.537	9.637	9.789	9.925	9.899	9.922	10.030
creixement respecte any anterior	+262 2,91%	+281 3,03%	+100 1,04%	+152 1,57%	+136 1,38%	-26 -0,26%	+23 0,23%	+108 1,08%

any	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
població	10.025	10.231	10.359	10.380	10.410	10.505	10.680	10.833
creixement respecte any anterior	-5 -0,04%	+206 2,05%	+128 1,25%	+21 0,20%	+30 0,28%	+95 0,91%	+175 1,66%	+153 1,43%

any	2024	2025
població	10.941	11.167
creixement respecte any anterior	+108 1%	+226 2,06%



El municipi de Cassà de la Selva, des del 1998 (INE), s'ha caracteritzat per un augment constant de població, amb increments de 100 a 200 habitants/any, excepte un estancament en el període 2012-2015, quan el creixement s'apropa més al 0 i és negatiu l'any 2013 i el 2015. A partir de 2016 fins a l'actualitat, es torna a produir un augment net de població.



La població projectada per escenari d'Idescat feta en base el padró del 2021 per l'any 2041 és d'11.193 habitants per l'escenari baix; 12.631 pel mitjà; i 14.696 per l'alt.

Amb aquestes dades, es treballa per una biblioteca amb un programa per a donar resposta a una població de 13.500 habitants.

2.1.6. Dades socioeconòmiques

Afiliacions a la seguretat social segons la **residència** de l'afiliat per sector d'activitat:

	Agricultura	Indústria	Construcció	Serveis	Total
10/2025	175	1.275	490	3.605	5.550
10/2024	175	1.285	475	3.470	5.405
10/2023	190	1.295	475	3.365	5.330
10/2022	190	1.310	475	3.340	5.315
10/2021	191	1.284	461	3.213	5.149

(Font: Afiliacions a la seguretat social segons la residència de l'afiliat per sector d'activitat, Idescat)

Com podem veure amb les dades, la major part de la població està ocupada en el sector serveis, destacant un nombre major d'afiliacions en agricultura i indústria que en altres municipis de població similars com Castell-Platja d'Aro (12.889 habitants).

Atur registrat per gènere. Mitjana anual de persones :

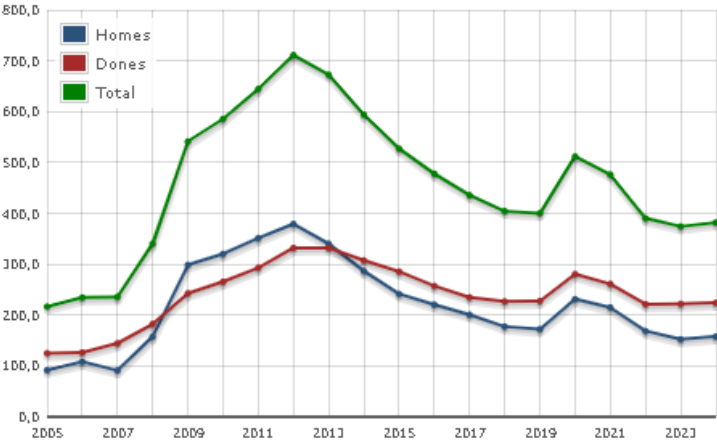
	Homes	Dones	Total
2025	163	206	369
2024	158	224	382
2023	152	222	374
2022	169	222	390
2021	215	261	476
2020	231	280	512
2019	172	228	400

(Font: Observatori del Treball i Model Productiu)

Segons l'Observatori del Treball i Model Productiu, l'atur registrat l'octubre de 2025 era de 361 persones, una taxa d'atur registral del 6,39 %. La mitjana de la comarca del Gironès és del 7,7 %. Cassà de la Selva està per sota de la mitjana comarcal.



Atur registrat. Per sexe. Mitjanes anuals. Cassà de la Selva. 2005–2024



Font: Departament d'Empresa i Treball.

Pel que fa l'atur, hi ha una reducció progressiva des de l'any 2020, any de la pandèmia en què es va aturar el decreixement progressiu de l'atur i va augmentar de cop.

Relació amb l'activitat econòmica de la població de més de 16 anys:

Població més de 16 anys (2023)	Valor
Població ocupada	5.114
Població desocupada	386
Total població activa	5.500
Població pensionista d'invalidesa	147
Població pensionista de jubilació, prejubilació	1.635
Població estudiant	467
Població amb una altra situació d'inactivitat	1.180
Total població inactiva	3.429
Total	8.929

(Font: Idescat, a partir del Cens de població i habitatges de l'INE amb dades del 2023)

La biblioteca ha d'oferir materials per a tothom, tant per a la població activa com la inactiva, que inclogui el col·lectiu dels pensionistes, oferint materials per a la formació contínua i cursos rellevants.



Una altra dada socioeconòmica important a tenir en compte, és la mitjana de la renda familiar bruta del municipi. Al 2021, l'última data disponible, aquesta se situa a 17.284€ per habitant, un 5,84% més baixa que la mitjana catalana (18.356€). Si la comparem amb la del 2019, la renda familiar mitjana ha millorat.

Així tenim que el municipi té una població amb un nivell educatiu baix, i un nivell de renda familiar també baix respecte la mitjana de Catalunya.

2.2. Serveis i equipaments per la ciutadania

2.2.1 Equipaments educatius i socioculturals

En aquest apartat s'enumeren els diferents equipaments del municipi per tal d'identificar en quins sectors existeixen altres agents que propiciïn l'establiment de canals de cooperació que garanteixin una major sinèrgia amb la biblioteca.

Àmbit	Equipament municipal	Observacions
Cultura	Biblioteca Maria Corominas	
	Arxiu Municipal	
	Sala Centre Recreatiu	Capacitat: 250 persones
	Auditori Sala Galà	Capacitat: 99 persones
	Sala d'exposicions – Can Trinxeria	
	La Bàscula	Local municipal d'assaig per a grups municipals
Educació	Llar d'infants Taps	
	Escola Puig d'Arques	Primària
	Escola Aldric	Primària
	Escola La Salle Cassà	Primària i secundària
	Institut de Cassà	Secundària i batxillerat
	Centre de Reforç Escolar (CREC) – Centre Obert	
	Escola d'Art Josep Lloveras	
	Escola de Música Pere Mercader	
	Cursos de català – Consorci de Normalització Lingüística	
	Espai d'estudi de formació d'adults	
	Espai d'Estudi d'ESO	
	Can Trinxeria	Espai feina, servei d'emprenedoria, cursos diversos, agent digital, coworking
Joventut	Espai Jove	
Dinamització comunitària	Centre Cultural Sala Galà	
	Llar de Jubilats	



Esport	Piscina municipal coberta	Piscina i activitats dirigides
	Piscina municipal descoberta	Només oberta l'estiu
	Camp de futbol	
	Pumptrack	
	Pista de vòlei platja	
	Pavelló del Foment Deportiu Cassanenc	
	Pavelló Polivalent	
	Pavelló Aminda Valls (PAV-3)	
	Pista d'skate	
Salut	Residència Geriàtrica Sant Josep	
	Parcs urbans de salut	
	Horts municipals	
	Serveis socials	

Programa de Cultura

L'Ajuntament promou i ofereix al municipi una programació estable per a tots els públics.

Des de Cassà Cultura s'organitzen activitats, exposicions, xerrades, teatre, concerts, cinema i dansa. L'Àrea de Cultura vetlla perquè l'oferta cultural s'adeqüi a la demanda del poble. És per això que promou activitats com la Macca, la Setmana de la música, el Càntut, els Premis Literaris, el Solfeiant, el Cassà es vesteix de música i tota la programació estable de cultura que es recull en format de llibret. Al portal <http://cassacultura.cat> es pot trobar tota l'actualitat de l'agenda cultural del municipi actualitzada. El Pla de Cultura pretén:

1- Apostar per a la creació cultural i el consum cultural

- Foment de la lectura i la creació literària
- Potenciació de les arts escèniques amb programació teatral (infantil i per adults)
- Suport a la formació musical (instruments, corals, grups musicals)
- Espai de creació artística (infantil i adults)

2- Donar suport a les entitats culturals des de l'Ajuntament

- Suport econòmic
- Suport logístic
- Suport publicitari
- Suport tècnic
- Cessió d'espais i equipaments

3- Oferir una programació cultural de qualitat i diversa

- Cinema infantil i adult
- Teatre, titelles, espectacles de carrer... (infantil, familiar i adults).
- Premis literaris
- Cicles de xerrades d'història i patrimoni local
- Caminades per a conèixer l'entorn del municipi
- Macca



- Cicle de concerts musicals (Setmana de la Música, Audicions a la plaça, Solfeiant, Jazzà, Cassà es vesteix de música)
- Càntut. Festival de tradició oral
- Vermuts de lletres
- Llimonades de lletres
- Fira de Sta. Tecla
- Cicle de conferències de l'Arxiu

2.2.2. Les entitats del municipi

La vida associativa és important en qualsevol municipi, i un dels papers de l'administració ha de ser poder acompanyar al teixit associatiu ja que conjuntament amb l'acció pròpia de l'ajuntament, la seva acció és la que configura en conjunt el que s'ofereix com a municipi. Així es complementa i diversifica tant l'oferta cultural del municipi com la social i comunitària.

A Cassà de la Selva les línies de treball vers el teixit associatiu han estat:

- Suport i assessorament inicial en la constitució de les entitats i foment del treball en xarxa entre elles.
- Suport econòmic mitjançant subvencions per a la l'organització d'activitats o projectes i el manteniment de les entitats
- Suport logístic i cessió d'espais per a la celebració d'activitats o portar a terme el projecte de l'entitat quan hi ha un interès municipal.
- La participació en la definició i execució de polítiques municipals, a través de comissions o consells de participació.

Principals entitats del municipi amb participació significativa en la vida cultural i comunitària del municipi:

Àmbit	Nom de l'entitat	Principal activitat / línies d'actuació
Cultural	Amics de la sardana	Sardanes
	Cineclub 8 ½	Cinema infantil i adult, Macca
	Colla Excursionista de Cassà	
	Colla Gegantera de Cassà	
	Marxants de paraules	Grup de poesia
	Joves Marxants de Paraules	Grup de poesia juvenil
	Jove Orquestra de Cassà	
	Llumiguia (Editora Cassanenca)	Edita la revista local
	GREC (Grup de Recerca d'Estudis Cassanencs)	Recerca d'història local
	Grup de Teatre Cassanenc	Grup de teatre
	La Guspira Teatre	Grup de teatre
	Coral Bell Ressò	
	Coral Tutti Veus	
	Trabucaires	
Educació	AFA Puig d'Arques	
	AFA Aldric	
	AFA La Salle Cassà	
	AFA Llar d'infants	



Esports	Penya Barcelonista Cassà i Comarca	
	Penya Blanc i Blava de Cassà de la Selva i Comarca de la Selva	
	Atletisme Cassà	
	Cassà Bike	
	Club Ciclista Cassanenc	
	Club de Tennis Cassà	
	Club d'Escacs	
	Club Petanca Cassà	
	Club Tennis Taula	
	Club Voleibol Cassà	
	Colla Excursionista Cassanenca	
	Foment Deportivo Cassanenc (FDC)	Bàsquet
	Unió Deportiva Cassà (UD Cassà)	Futbol
Igualtat i drets	Càritas Parroquial Cassà	
	Associació Comunitat Islàmica	
	Moviment Blau	
Gent Gran	Casal de Jubilats i Pensionistes de Cassà de la Selva i Comarca	
Medi ambient i defensa i protecció dels animals	La Peludeta	Adopció de gats
	CassàNet	Neteja del paratge natural
Oci i temps lliure	Els Corks	
	Entitat Gastronòmica de Cassà	
	AEiG La Claca	Esplai per a infants i joves
	Amics de la Forja	Jocs de taula
	Comissió de festes de Cassà	
	Fem Màgia	Cavalcada de Reis
	Amics de la Pineda Fosca	
Salut	Aplec de Sant Martí	
	Associació Catalunya Contra el Càncer	
	Associació Ictus	
	Donants de Sang	
	Fundació Esclerosi Múltiple	
	Oncolliga Girona- delegació Cassà	

2.2.3. Relació de la Biblioteca amb les entitats

El municipi de Cassà de la Selva té moltes associacions i entitats, algunes molt vives i col·laboradores amb un fort sentit de comunitat i d'altres que se ceneixen molt al seu àmbit d'actuació sense establir relacions de col·laboració amb altres propostes. La

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 14 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Biblioteca intenta crear vincle amb totes les entitats del municipi i treballar de manera transversal.

La Biblioteca ha estat molts anys treballant conjuntament amb el Cineclub 8 ½ i la Macca, el Llumiguia i les habituals col·laboracions mensuals, amb els grups de poesia Marxants de Paraules i Joves Marxants de Paraules, així com també amb la Jove Orquestra de Cassà, entre d'altres.

La relació entre els centres educatius i la biblioteca és molt estreta i es concreta en el projecte de Municipi Lector, explicat més endavant.

Creiem que és molt important arribar a tenir complicitats amb totes les associacions, serveis i institucions del municipi així com també amb les diferents àrees i serveis del propi Ajuntament.

La voluntat de la Biblioteca, ja des dels seus inicis, ha estat de treballar amb el màxim d'agents del municipi. El seu objectiu és que tothom s'hi senti representat. Amb el nou equipament això només pot fer que reafirmar-se i créixer. Amb l'ampliació de l'espai, dels recursos, del fons i del personal serà més fàcil buscar noves fórmules per arribar a nous usuaris i mantenir els actuals.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dfff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 15 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



3. La Biblioteca Maria Corominas avui

La Biblioteca va obrir les portes per primera vegada el 4 de juny de 1955, vigília del diumenge de la Festa Major, al carrer de la Mel número 12, i formava part de la xarxa de biblioteques de la Fundació "La Caixa". Posteriorment, el juny de 1981 es va traslladar al número 15 del mateix carrer. La Biblioteca és un servei municipal des que es va signar el conveni de cessió amb la Caixa de Pensions per a la Vellesa d'Estalvis, el 31 de desembre de 1998.

El gener de 1998, l'Ajuntament comprà la Sala Galà, antiga sala de ball amb façana eclèctica i, posteriorment, discoteca coneguda com a Sir Thomas, amb previsió d'ubicar-hi un centre de serveis.

Des del 12 de maig de 2003 la Biblioteca Municipal de Cassà de la Selva forma part, juntament amb l'Escola de Música i l'Escola d'Art, del Centre Cultural Sala Galà i està inscrita dins el Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

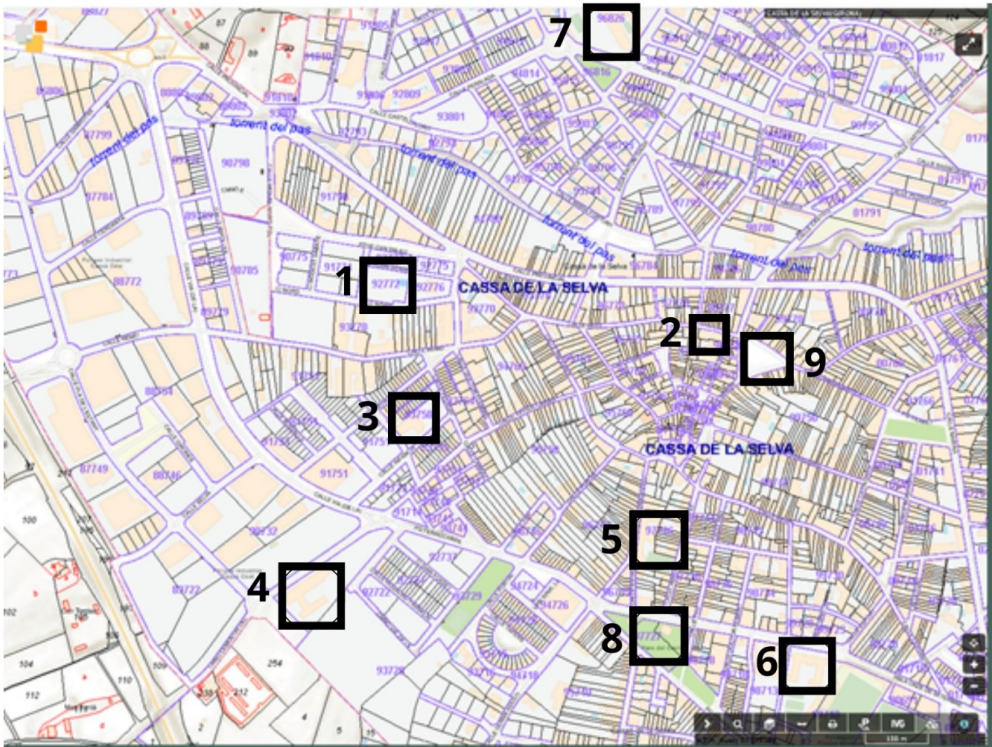
El 12 de maig del 2026 es van complir 23 anys de la inauguració de l'equipament actual de la Biblioteca al Centre Cultural Sala Galà. La Biblioteca Maria Corominas, és un equipament valorat en el municipi i poblacions de la rodalia pel seu fons i activitats. La Biblioteca està situada al centre del nucli urbà. De Sala Galà n'utilitza l'Auditori i aules de l'Escola de Música per tal de realitzar les seves activitats.

El 19 d'abril de 2024 es posà nom a la Biblioteca, que es passà a dir Biblioteca Maria Corominas com a reconeixement a Maria Corominas i Mitjavila, la primera bibliotecària de Cassà de la Selva, que va estar al capdavant de la biblioteca de la Fundació La Caixa de Cassà de la Selva durant més de quaranta anys, des de la seva fundació fins el traspàs a l'Ajuntament, des dels 17 anys fins a la seva jubilació. Concretament des del 1955 al 1998. Durant aquests més de quaranta anys va demostrar una especial implicació en la vida cultural i social del poble i va ser una important gestora i dinamitzadora cultural de la població.

La Biblioteca Maria Corominas disposa d'una biblioteca pública de dimensions molt reduïdes pels més d'11.000 habitants que ja té el municipi: 440m2 de superfície útil, menys de la meitat dels metres quadrats dels que li correspondria segons els estàndards bàsics del Mapa de Lectura Pública. Això implica una biblioteca que no pot cobrir plenament ni amb total eficàcia les necessitats de la comunitat que serveix i es requereix un nou equipament bibliotecari. En aquest sentit, l'Ajuntament està plantejant la construcció d'un nou equipament cultural que aglutinarà el servei de biblioteca municipal i el d'arxiu municipal.

L'espai escollit per a aquesta nova biblioteca i arxiu municipal és el terreny de titularitat municipal ubicat al carrer Ventallol. Actualment és un terreny sense construccions ubicat a una part del poble en desenvolupament. Una biblioteca és un equipament estratègic per a qualsevol poble, però amb aquesta ubicació podrà ser també una peça clau en la intervenció urbanística de la zona.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 16 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- 1.Nova Biblioteca al carrer Ventallol
- 2.Actual ubicació de la Biblioteca i el Centre Cultural Sala Galà
- 3.Llar d'infants Taps
- 4.Escola Aldric
- 5.La Salle Cassà
- 6.Escola Puig d'Arques
- 7.INS Cassà
- 8.Ajuntament de Cassà de la Selva
- 9.Plaça de la Coma, Sala Centre Recreatiu i Can Trinxeria

3.1. Anàlisi DAFO de l'actual Biblioteca

A continuació s'exposen els factors que influeixen actualment a la biblioteca, tant des del punt de vista intern com extern, seguint el model de l'EFQM (European Foundation for Quality Management).



Anàlisi externa

En l'anàlisi de l'entorn, s'entén per **oportunitats** aquells factors i situacions que poden facilitar l'èxit del servei en el desenvolupament de la seva missió i funcions així com en l'apropament a la visió. No està en mans de la biblioteca canviar o incrementar les oportunitats però sí que es poden aprofitar o deixar-les perdre, segons com s'actui.

Les **amenaces** són els factors i situacions que poden dificultar l'èxit de la biblioteca en el desenvolupament de la seva missió i funcions així com en l'apropament a la visió. No està en mans de la biblioteca canviar o disminuir les amenaces, però sí que es poden dur a terme accions per a desviar-les.

OPORTUNITATS		AMENACES	
Possibilitat d'una bona dotació pressupostària	3	Reducció progressiva del pressupost municipal en els últims anys	3
Municipi amb usuaris de proximitat	3	Desconeixement de la biblioteca per una part de la població	2
Activitats de continuïtat	3	Només queden dos negocis que venguin llibres en el poble	2
Bona relació amb els mitjans de comunicació locals.	3	Forta competència en l'oci cultural	2
Formar part de la xarxa del SLPC	3	Edifici actual no accessible i no funcional	2
Bona relació amb les biblioteques de la comarca	3	Progressiu creixement demogràfic en els darrers anys, això fa que la biblioteca tingui un nombre elevat d'usuaris potencials, però alhora és una amenaça ja que les infraestructures actuals són del tot inadequades i insuficients. La previsió és seguir creixent.	2
Biblio Digital pel foment de la lectura	2		
TOTALS	20		13

Anàlisi interna

Les **fortaleses** són els factors i situacions interns que poden facilitar l'èxit de la biblioteca en el desenvolupament de la seva missió i funcions així com l'apropament cap a la visió. La Biblioteca pot aprofitar, millorar i incrementar els punts forts.

Les **debilitats** són els factors i situacions que poden dificultar l'èxit de la biblioteca en el desenvolupament de la seva missió i funcions així com en l'apropament cap a la seva visió. La biblioteca pot treballar per eliminar o millorar els punts febles.



PUNTS FORTS		PUNTS FEBLES	
Equip format, estable i amb experiència	3	Biblioteca amb greus deficiències d'espai i d'infraestructures.	3
Alt grau de satisfacció dels usuaris	3	Edifici poc funcional que no s'adapta a les noves necessitats.	3
Presència activa i de qualitat a les xarxes socials.	2	Manca d'espai d'emmagatzematge	3
Treball en xarxa, especialment amb els centres educatius	3	Manca d'oferta formativa pels usuaris (no hi ha aula de formació ni sala d'estudi tancada).	3
Alt índex de visites escolars de primària i secundària.	3	Manca de sala polivalent	3
Projectes de foment de la lectura consolidats i en expansió	3	Manca de punts de lectura (adults i infants)	3
Alt grau d'utilització d'internet i wifi	2	Nombre d'activitats lligades a la reducció del pressupost.	3
Pressupost ampli per a adquisicions	2	Plantilla insuficient que impossibilita nous serveis	3
Esporga recent	2	Formació contínua difícil	2
		Senyalització precària	2
		Poca oferta d'activitats per a adults	2
		Saturació de visitants	3
TOTALS	23		27

3.2. L'espai i el personal

La Biblioteca Maria Corominas disposa d'una biblioteca pública de dimensions molt reduïdes pels més de 10.000 habitants que ja té el municipi: 440m2 de superfície útil. Això implica una saturació diària de l'espai. L'any 2025 el fons de la biblioteca era de 27.120 documents. El fons s'analitzarà atenent als criteris de política de col·lecció. Estadístiques:

PRÉSTEC	29.451 documents prestats 6.901 carnets totals Préstec interbibliotecari: - 2.282 documents servits - 4.741 documents rebuts
VISITES	44.720 visitants
ACTIVITATS	146 activitats 4.234 participants

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 19 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Actualment la plantilla de la Biblioteca està formada per 1 bibliotecària-directora i 2 tècniques auxiliars de biblioteca. El fet de tenir una plantilla insuficient impossibilita la implementació de nous serveis. Amb la nova biblioteca i l'augment de la plantilla, aquesta situació millorarà.

3.3. Programació cultural de la Biblioteca

La programació cultural de la Biblioteca està en gran part, marcada pel projecte de Municipi Lector, que s'exposarà al punt 3.4. Cassà Municipi Lector. Un projecte d'IBBYCat.

A més de les activitats coordinades pel Consell Lector, la programació habitual de la biblioteca compta amb:

- Hores del conte i biblionadons
- Clubs de lectura infantil, familiar i juvenil
- Clubs de lectura d'adults: un de novel·la general i un de llibres de cinema
- Club de lectura en lectura fàcil pels residents de la Residència Geriàtrica St. Josep
- Laboratoris de lectura: són espais de creació per a les famílies que conviden a experimentar al voltant de la lectura, entesa en el sentit més ampli del terme, permeten gaudir de l'essència dels llibres infantils des de la vessant creativa. Es miren els llibres d'altra manera, s'experimenta amb ells per treure'ls tot el suc que ofereixen. Es tracta d'una experiència enriquidora, amb un format que sorprèn.
- Presentacions de llibres
- Repte lector d'adults i per a infants: mensualment la Biblioteca proposa lectures diferenciades per edats
- Recitals de poesia
- Tallers
- Exposicions
- Concurs de punts de llibre
- Fira d'intercanvi de llibres per Sta. Tecla
- Aparadors culturals

Ara mateix la biblioteca ja és el principal motor cultural del municipi pel nombre d'usuaris actius. Amb la construcció de la nova biblioteca, el nou arxiu municipal i una sala polivalent integrats en el mateix edifici, es planteja una nova situació que permetrà augmentar el seus serveis tant en quantitat com en qualitat. Alhora permetrà la realització d'activitats complementàries a les principals d'una biblioteca. També el fet de compartir serveis implicarà una major confluència de públics.

3.4. Cassà Municipi Lector. Un projecte d'IBBYCat

Amb la voluntat d'apropar la lectura a tot el poble, Cassà de la Selva es va embarcar el 2017 en el projecte de Municipi Lector, coordinat per l'IBBYCat. Amb una població al voltant de 10.000 habitants, una llar d'infants, dos centres de primària, un de secundària i un de primària i secundària, de seguida es va posar mans a l'obra per apropar el món de la lectura als ciutadans amb activitats comunes, amb aquest projecte encapçalat i coordinat per la Biblioteca Maria Corominas. Cassà de la Selva

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 20 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



és el primer municipi de la província de Girona en implementar aquest projecte de foment de la lectura.

Municipi Lector és un programa de promoció de la lectura que convida a tota la població d'un municipi, i especialment a les famílies i a la comunitat educativa, a implicar-se en garantir el dret a la lectura i la literatura de qualitat de tots els infants i joves.

Es basa en el treball conjunt de tres eixos principals: la biblioteca pública, els centres educatius i les associacions de pares i mares d'alumnes per treballar conjuntament la lectura i l'hàbit lector des de tres àrees bàsiques: municipi, educació i família.

Les entitats implicades en el programa signen un conveni en el qual es comprometen a aportar el grau de coneixement, els espais i els recursos culturals i humans necessaris per assolir un compromís ferm a favor de la lectura al seu municipi sota la tutela d'Ibbycat, que supervisa el programa, en facilita la gestió i en garanteix la qualitat.

Objectius

El programa Municipi Lector pretén involucrar tota la comunitat d'una població en els següents objectius:

- Promoure el gust per la lectura entre els infants de la població des de l'escola bressol fins a secundària.
- Aconseguir un major nivell de lectura en els infants de la vila.
- Implicar a totes les entitats del municipi, així com a tots els ciutadans, en el programa.
- Assolir un compromís ferm per part de tota la societat envers la lectura i el seu desenvolupament.
- Formar ciutadans compromesos i responsables per a la millora del seu interès per l'entorn i la cultura partint de l'activitat lectora com a forma d'ampliar la visió del món.

Funcionament

El programa ofereix als municipis assessorament, propostes, materials i recursos per generar i promoure la interrelació i cooperació entre agents d'acció literària al municipi, amb la voluntat de generar sinergies, socialitzar recursos i promoure accions coordinades de foment a la lectura en l'àmbit municipal.

La proposta metodològica gira entorn un espai de coordinació, gestió i presa de decisions on hi tenen cabuda tots els agents socials, educatius i culturals del territori: el **Consell de Lectura**, òrgan que mensualment reuneix representants de l'Ajuntament, la biblioteca pública i els centres educatius del municipi, el qual amb la participació, assessorament i expertesa d'un coordinador esdevé l'espai a partir del qual es consensuen, s'implementen i s'avaluen les accions amb l'objectiu d'afavorir la lectura en l'àmbit comunitari.

El Consell treballa amb un catàleg d'activitats lectores com la participació en els premis Atrapallibres i Protagonista Jove, visites d'escriptors i il·lustradors a les aules, hores del conte, bibliografies recomanades per especialistes en LIJ, formació i tallers per a pares i professors, visites a la biblioteca, laboratoris de lectura, exposicions temàtiques

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 21 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



acompanyades d'un ampli catàleg de lectures, préstecs de lots, motxilles viatgeres i altres activitats fruit de les iniciatives sorgides del Consell de lectura i de la col·laboració entre les entitats que el conformen.

Funcions de les entitats implicades

Ajuntament

- Comprometre's a donar suport al programa durant un període mínim de cinc anys.
- Oferir els mitjans i la flexibilitat al personal de la biblioteca per a poder adequar les seves activitats a assolir els objectius del programa.

IbbyCat

- Coordinar el programa.
- Oferir els professionals necessaris per a la gestió i dinamització del programa.
- Oferir les eines —crítica i orientació en les adquisicions— per a l'adquisició del fons bàsic de la biblioteca.
- Avaluar els progressos en l'aplicació del programa.
- Proposar i oferir la possibilitat d'assistència i participació d'escriptors, il·lustradors i altres professionals relacionats amb el llibre i la lectura, en les activitats del municipi.

Biblioteca

- Ser l'eix central del programa pel que fa a la difusió i gestió del fons de la biblioteca, ja sigui tant per a infants del centre escolar, com per a pares i mares del municipi, a partir de dinamitzar i gestionar les reunions del Consell de Lectura.
- Servir de punt de consulta per a tots els infants del poble, un espai on podran trobar la informació necessària per a treballar a fons els temes propis del currículum de l'escola.
- Ser punt de difusió i dinamització d'assessorament per a pares i mares, iniciant cicles de conferències, debats, grups de lectors..., especialment centrats en els pares i mares dels alumnes de l'escola.
- Optimitzar les hores d'obertura de la biblioteca, d'acord amb les necessitats dels joves lectors i, oferir als mestres la possibilitat d'efectuar la recerca d'informació utilitzant les noves tecnologies, o no, a la biblioteca.
- Ser punt de trobada de lectors així com d'educadors i de pares i mares interessats en oferir alternatives a les lectures dels infants.
- Formar part del Consell de Lectura, encarregat de gestionar i dinamitzar el programa.

Escoles bressol i centres de primària i secundària

- Reflexionar a l'entorn de la lectura com a eix d'aprenentatge transversal a fi i efecte de modificar els elements del currículum que li són propis per a adequar-lo a l'objectiu d'assoliment de millors nivells lectors.
- Revitalitzar i gestionar adequadament la biblioteca de l'escola reconvertint l'espai que ocupa en un entorn adequat on anar a la recerca d'informació, consulta, préstec de llibres, etc., tasques pròpies d'aquest equipament.
- Comprometre's en una formació permanent per part d'algun membre o membres de l'escola a fi i efecte que es converteixi en assessor de lectures adequades per a cada alumne.
- Desenvolupar un pla plurianual de difusió i informació de l'hàbit lector als pares i alumnes.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 22 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- Tenir cura que els llibres i l'ús d'elements propis de la lectura estiguin permanentment en la programació de cada una de les àrees del currículum.
- Establir un enllaç fort i permanent amb la biblioteca del municipi per tal que aquesta es converteixi en proveïdora de material de lectura per a les tasques que es realitzin en el centre.
- Dinamitzar un comitè de lectura que vetlli per l'assoliment d'aquests objectius amb la participació dels pares dels alumnes.

Associacions de famílies (AFAS)

- Aconseguir que el col·lectiu de pares i mares prenguin un compromís ferm a l'entorn de la lectura, flexibilitzant l'horari i el temps per a comprometre's en desenvolupar activitats adreçades a la difusió de la lectura.
- Formar part i participar activament en xerrades i col·loquis al voltant de la importància de la lectura.
- Dedicar, a la llar, unes estones a la lectura on s'estableixi la complicitat, el debat i l'interès per allò que llegeixen els infants, etc.
- Comprometre's a utilitzar el servei de préstec de la biblioteca a fi i efecte que els infants coneguin l'espai i el seu funcionament.
- Formar part del Consell de Lectura, encarregat de gestionar i dinamitzar el programa.

Activitats a destacar

El següent apartat recull les accions i activitats que han estat impulsades directament des del Consell de lectura o que han estat objecte de reflexió i treball d'aquest òrgan. Val a dir, per tant, que les accions que es recullen no són una mostra completa de totes les iniciatives en pro del llibre i la lectura que impulsen els diferents, sinó una mostra d'aquelles que, per la seva dimensió i naturalesa, impliquen un treball en xarxa, la participació de diversos agents, i que s'apliquen amb la voluntat d'esdevenir iniciatives de municipi, que superin els límits i fronteres de la realitat i el context individual.

Premis Atrapallibres a nivell local - Jornades Literàries

Els infants i joves d'entre 9 i 16 anys, integren els jurats d'aquests premis de literatura Protagonista Jove i Atrapallibres, que convoca anualment l'IBBYCat. Els grups que s'apunten a participar, es constitueixen, en el nostre cas als centres educatius, on llegeixen les obres seleccionades en cada edició i on defensen els seus candidats davant dels seus companys. Entre tots decideixen el que consideren el millor llibre i envien les seves votacions. A final del curs l'IBBYCat, un cop rebudes totes les votacions, fa públics els llibres guanyadors i organitza un acte de lliurament de premis i diplomes a tots els participants.

Al 2017 es va començar a implementar a les escoles que ho demanaven i a través d'un club de lectura a la biblioteca amb infants de 5è i 6è.

Fruit de la voluntat de donar-li una dimensió municipal i l'oportunitat de fer una activitat conjunta entre els centres, des del curs 2022-2023 es fan les Jornades Literàries, una trobada municipal per anunciar el guanyador de la categoria de 9 anys pels nens de Cassà de la Selva i realitzar activitats literàries.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 23 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Acompanyament lector a través dels clubs de lectura

A partir del curs 2020-2021 la Biblioteca s'ha decantat per oferir una programació estable de clubs de lectura fruit de les experiències prèvies:

- Club de lectura infantil per a infants de 3r i 4rt de primària. Mensual
- Club de lectura familiar per a famílies amb infants de 5è i 6è de primària. 4 cops/any
- Club de lectura juvenil per a joves de 1r i 2n d'ESO. 4 cops/any

Visites d'autors/es i il·lustradors/es a les aules

Els centres educatius de tots els nivells han disposat de la possibilitat de demanar la visita d'un escriptor/a o il·lustrador/a durant un matí o una tarda, que pot traduir-se en un màxim de dues sessions. Els centres han pogut demanar un autor/il·lustrador que els interessava portar al centre i el coordinador els ha posat en contacte per tal que poguessin acordar el dia, l'hora i els detalls de la visita.

Les visites es programen entre el 2n i el 3r trimestre de curs, per tal que els alumnes hagin pogut treballar els llibres amb profunditat.

Aquest acord implica una programació que garanteix que tots els infants del municipi puguin conèixer un escriptor/il·lustrador, en cadascuna de les etapes educatives:

- Primer cicle d'infantil- Il·lustrador/a o sessió de contes a càrrec del personal de la Biblioteca
- Primer cicle de primària – Escriptor/a
- Cicle mitjà o superior- Il·lustrador/a
- 1r cicle d'ESO- Il·lustrador/a
- 2n cicle d'ESO- Escriptor/a

El programa assumeix el cost de la visita dels il·lustradors i la visita dels escriptors/es els centres l'han de sol·licitar al programa Autors a les Aules de la Institució de les Lletres Catalanes.

Exposició monogràfica itinerant

Cada any el municipi disposa de l'oportunitat de demanar una de les exposicions monogràfiques de l'IBBYCat, de forma gratuïta. Aquestes exposicions incorporen propostes de lectura per a totes les edats, donen a conèixer una gran quantitat de títols al voltant d'un tema i facilita un treball pedagògic.

Seleccions de llibres per Nadal i l'estiu

Cada any especialistes de l'IBBYCat, elaboren i envien una tria de lectures per a Nadal i l'Estiu. És una tria molt interessant que ajuda als centres a fer tria de llibres a nivell escolar i a proposar lectures interessant per a les famílies.

Formació per a mestres i/o professors

Anualment es programa una sessió de formació per a mestres al centre escolar Puig d'Arques de descoberta del món de la literatura en centres escolars. L'activitat es valora molt positivament.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 24 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Les visites escolars per part de la biblioteca

El Consell de Lectura va acordar que cada cicle escolar visités la Biblioteca mínim 1 cop per cicle. De manera que regularment els infants visiten la Biblioteca per conèixer l'espai, els serveis i les activitats. A cada visita es proposa una formació en l'ús de la Biblioteca i una activitat literària adequada a cada edat. També es fan visites pels centres de secundària que ho demanin.

Dinamitzacions a les escoles

La Biblioteca proposa activitats de dinamització de lectura als centres (la Biblioteca es desplaça al centre educatiu): activitats de dinamització de la lectura al voltant de: còmic, llibre d'artista (pop-up, llibres objecte, llibres troquelats, desplegable...), emocions, art, poesia.

Aquestes dinamitzacions es proposen pels cursos de cicle infantil (l3-l4), 2n, 4rt i 6è de primària. D'aquesta manera, cada curs escolar els cursos tenen o una visita escolar o una dinamització al centre.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 25 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



4. Definició del model de biblioteca pública

4.1. Concepte de biblioteca pública

En el Manifest de la Biblioteca Pública IFLA UNESCO 2022¹ es proclama la importància de les biblioteques públiques com a motors de l'educació, la cultura, la inclusió i la informació. També les considera com a eines essencials per a aconseguir el desenvolupament sostenible i per a que les persones trobin la pau i el benestar espiritual mitjançant el seu pensament.

Al Manifest es defineix la biblioteca pública com un centre local d'informació que posa a l'abast de les persones usuàries tota mena d'informació i coneixements, essent un espai públic accessible per a produir coneixement, compartir i intercanviar informació i cultura, i promoure la participació cívica.

Una biblioteca moderna i compromesa amb la població a la qual serveix, ha d'intentar convertir-se en un espai d'aprenentatge, trobada, inserció social i que creï comunitat. Ha de cercar nous públics de manera proactiva i impulsar i dissenyar serveis que satisfacin les necessitats locals, i millorin la seva qualitat de vida.

Ha de ser "una porta d'accés a una societat culturalment diversa i dialogant", i per tant ha de tenir en compte la composició de la població i la seva configuració social, racial, religiosa i lingüística.

Ha d'oferir el seus serveis d'acord amb el principi d'igualtat d'accés per a tothom, sense tenir en compte l'edat, l'ètnia, el gènere, la religió, la nacionalitat, la llengua, l'estatus social, o qualsevol altra característica.

Tots els grups d'edat han de poder trobar-hi materials d'acord amb les seves necessitats. Els fons i els serveis han d'incloure tota mena de suports i mitjans moderns, així com materials en suports tradicionals. És fonamental que siguin d'alta qualitat, adequats a les necessitats i circumstàncies locals, i que reflecteixin la llengua i la diversitat cultural de la comunitat.

Els fons i els serveis no han d'estar subjectes a cap forma de censura ideològica, política o religiosa, ni a pressions comercials.

Segons descriu el Mapa de Lectura Pública (2014): la Biblioteca Pública ha de ser el punt de referència informatiu a tots els nivells (des de qüestions de la vida quotidiana, de la vida municipal, de la vida cultural, de la vida administrativa, fins a qüestions vinculades als àmbits professionals). Els serveis bibliotecaris han anat evolucionant en el decurs de la història per anar-se adaptant als canvis socials i a les necessitats de la població a la qual atenen. Dels serveis i funcions tradicionals d'informació, formació, consultes, préstec i estudi s'han anat reconfigurant, sense deixar de banda l'esmentat anteriorment, com a espais dinàmics, d'acció i de relació intergeneracionals on la Biblioteca adopta funcions cíviques oferint serveis i espais polivalents al ciutadà.

En la biblioteca del s. XXI les persones creen xarxa construint relacions de comunitat al voltant de totes i cadascuna de les propostes que poden sorgir des del si de la biblioteca. La llista és tan ampla i diversa com ho és el contingut i l'abast temàtic del

¹ "Manifest de la biblioteca pública IFLA/UNESCO 2022". <https://cobdc.org/wp-content/uploads/Manifest_IFLA_2022_catala.pdf> [Consulta: 20/01/2025]

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 26 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



fons i serveis bibliotecaris. Partint del serveis i funcions tradicionals anteriorment esmentats, la biblioteca ofereix no només propostes relacionades amb la lectura, com els clubs de lectura, les tertúlies literàries i el préstec de llibres, sinó també a un ventall de propostes relacionades amb les arts, les ciències, la cultura i l'oci. Aquestes activitats fomenten l'autoaprenentatge, l'aprenentatge al llarg de la vida, milloren les capacitats i ajuden a adquirir-ne de noves.

4.2. Missió i funcions de la biblioteca pública

Les missions clau de la biblioteca pública són relatives a l'accés a la informació, formació i aprenentatge al llarg de la vida, foment de la lectura i la cultura, estimulació de la creativitat, diàleg intercultural, suport a la tradició oral i alfabetització informacional², entre d'altres³.

Segons les Directrius de IFLA⁴, "l'objectiu principal de la biblioteca pública és proporcionar recursos i serveis en diferents mitjans per atendre les necessitats de les persones i els grups pel que fa a l'educació, la informació i el desenvolupament personal, incloent-hi l'esbarjo i el lleure. Les biblioteques públiques exerceixen una funció important en el desenvolupament i la continuïtat d'una societat democràtica per tal com ofereixen accés individual a un ampli i variat ventall de coneixements, idees i opinions".

La biblioteca pública també ha de crear sinergies al teixit social, cultural i econòmic de la comunitat, i incorporar i promocionar avenços tecnològics relatius a l'accés i difusió de la informació i a la societat del coneixement, per la qual cosa cal realitzar una activitat constant d'observació i prospecció⁵.

Per poder acomplir correctament la missió de la biblioteca pública, aquesta ha de donar resposta a les necessitats, demandes i expectatives dels usuaris actuals i dels usuaris potencials amb les següents funcions:

1. Centre d'informació

La biblioteca pública haurà de facilitar tot tipus d'informació a usuaris individuals i col·lectius. Cada cop més, la biblioteca pública ofereix informació de la localitat on es troba emplaçada i aquella que afecta directament al ciutadà tant en la seva vida quotidiana com en els seus interessos professionals.

La biblioteca pública s'ha de convertir en un punt d'accés a la informació de recursos i activitats tant locals com externes.

Aquesta és una funció extensiva a tota la població però pren especialment sentit quan s'utilitza per donar suport a totes aquelles àrees o organismes que portin a terme activitats culturals i formatives, oferint un fons especialitzat que complementi i

² Vegeu les "Directrius sobre l'alfabetització informacional per a l'aprenentatge permanent" <<http://www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/ifla-guidelines-ca.pdf>>

³ "Manifest de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública", op. cit.

⁴ "Directrius de l'IFLA per al servei de les biblioteques públiques." <<https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/series/147-ca.pdf>>

⁵ Vegeu "Repensando el futuro de la biblioteca", per Julián Marquina <<http://www.julianmarquina.es/repensando-el-futuro-de-la-biblioteca/>> [Consulta: 20.01.2025]

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 27 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



enriqueixi allò que estan programant. Es materialitza en forma de guies, exposicions de fons, xerrades, visites guiades a la biblioteca, formació d'usuaris, servei de desiderates...

No obstant, però, per satisfer les demandes informatives és fonamental disposar d'un espai que permeti, no tan sols una distribució còmoda del fons a fi de facilitar-ne l'exposició i consulta, sinó també disposar de la infraestructura necessària que faciliti fer ús dels serveis còmodament. Per això cal habilitar adequadament les zones de consulta, d'estudi, de lectura i d'equipaments tecnològics.

2. Centre que garanteix la democratització de la cultura i del saber

Els serveis de la biblioteca pública es fonamenten en la igualtat d'accés per a tots els ciutadans, sense tenir en compte l'edat, la raça, el sexe, la religió, la nacionalitat, l'idioma o la classe social.

A la societat de la informació, les diferències socials també es manifesten en la desigualtat a l'accés a la informació. La biblioteca pública, concebuda com un servei bàsic i necessari, ha de tenir un paper predominant per garantir la igualtat social en aquest àmbit.

La biblioteca és el centre d'informació vital per als ciutadans, una porta oberta a la informació general i local que les tecnologies de la informació posen al nostre abast.

3. Centre de formació permanent i autoaprenentatge

La biblioteca pública és un excel·lent suport per a l'educació permanent i una demostració pràctica de l'aposta de la nostra societat envers el valor de l'educació, entès com un procés amb continuïtat al llarg del temps.

És també una funció pròpia de la biblioteca pública facilitar els recursos necessaris per a l'autoaprenentatge i la formació no presencial. La biblioteca ha de potenciar i participar en activitats i programes municipals d'alfabetització i impulsar altres alfabetitzacions com, per exemple, l'alfabetització informàtica.

4. Centre de promoció de la lectura

La biblioteca pública ha de ser una entitat dinàmica, impulsora i dinamitzadora. Històricament se li va assignar la missió de proporcionar l'accés gratuït als llibres i a altres materials impresos. Ara, a més, la biblioteca pública ha d'assumir un paper actiu en la creació i foment d'hàbits de lectura.

Com a centre de promoció de la lectura, la biblioteca pública organitza i participa activament en campanyes de foment de la lectura i altres activitats culturals.

Des del 2017 es va iniciar un nou impuls a aquest àmbit d'actuació amb la implementació del projecte d'IBBYCat Municipi Lector, un espai de coordinació i organització d'activitats de promoció de la lectura per a la comunitat educativa.

5. Espai cultural i de trobada

La concepció tancada de la biblioteca com espai exclusiu per als estudiants o com a magatzem de llibres de tot tipus ha de ser substituïda per una visió global i ambiciosa

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 28 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



d'aquest servei. La biblioteca és un centre d'activitat cultural de primer ordre, un espai obert a les iniciatives culturals; un espai d'identitat amb el territori que estimula valors d'interculturalitat, solidaritat i participació, un multiespai obert a tots els sectors socials.

Tot això converteix aquest equipament en un lloc actiu, obert al diàleg, al debat i a l'intercanvi, per la qual cosa podem considerar-la un espai de trobada excel·lent per afavorir la convivència.

Des de fa 22 anys, la dinàmica de la biblioteca s'ha anat adaptant progressivament a aquest model conceptual d'espai de trobada cultural. N'és la prova la programació estable. La Biblioteca vol continuar sent receptiva dels interessos culturals des seus usuaris i satisfer-los adequadament, cosa que serà possible amb les noves sales de formació i el nou espai d'acollida i recepció.

6. Espai de creació i indústria cultural

La Biblioteca ha de ser centre de creació cultural i també ha de donar suport i espai als diferents agents de la indústria cultural: entitats públiques, associacions i iniciatives privades...per així poder aconseguir productes valuosos pels agents i també per a la mateixa biblioteca.

7. Espai d'oci

La relació que s'estableix entre el temps lliure que disposa la població i el consum de béns culturals és directa. En l'oferta d'oci per als ciutadans, la biblioteca hi juga un paper important tant oferint un espai on passar-hi el temps lliure, com proporcionant materials de tota mena que puguin ajudar a la creació i millora del temps d'oci personal. D'altra banda, l'oferta d'activitats que s'hi realitzen també incideix de forma directa en l'oferta local d'oci cultural.

Totes aquestes funcions es concreten en l'oferta diversificada de serveis dirigits al públic infantil, juvenil i adult, per tal d'abastar la totalitat del públic potencial del municipi, que enumerarem en el proper apartat.



5. Serveis

La biblioteca pública haurà d'organitzar els seus serveis per tal de satisfer les necessitats informatives, formatives, culturals i de lleure dels seus usuaris, i així també constituir-se com a espais de trobada, diàleg intercultural i creativitat.

Aquests serveis hauran d'estar fonamentats 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. Cal oferir serveis i materials específics a aquells usuaris que, per alguna raó, no poden utilitzar els serveis i materials habituals, com és el cas de minories lingüístiques, persones amb discapacitats, hospitalitzades o empresonades⁶.”

Els serveis que oferirà la biblioteca s'han agrupat de la següent manera:

SERVEIS DE LA BIBLIOTECA	
Servei d'informació i referència Aquest servei s'ofereix a partir de fons propis i externs, als quals es pot accedir mitjançant el catàleg i sistemes telemàtics	• Atenció i informació als usuaris sobre l'accés, funcionament, ús de la biblioteca i fons de què disposa. • Assessorament sobre com i on trobar la informació necessària. • Ajuda per buscar i obtenir aquells documents que la biblioteca no disposa. • Assistència en l'ús de les eines d'accés a la informació: els catàlegs, Internet, etc. • Servei d'informació selectiva i fons documental especialitzat.
Servei de consulta i lectura	• Permet consultar <i>in situ</i> del fons documental en qualsevol tipus de suport, tant per a adults com per a infants, per cobrir les necessitats informatives, formatives i d'oci.
Servei d'informació local Les biblioteques públiques són uns serveis destinats a la comunitat de la població i han d'oferir informació ciutadana. La biblioteca pública ofereix amb recursos propis i externs informació sobre la localitat i de la localitat, amb l'objectiu de mantenir viva la història de la comunitat a la qual serveix	• Informació municipal per als ciutadans (escoles, pressupostos, farmàcies de guàrdia). • Col·laboració en matèria d'informació amb altres serveis d'informació (per exemple, punts d'informació juvenil, del propi ajuntament, etc.). • Col·lecció local, formada per documents publicats en tots els formats sobre temàtica local i d'autors locals rellevants.

⁶ “Manifest de la biblioteca pública IFLA/UNESCO 2022”. <https://cobdc.org/wp-content/uploads/Manifest_IFLA_2022_catala.pdf> [Consulta: 20/01/2025]



Servei de préstec	• Préstec personal: permet retirar tot tipus de materials de la biblioteca, excepte els documents de referència i de la col·lecció local. • Préstec a entitats: servei de préstec a institucions privades i públiques (escoles, entitats locals, etc.). • Préstec interbibliotecari: permet sol·licitar i obtenir fons que la biblioteca no disposa, i que sí estan disponibles a d'altres biblioteques del Sistema de Lectura Pública. • Préstec domiciliari: pensat especialment per aquelles persones, que pel motiu que sigui, tinguin dificultats de desplaçar-se fins a la biblioteca. • Servei de préstec digital (Biblio Digital⁷): assessorament i formació d'usuaris • Servei d'autopréstec: la màquina d'autopréstec permet que l'usuari es faci ell mateix el préstec. No implica una reducció de personal.
Servei d'hemeroteca	• Accés i consulta de la premsa local i nacional, així com a revistes de diferents temàtiques.
Servei de reprografia	• Permet fer fotocòpies i impressions conforme a les taxes establertes.
Servei de desiderata	• Els usuaris poden fer propostes per a noves adquisicions de documents.
Servei d'accés a Internet	• Consulta gratuïta a Internet a través dels ordinadors gestionats pel programa PuntXarxa. • Servei d'accés wifi .
Servei de promoció cultural	• Activitats orientades a potenciar l'ús i serveis bibliotecaris a més a més de fomentar l'interès per la lectura i la cultura en general entre els infants, joves i adults. • En els darrers anys s'ha implementat el programa de promoció de la lectura Municipi Lector, especialment orientat a la comunitat educativa.
Serveis a la comunitat educativa Servei consistent en l'organització d'activitats orientades a potenciar l'ús de la biblioteca i a fomentar l'interès per la lectura en els adults i els infants	• Suport bibliogràfic als docents. • Assessorament en l'organització de la biblioteca escolar. • Organització d'activitats de foment de la lectura. • Visites escolars a la biblioteca • Activitats de dinamització a les escoles

⁷ <http://catalunya.ebiblio.es/>



Suport a l'aprenentatge El suport a l'autoformació i a l'aprenentatge al llarg de la vida és un dels serveis amb més protagonisme a la biblioteca pública.	• Cal disposar d'espais multimèdia que permetin l'autoaprenentatge i facilitin la formació d'usuaris • Alfabetització informacional, formació tecnològica i inclusió digital. • Cursos i tallers formatius de diferents disciplines i àmbits temàtics (llengües, arts, etc.).
Servei de formació d'usuaris	• Activitats formatives que permeten aprofundir en el coneixement dels serveis i dels recursos de la biblioteca. Per exemple, cursos i tallers sobre l'ús de recursos electrònics a Internet i propis de la biblioteca, ús del catàleg, visites guiades, etc .
Serveis per a grups d'usuaris amb necessitats específiques Les biblioteques públiques ofereixen uns serveis especials, adreçats a satisfer les necessitats dels grups de la comunitat que per raons diverses no poden usar els serveis convencionals de la biblioteca o que necessiten serveis adaptats als seus interessos	• Serveis fora de la biblioteca (amb residències, préstec a domicili...) • Serveis adreçats a minories ètniques i lingüístiques (servei d'acollida, xerrades específiques, grups de conversa...) • Eines que facilitin la lectura a les persones amb deficiències visuals (ampliadors d'eines de contrast, lupes de mà, de sobretaula i tel·lupes) i l'escàner amb reconeixement òptic de caràcters (OCR)) • Provisió de materials com audiollibres, DVD amb audiodescripció, fons de lectura fàcil o en lletra gran • Per a persones amb discapacitat auditiva, cal disposar d'anell o bucle magnètic, fons adaptat a llengua de signes, DVD amb subtítols per a persones sordes. • Els equipaments i programaris informàtics han d'estar adaptats a les diverses casuístiques que es poden donar, i s'ha de comptar amb lectors de pantalla (JAWS o altres)
Web i xarxes socials	• Informació general sobre la biblioteca • Accés al catàleg i altres fonts d'informació • Accés a l'agenda d'activitats



6. Els recursos d'informació

El fons ha d'estar dimensionat segons la població que la biblioteca ha d'atendre⁸. Segons els estàndards de biblioteca Pública de Catalunya, la col·lecció final de lliure accés de la biblioteca s'ha de situar entorn als 33.750 documents. Cal preveure, però, que el creixement de la població comportarà un creixement de fons que caldrà encabir en la nova biblioteca els propers anys. Per tant, el nou edifici de la biblioteca haurà de ser fàcilment ampliable, per afrontar aquest possible creixement.

Arribats a aquest punt, el ritme d'adquisició ha de mantenir-se, compaginant-lo amb una revisió anual i amb un procés d'esporga per tal de donar de baixa aquells documents obsolets i deteriorats. Es calcula que cada any s'hauria de renovar un 10% del fons per tal de mantenir-lo actualitzat i no patir problemes d'espai, sempre que la població es mantingui estable. Així mateix, caldrà mantenir una col·lecció distribuïda de manera proporcional pel que fa als diferents números de la CDU i les diferents zones. L'ampliació de la nova biblioteca permetrà ampliar la superfície de la zona infantil i d'adults, i evidentment el seu fons.

Els estàndards tenen en compte només la col·lecció de lliure accés. Les especialitzacions temàtiques, col·leccions locals o fons patrimonials d'especial importància no es tenen en compte en la ràtio document/habitant ni en la distribució dels percentatges del fons, donada l'especificat que cadascuna de les biblioteques pot tenir en aquest tema. De manera que al fons de lliure accés s'hi haurà d'afegir el fons Carles Llach i Cadanet, el fons Joaquim Bosch, el fons antic, la part de la col·lecció local que actualment es troba al magatzem, i els fons del centre d'interès TRADICIÓ, l'especialització temàtica de música i dansa tradicional catalanes de la Biblioteca Maria Corominas, un total de **3.796 exemplars**, dels quals 2.282 documents textuais i 485 audiovisuals aniran al magatzem.

Fons que no contenen com a lliure accés i fons especials				
	Sala Material textual	Sala Música i imatge	Magatzem Material textual	Magatzem Música i imatge
Fons Llach			913	
Fons Bosch			48	
Fons antic			30	
Vinils				17
Tradició cds		68		468
Tradició material textual	527			
Col·lecció Local	434		1.291	
TOTAL	961	68	2.282	485

⁸ Les ràtios de document per habitant estan publicades a "Els nous estàndards de biblioteca pública de Catalunya (2008)", accessibles a http://biblioteques.gencat.cat/web/.content/tematic/el-servei-de-biblioteques/linies-dactivitat/planificacio-bib/mapa-lectura-publica/documents/estandards_cat.pdf. Consultat el 16.03.2017.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 33 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



El fons documental, tant de la secció infantil com de la secció d'adults, està format per llibres, revistes, DVD, discos compactes i d'altres materials que es considerin interessants per a la col·lecció. Tots aquests documents caldrà que puguin ser emmagatzemats correctament i facilitar, si s'escau, les eines necessàries per a la seva consulta.

El fons de la biblioteca s'oferirà en lliure accés, tot i que caldrà preveure espai al dipòsit per a una petita part (un 10% aproximadament del fons de lliure accés), un fons en el que s'hi poden incloure documents de baix ús, accés restringit, en procés o lots externs. Es preveu que el dipòsit estigui dotat amb prestatgeries o bé mobles compactes per a la documentació que s'estigui processant, revistes i diaris, els llibres duplicats de col·lecció local o aquells que pel seu valor han d'estar protegits.

Els fons s'haurà de repartir en tres divisions principals, mantenint l'equilibri entre matèries i suports:

- Coneixements: documents sobre diferents matèries (en qualsevol suport), incloent informació i referència.
- Ficció: literatura de creació (novel·la, poesia, teatre, còmic).
- Música i imatge: música, cinema

Els estàndards recomanen una distribució del fons de la manera següent:

- 78 % de fons d'adults.
- 22 % de fons infantil.

Espai Tradició

Una part diferenciada del fons serà la que constituirà l'Espai Tradició, una zona de consulta, préstec, conservació i difusió de la música i la dansa tradicionals catalanes. Actualment, l'espai es troba a la zona d'adults i senyalitzat d'una manera diferenciada.

Tradició és l'especialització de la Biblioteca Maria Corominas, que té com a centre d'interès la música i la dansa tradicionals catalanes.

La música ha sigut sempre un tret que singularitza Cassà de la Selva i que li ha donat personalitat pròpia al llarg del temps. Cassà de la Selva ha sigut sempre terra de músics i és per això que s'ha iniciat una especialització en aquest sentit.

Tradició és un centre d'interès que engloba publicacions referents a la música i la dansa tradicionals catalanes, incloent la sardana. El centre d'interès inclou llibres sobre aplecs, publicacions de congressos de tradicions catalanes, llibres de comptar i repartir sardanes i de tècnica de ball, biografies de compositors, història de cobles i de la sardana, llibres d'esbarts i colles sardanistes, llibres sobre instruments tradicionals, volums de la col·lecció Mos i la revista Som. La Biblioteca rep encara les revistes Som del Grup d'Informadors Sardanistes de Catalunya i Unió, la revista de la Unió de Colles Sardanistes. Cal destacar algunes dedicatòries originals d'autors com Aureli Capmany o compositors com Francesc Mas Ros.

El fons documental es complementa amb un fons sonor de més de 600 enregistraments sonors (actualment n'hi ha de catalogats més de 200)



El centre d'interès Tradició ha estat possible gràcies a la donació de Núria Arbussé, vídua de Ramon Moncho i Herrera (Lleida 1946 – Terrassa 2019). Ramon Moncho i Herrera va ser un dels terrassencs més coneguts en el món de la sardana i la cobla, gràcies, sobretot, a la seva tasca al programa d'informació sardanista Contrapunt de Ràdio Terrassa; primer com a col·laborador el 1981 i més tard, a partir del 1993, com a director del programa i fins que va tancar l'emissora el 2010. També es va implicar en l'Obra del Ballet Popular, a l'organització de les Ciutats Pubilles, als inicis de la Federació Sardanista de Catalunya i en d'altres activitats sardanistes.

Quadre-resum del fons

ÀREA	Núm. de docs.
Fons general	24.325
Coneixements	14.445
Ficció	4.615
Música i imatge	5.265
Zona jove	2.000
Ficció	2.000
Fons infantil	7.425
Coneixements	2.565
Ficció	3.510
Música i imatge	1.350
Fons especials	3.796
Sala – material textual	961
Sala – música i imatge	68
Magatzem – material textual	2.282
Magatzem – música i imatge	485
FONS TOTAL	37.546
Publicacions periòdiques	85

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 35 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



7. Programa de la Biblioteca i l'Arxiu: edifici i espais

Com s'ha comentat anteriorment, la biblioteca compartirà l'edifici amb l'arxiu municipal. Cada espai ha de poder tenir la seva autonomia i els espais propis que requereixi. Tot i així, com que serà un edifici compartit amb l'arxiu, hi haurà espais comuns. Es compartiran amb l'arxiu el vestíbul, els lavabos, l'espai polivalent, l'espai de descans del personal i l'espai per a l'equip de neteja.

Tal i com s'ha vist anteriorment, Cassà de la Selva compta amb una sala amb una capacitat per a 89 persones (Auditori Sala Galà), i una altra sala amb capacitat per a 250 persones (Sala Centre Recreatiu), de manera que el municipi no compta amb cap espai polivalent per a una capacitat entre aquestes dues xifres. D'aquesta manera, és voluntat de l'Ajuntament de Cassà de la Selva aprofitar la construcció de l'espai polivalent de la biblioteca per construir un espai amb capacitat per a 150 persones. L'augment de metres quadrats útils d'aquest futur espai no ha de restar superfície a la resta d'espais bibliotecaris.

BIBLIOTECA

El dimensionament de la biblioteca es basa en els paràmetres del Mapa de la Lectura Pública⁹. D'acord amb els estàndards actuals i les projeccions de població, Cassà de la Selva requereix un equipament bibliotecari de 1.309 m2 de programa, però les necessitats en l'espai polivalent l'incrementen fins a un total de 1.484 m2 de programa.

7.1. Característiques generals de l'edifici

L'edifici de la biblioteca ha d'ésser un espai atractiu, acollidor i flexible, que respongui a les necessitats canviants d'un públic heterogeni. Ha de reflectir la nova concepció de la biblioteca com a referent cultural, informatiu i formatiu del territori i, tot i que ha de respondre a uns estàndards comuns de lectura pública ha d'adaptar-se a les peculiaritats i necessitats del municipi. Ha de comptar amb la connexió adequada a totes les xarxes de serveis per a la transmissió d'informació.

La distribució dels espais ha de permetre diferenciar i aïllar acústicament les zones que requereixen més recolliment per a la lectura i l'estudi. També és important que hi hagi transparència, és a dir, que hi hagi relació interior-exterior i entre els diferents espais de la biblioteca.

Cal que tot l'edifici sigui accessible i per tant, no presenti barreres arquitectòniques, que les disposicions i interconnexions entre diferents sales i àrees sigui lògica i de fàcil orientació. S'ha de facilitar l'ús còmode de la biblioteca i dels seus serveis per part de la població amb dificultats de mobilitat i amb altres disfuncionalitats.

⁹ http://biblioteques.gencat.cat/web/.content/tematic/el-servei-de-biblioteques/linies-dactivitat/planificacio-bib/mapa-lectura-publica/documents/acord_gov_107_2014.pdf [Consulta: 16.03.2017]

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 36 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



A Catalunya està bàsicament regulada per la normativa autonòmica d'accessibilitat i per una norma estatal d'edificació:

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'Accessibilitat
- DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya, especialment l'article 131.12
- Document Bàsic DB SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat, del Codi Tècnic de l'Edificació

L'entorn ha de contemplar els diferents equipaments i futures actuacions, tant per comptar amb l'afluència de públic usual d'aquests, com per saber comunicar-se i integrar-se.

Característiques genèriques

- Que l'entorn contempli els diferents equipaments i futures actuacions, tant per comptar amb l'afluència de públic usual d'aquests, com per saber comunicar-se i integrar-se. Que els materials utilitzats siguin no tòxics i no al·lèrgics
- Que l'edifici ajudi a portar a terme l'activitat dels usuaris en total confort, comoditat i seguretat. A més a més, que es garanteixi també l'estabilitat dels elements constructius de l'edifici (estructura, solidesa de tancaments, filtracions d'aigua, climatització, salubritat...)
- Que hi hagi una bona relació visual entre l'interior i l'exterior de la biblioteca. És necessari un espai/zona d'aparador, tal i com tenim en l'actualitat.
- Que el disseny permeti l'ús parcial de l'equipament més enllà dels horaris d'obertura, com seria el cas de l'espai polivalent.
- Que la construcció de l'edifici garanteixi tant la seguretat i protecció dels usuaris com dels empleats, així com preveure les sortides d'emergència que calguin segons la normativa establerta.

Característiques interiors

- Que el mobiliari també respongui a les necessitats dels serveis. Per tant, el disseny haurà d'adaptar-se a aquestes necessitats creant espais i ambients diferents per a cada servei. Amb pinzellades de color i originalitat, propiciarà la calidesa i comoditat dels espais, convidant a utilitzar-los i gaudir-ne.
- Que altres elements que poden contribuir a aquesta diferenciació d'espais i ambients pot ser la il·luminació –prioritzant sempre la llum natural, que no la insolació– i els diferents elements decoratius que es considerin oportuns per aconseguir aquest efecte, tenint sempre en compte que siguin accessibles per a persones amb discapacitats.
- Que es tingui present una terrassa / pati o espai exterior enjardinat per realitzar diferents activitats de la biblioteca, accessible des de l'interior de la biblioteca o amb accés independent i degudament aïllat de l'exterior per evitar el furt de documents. Aquest espai no comptabilitza com a superfície de programa.
- Que hi hagi una bona visibilitat entre les diferents zones de la biblioteca: des del punt d'acollida i informació a les zones obertes de lliure accés (zona general, zona de diaris i revistes, zona de música i imatge). Aquesta zones esmentades anteriorment són les que faran de transició entre la zona d'acollida, més sorollosa, i les zones de sala d'estudi, més silencioses.
- Aquesta bona relació visual permet veure les persones usuàries dins l'espai, llevat en les zones on calgui disposar d'espais més reservats, com els bucs d'estudi o les sales d'activitats.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 37 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- És important tenir present l'amortiment acústic a tot l'edifici, tant de l'exterior cap a l'interior com dins l'equipament, especialment en aquelles zones de més circulació. Així com l'aïllament acústic de les sales i bucs d'estudi, les sales de treball intern i les sales de tallers i formació.
- Que totes les àrees de la biblioteca comptin amb la connexió adequada a totes les xarxes de serveis per la transmissió d'informació, i amb un cablejat telefònic i elèctric flexible al llarg de tot l'equipament, de manera que hi hagi arreu de les diferents zones de la biblioteca suficients endolls i punts de connexió a xarxa. Que estigui preparada per assumir els canvis que a nivell tecnològic es vagin produint.
- Que l'equipament disposi d'un nombre suficient de lavabos públics, que cal situar estratègicament segons la distribució interior de l'equipament en diferents nivells o plantes. Tots seran adaptats i tindran canviador de bolquers. Aquest espai no comptabilitza com a superfície de programa.
- També comptar amb un lavabo amb pica d'ús exclusiu pel personal i una cambra pel material i els estris de neteja amb armaris, i pica amb aigua calenta, habilitada per omplir galledes d'aigua. Aquest espai no comptabilitza com a superfície de programa.
- Que es disposi de megafonia en totes les àrees.
- Que, en cas de preveure un edifici amb més d'una planta situar els ascensors en un lloc central i de fàcil accés. També les escales i/o rampes obertes per accedir a les diferents plantes han d'estar situades estratègicament i ser fàcilment visibles.

Característiques exteriors

- Que hi hagi disponibilitat d'aparcament de cotxes proper a l'equipament. A més a més, un cop a l'exterior de l'edifici hi ha d'haver també facilitat per accedir a l'interior, sense circuits innecessaris merament estètics.
- Que es prevegi un aparcament de bicicletes/patinets, una zona de càrrega i descàrrega i zona aparcament per a persones amb mobilitat reduïda.
- Que l'exterior de l'edifici no propiciï possibles actes de vandalisme, grafitis no autoritzats, botellots o espais arraconats on pernoctar-hi.

Característiques d'accessibilitat i confortabilitat

- Que es tingui present que l'accessibilitat de l'edifici està regulada per normativa que n'és d'obligat compliment. En ella es contempla que s'ha de facilitar l'ús accessible i còmode de la biblioteca i dels seus serveis, de manera que es vetlli per la no existència de barreres arquitectòniques i una disposició entre els espais lògica i de fàcil orientació. Tenint present especialment a totes les persones amb necessitats especials a les quals se'ls faciliti la circulació dins l'equipament i l'accés a la col·lecció amb comoditat i seguretat.
- Que l'autonomia dels usuaris ha de ser un dels principis fonamentals a l'hora de configurar els espais i elements de la biblioteca per tant la retolació i la senyalització ha de ser adequada per a tothom i, en especial, per afavorir al màxim l'autonomia de les persones amb discapacitat, així com dotar alguns espais amb sistemes de bucle magnètic d'inducció per millorar l'audició de les persones sordes (espai polivalent, taulells d'informació, entre d'altres).
- Per altra banda, a fi d'afavorir aquesta autonomia caldria un sistema d'informació visual i interactiu mitjançant pantalles que informin de les activitats, de les novetats, de la disponibilitat i permetre la reserva d'espais com les sales d'estudi o l'equipament informàtic.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dfff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 38 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- Que el disseny d'interiorisme desenvolupi espais i ambients càlids, harmònics, confortables i atractius, amb una atenció especial als espais infantils i juvenils.

7.2. Àrees de servei

Per a un correcte funcionament dels serveis és convenient que la biblioteca s'estructuri en les següents zones:

- a) **Zona d'acollida i promoció:** àrea d'accés, espai polivalent (magatzem de l'espai polivalent), espai de suport, espai de formació.
- b) **Zona general:** àrea d'informació i fons general, àrea de música i imatge, àrea de diaris i revistes
- c) **Zona infantil:** àrea d'informació i fons infantil
- d) **Zona jove:** àrea d'informació i fons juvenil
- e) **Zona de treball intern:** despatx de direcció, espai de treball intern, dipòsit documental, magatzem logístic, espai de descans del personal.

És important que en cada àrea hi hagi visibilitat controlada des del punt de servei, de manera que no hi hagi ombres constructives en la definició de la planta.

A totes les zones de lectura hi ha d'haver espais per a la lectura informal especialment dissenyats per a cada grup d'edat; també cal preveure espais tancats però molt lluminosos pensats només per a la lectura silenciosa, amb mobiliari còmode.

Les zones multimèdia han de tenir punts fixos i adaptacions perquè els usuaris puguin connectar-se a Internet des dels seus ordinadors portàtils a través del sistema wifi. També hi ha d'haver espais dotats amb maquinari i programari per al treball multimèdia (imatge i so).

La biblioteca ha de comptar amb suficients serveis, adequats al públic específic infantil i adult (sanitaris de mida petita, canviadors de bolquers, pica al costat de la tassa en els serveis per a dones o unisex, etc.), així com per a usuaris amb mobilitat reduïda.

a) Zona d'acollida i promoció (425m²)

Es concep com un punt de trobada comunitari. En els seus espais s'hi concentren gran part de les accions de promoció de la lectura i de formació. La zona d'acollida i promoció està formada per l'àrea d'accés, l'espai polivalent, l'espai de formació i l'espai de suport.

Seria interessant que hi hagués una pantalla informativa o, si més no, preveure la connexió elèctrica per si algun dia s'hi pot instal·lar, i algun punt de càrrega ràpida de telèfons mòbils.

Àrea d'accés (115 m²)

És l'element pont entre el carrer i l'interior. És la zona en què s'ofereix la primera orientació d'informació general i assistència pràctica, i l'espai que distribueix la circulació. Ha de facilitar la suficient informació per tal que l'usuari pugui desplaçar-se amb comoditat cap a les diferents àrees de la biblioteca.

Ha de disposar dels elements de seguretat adients i regular adequadament els accessos ordinaris i els extraordinaris. També ha de disposar d'elements per minvar les pèrdues del diferencial tèrmic amb l'exterior i l'entrada de pols al recinte.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 39 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Ha de facilitar una comunicació directa amb les àrees que té vinculades i connectades i permetre un funcionament autònom d'aquestes àrees respecte a la resta de l'equipament.

La transparència, amplitud i accessibilitat de l'espai d'entrada i del vestíbul ha de permetre també donar a entendre fàcilment l'ús públic de l'edifici, i el seu disseny ha de vetllar pel màxim aprofitament de la llum i ventilació natural.

L'espai estarà equipat amb:

- Punt d'informació general i servei de préstec: serà un taulell amb 2 punts de connexió informàtica, situat a l'accés a les diferents sales, on es donarà informació sobre el municipi i el funcionament de la biblioteca, es faran carnets d'usuari i es realitzarà el servei de préstec
- 2 ordinadors de consulta ràpida d'internet i catàlegs
- Expositors d'anuncis i altres informacions
- Expositor de les darreres adquisicions i/o temàtiques de la biblioteca
- Bústia exterior de retorn de préstec
- Impressora multifuncional d'autoservei amb sistema d'escàner i lectors dels diferents aparells digitals
- Passadís antifurts amb tecnologia RFID
- Serveis sanitaris per a ús públic que han de ser adaptats. Han d'incloure canviador de bolquers. Han de poder funcionar quan la sala polivalent és oberta malgrat que la biblioteca estigui tancada. Es facilitarà la higiene incorporant piques al costat dels sanitaris.
- Prestatgeria per als centres d'interès que es vulguin destacar
- Punts informals de lectura: seients, butaques, bancs, coixins informals, catifes...
- Si l'espai ho permet, es poden considerar, també, els següents elements:
 - Zona per deixar carrets de la compra i cotxets de nens.
 - Armariets de diferents mides per a ús públic. N'hi haurà de suficientment grans per poder guardar el casc de la motocicleta. Les portes tindran el frontal transparent i funcionaran amb moneda.
 - Màquina de vending.

Espai polivalent (225 + 30 m2)

És convenient que totes les biblioteques comptin amb espais que permetin dur a terme activitats pròpies, culturals, formatives i informatives.

Tal i com s'ha comentat anteriorment, Cassà de la Selva no disposa d'una sala per a conferències amb un funcionament independent i amb una capacitat per a 150 persones. És per això que es considera important que aquest espai polivalent sigui més gran del que marquen els estàndards per tal de permetre un major tipus d'activitats, no només de la biblioteca. L'augment de metres quadrats útils d'aquest futur espai no ha resta superfície a la resta d'espais bibliotecaris.

Aquest espai ha de permetre poder fer exposicions de petit format així com presentacions, conferències i altres activitats organitzades per la biblioteca o per alguna altra entitat local.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 40 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



A causa d'aquests usos externs que es preveuen en aquest espai, cal 1 conserge per tal de preparar l'espai, gestionar-lo fora d'hores d'obertura de la biblioteca, i que aquestes funcions no recaiguin directament en el personal de la biblioteca.

Cal que estigui aïllat acústicament de la resta de zones. Ha de tenir autonomia quant a instal·lacions i accés per poder ser utilitzada quan la resta de la biblioteca estigui tancada. La il·luminació haurà de permetre muntar exposicions ocasionals a les parets i la possibilitat d'enfosquiment total. Per tant, ha de disposar de mobiliari que faciliti una organització de l'espai segons les necessitats (taules, cadires plegables, etc.).

L'espai estarà equipat amb:

- Seients còmodes, que es puguin apilar i amb pala abatible per escriure o per a portàtil o tauletes (tenir en compte que cal preveure alguns per a esquerrans)
- Taula de conferències
- Pantalla adequada a les dimensions de l'espai
- Canó de projecció
- Pantalla tàctil amb un suport amb rodes
- Petita tarima desmuntable
- Equipament audiovisual i de microfonia
- Carrils a les parets per muntar exposicions
- Cal preveure els endolls necessaris i els punts de connexió per PC portàtil per si es fan presentacions.

L'espai polivalent ha de comptar amb un magatzem de 30m2 aproximadament per guardar-hi cadires, taules, elements d'exposició...

Hauria de comptar amb una instal·lació tipus bucle magnètic per a facilitar la comunicació amb persones sordes amb audiòfon o implants coclears.

Espais de suport (20 m²)

Es consideren espais de suport la sala o sales destinades a usos com ara reunions i treballs en grup, activitats de promoció o formació per a públics reduïts (tallers d'escriptura, clubs de lectura, sala d'estudi, etc.).

Ha de disposar de mobiliari que faciliti una organització de l'espai segons les necessitats, com taules i cadires plegables, prestatgeries i plafons amb rodes per a activitats.

Espai de formació (35 m²)

Espai pensat per facilitar l'aprenentatge individualitzat o col·lectiu, amb suport de tecnologies de la informació.

Ha d'oferir les eines per facilitar l'ús de les tecnologies, la formació i l'accés a la informació digital. Algunes activitats que s'hi poden realitzar a nivell individual són: autoaprenentatge d'idiomes, ofimàtica, autoedició, elaboració de projectes o currículums, aprenentatge de l'ús de programes informàtics, o d'alfabetització informacional, etc.

S'hi preveuen 10 ordinadors portàtils. També hauria de comptar amb un petit equip de projecció (podria ser portàtil) com a suport a les activitats formatives.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 41 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



Ha de disposar de mobiliari que faciliti una organització de l'espai segons les necessitats (tipus aula, en grups, perimetral...).

b) Zona general (689 m2)

Aquesta àrea contindrà el fons general de la biblioteca que inclou un ampli ventall de suports distribuïts en les següents àrees: l'àrea d'informació i fons general, l'àrea de música i imatge, l'àrea de diaris i revistes.

Àrea d'informació i fons general (493 m²)

En aquesta àrea es pot diferenciar l'àrea d'estudi i consulta, que haurà d'estar aïllada de les àrees més sorolloses, i la del fons general, que inclou tot el fons general, tant de coneixements com de ficció, i per tant tot el fons destinat a préstec.

L'espai de consulta i estudi, ha d'estar equipat amb:

- Prestatgeries que facilitin l'accés als documents i als fons de referència (diccionaris, enciclopèdies, ...)
- Taules i cadires de consulta
- Punts de consulta informals
- Punts d'estudi individuals tipus bucs que hauran d'estar en la zona més silenciosa de la biblioteca.
- Endolls i connexions per als portàtils.
- Punts d'accés a internet, distribuïts per la zona o agrupats,
- Depenent de la distribució i de les dimensions generals de la biblioteca, caldrà un taulell d'informació amb connexions informàtiques.
- Informació i col·lecció local: depenent de les seves dimensions pot anar des d'una prestatgeria a diverses prestatgeries i fins i tot alguna taula. En tot cas haurà d'estar degudament senyalitzada.

La zona de fons general, estarà equipada amb:

- Prestatgeries més altes que a les altres zones, preparades per emmagatzemar documents en diferents formats. Enmig de les prestatgeries és recomanable situar-hi alguns punts de consulta ràpida. Les prestatgeries perimetrals poden arribar a una alçada de 2,20 m., però les que se situen enmig de la sala no haurien de sobrepassar en cap cas l'1,80 m. També convé que comptin amb alguns prestatges inclinats per exposar llibres.
- Tot el mobiliari de l'espai central hauria de disposar de rodes per garantir la flexibilitat de l'exposició del fons, per així anar-lo adaptant segons les necessitats.
- Part del fons pot estar exposat configurant centres d'interès fixos o bé puntuals. Serà interessant que es reconguin visualment.
- Punts de consulta formals i informals (butaques, taules baixes, punts de consulta a peu dret o amb tamboret, etc.)
- Ha de disposar d'ordinadors d'ús públic que alhora permetin la consulta al catàleg de la biblioteca.
- També cal preveure la distribució d'endolls per a la connexió dels ordinadors portàtils dels usuaris, la seva recàrrega i les connexions informàtiques.

Zona jove (40 m2)

En aquesta zona cal preveure també un espai per a joves amb mobiliari informal i que contingui fons i recursos del seu interès.

Haurà d'estar habilitat per a les activitats concretes d'aquest grup d'usuaris: treballs en grup...

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 42 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



L'espai ha d'estar situat prop de l'entrada, ja que cal que sigui fàcil de controlar.

Àrea de música i imatge (56 m²)

S'hi disposaran els CD i DVD, partitures musicals, i també els llibres i revistes sobre música i cinematografia.

En el disseny i distribució d'aquest espai s'han de tenir en compte les característiques dels diferents tipus de suport dels documents que formen la col·lecció, així com la seva utilització.

L'espai estarà equipat amb:

- Expositors adequats per a CD i DVD
- Butaques
- Mobiliari amb la tecnologia adequada per a consultar (visionar, escoltar) el material audiovisual.
- Punts d'escolta/visionat ràpid de material

Si se situen juntes l'àrea de diaris i revistes i la de música i cinema, es facilita l'ús conjunt dels materials d'ambdós espais.

Àrea de diaris i revistes (100 m²)

Es plantejarà un espai tipus quiosc amb el diaris i revistes de temàtica general i d'actualitat. A efectes de rendibilitzar l'espai es pot plantejar aquesta zona conjuntament amb la de música i cinema.

L'interès i atracció que generen aquestes àrees fa recomanable situar-les en una zona propera a l'entrada de la biblioteca, ja que ajuden a potenciar la biblioteca en el seu conjunt i alhora s'hi concentra la mobilitat.

L'espai estarà equipat amb:

- Mobiliari específic per exposar i emmagatzemar revistes i diaris
- Butaques per a consulta informal
- Taules i cadires

Estarà preparat per a exposar o emmagatzemar uns **85** títols entre diaris i revistes

c) Zona infantil (190 m2)

L'àrea infantil s'ha de concebre com una biblioteca dins la biblioteca. Com un espai que convidi a la lectura i esperoni l'experimentació i la creativitat de la mainada. Per aquest motiu, els elements de mobiliari i ambientació han d'estar al servei d'aquest propòsit, amb un disseny engrescador i atractiu.

Destinada al públic fins als 12 anys, en relació amb l'etapa d'escolarització primària. Aquesta zona ha de satisfer les necessitats de suport a la formació (tant reglada com no reglada), el lleure i el desenvolupament del procés de socialització dels infants.

Així mateix, ha de ser un focus central de promoció de l'hàbit lector i de formació en les habilitats en l'accés i ús de la informació i dels recursos de la biblioteca.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 43 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



No es concreta la distribució d'espais dels diferents àmbits de la zona infantil de cara a possibilitar una major flexibilitat en la seva organització. Ha d'integrar tot el fons infantil, l'espai de petits lectors, de revistes, audiovisuals, ordinadors...

Tindrà diferents àmbits que respondran a activitats diferenciades. L'organització de l'espai s'estructurarà a partir del mobiliari, tenint en compte les necessitats de les diferents edats.

Oferirà els serveis d'informació i consulta, així com activitats adreçades als infants.

El fons es divideix en àrea de coneixements (obres de consulta sobre els diferents camps del coneixement), àrea d'imaginació (còmics i creació literària), revistes i audiovisuals.

Aquesta zona ha d'estar convenientment separada de la zona d'adults, amb mobiliari adequat a l'alçada i necessitats dels nens i amb espais i mobiliari també adequat pels pares que acompanyen als infants.

Els accessos a aquesta zona han d'estar lluny de les àrees més silencioses de la biblioteca, com aules d'estudis, àrea de consulta d'adults, etc.

S'ha de preveure la proximitat i de fàcil comunicació dels diferents espais en funció de l'edat que tingui i així els pares i/o mares poden estar amb facilitat amb els fills independentment de les seves edats.

S'hi plantegen tres zones: una zona formal equipada amb taules i cadires, una zona oberta equipada amb seients informals i còmodes i una zona de petits lectors. Es pot preveure un espai específic per realitzar activitats molt concretes per aquest públic.

Els llibres es poden presentar en prestatgeries, bucs i expositors. Les prestatgeries no han de superar els 1,50 m. d'alçada.

Ha de disposar de taulell informatiu amb l'equipament corresponent, així com també un accés directe als seus propis serveis, que seran de la mida adequada i estaran equipats amb canviadors de bolquers per als més petits.

També es pot disposar d'un espai de suport per realitzar tallers, treballs en grup, xerrades per a petits grups de pares, etc. Aquest espai de suport ha de tenir infraestructura per realitzar tallers, com piques, aixetes, etc.

d) Zona de treball intern (180 m²)

És un espai exclusiu pel personal de la biblioteca, en el qual es realitzen les tasques administratives i organitzatives. Tot i que ha d'estar aïllat acústicament, ha de tenir contacte visual amb les zones d'atenció al públic.

Les àrees d'activitat són:

Despatx de direcció (20 m²)

Ha de propiciar el treball tranquil, amb una dimensió adequada per atendre visites i celebrar petites reunions. Ha d'estar visiblement relacionat amb el taulell

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 44 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



L'espai estarà equipat amb:

- Taula de despatx amb connexions informàtiques i cadira amb rodes
- Prestatges i armaris de diferent format
- Taula de reunions

Espai de treball intern i dipòsit documental (130 m²)

Lloc on es fa el procés tècnic d'incorporació de documents i altres tasques administratives i de gestió de les bases de dades.

L'espai estarà equipat amb:

- Taules amb connexions informàtiques i cadires amb rodes
- Prestatgeries i armaris

Espai de treball intern per al processament tècnic de fons bibliogràfics. Ha de permetre tasques de catalogació, etiquetatge, folrat i reparació en un entorn ergonòmic i funcional. Inclourà 3 llocs de treball informatitzats amb espai lateral per a carros de llibres, una taula alta per a manipulació en peu (folrar, encaixar, reparar) i lleixes bàsiques contra paret per a llibres en tractament (entrada, procés i sortida).

Cal preveure circulacions lliures per al moviment de carros, punts elèctrics i de dades a cada taula i a la taula alta, així com un punt tècnic reduït amb impressora i armari per a consumibles. L'espai ha de garantir flux de treball clar, il·luminació adequada (especialment sobre la taula alta), ventilació correcta i materials resistents i fàcilment netejables.

Capacitat màxima: 3 persones treballant simultàniament amb possibilitat d'una quarta de manera ocasional.

Pel que fa als dipòsits, es tracta de l'espai on es conserven els documents que no són de lliure accés. Aquest espai es configura com una extensió de l'àrea de treball intern i, per tant, hi ha d'estar ben relacionada. S'hi ha de preveure la circulació amb carrets i un accés directe a l'exterior que faciliti l'entrada de material.

L'espai pot estar equipat amb armaris compactes o prestatgeries que poden arribar fins a 2,40m d'alçada. Si s'opta per armaris compactes, cal preveure-ho a nivell d'estructura.

Per garantir problemes amb la preservació del material, per aquest espai no han de passar canalitzacions d'aigua (tret, si escau, dels derivats de la protecció contra incendis).

Cal preveure un espai de treball intern de 30 m² i de 100 m² pel dipòsit documental.

Magatzem logístic (15 m²)

En aquest espai es contempla l'existència d'una sala per a magatzem del material per al manteniment intern de l'edifici.

Espai de descans del personal (15 m²)

Ha de ser un espai acollidor amb contacte visual amb l'exterior.

L'espai estarà equipat amb:

- Pica amb aigua freda i calenta
- Microones i frigorífic
- Armaris

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 45 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- Taula i cadires
- Butaques
- Armariets amb pany per guardar objectes personals
- Serveis sanitaris per al personal (poden estar també a la zona de treball intern)

Zones logístiques, de circulació i instal·lacions

Juntament amb els serveis sanitaris, representen aproximadament un 30% a afegir al total de la superfície de programa en el cas de biblioteques de més d'una planta, i en el cas de biblioteques d'una planta s'estimaria en un 20%.

S'han de diferenciar els següents espais:

- Espai per a l'equip de neteja
Cal preveure a més de la cambra de neteja, espai amb armariets pel personal, així com prestatges pel material necessari. S'aconsella situar-lo prop dels sanitaris. Arreu de l'edifici s'ubicaran els endolls necessaris pels serveis de neteja.
- Sala d'instal·lacions
Acollirà tots els quadres generals i armariets, màquines de regulació de sistemes elèctrics, d'aire condicionat, aigua, etc.
- Pati, jardí o terrassa
Un pati ubicat en l'espai adequat pot ser una bona resolució a l'hora de plantejar il·luminacions internes, així com oferir la possibilitat d'obrir-lo al públic per a la celebració d'alguns actes o quan el temps o permeti.

ARXIU MUNICIPAL

La descripció de l'equipament de l'arxiu i les sales es troben descrites a l'Annex I.

7.3. Quadre-resum de superfícies de programa per àrees ¹⁰

La **superfície de programa** comprèn l'espai net i aprofitable de cada àrea d'activitat, sense tenir en compte els espais de circulació ni qualsevol altra consideració arquitectònica.

La **superfície construïda** representa un increment aproximat del 30% de mitjana respecte a la superfície de programa i és el resultat d'incloure-hi els espais de circulació, els sanitaris, els espais per als equips de neteja, les cambres d'instal·lacions, els voladissos, terrasses, porxos i l'espai ocupat pels elements constructius

La solució arquitectònica determinarà la superfície total útil i construïda final.

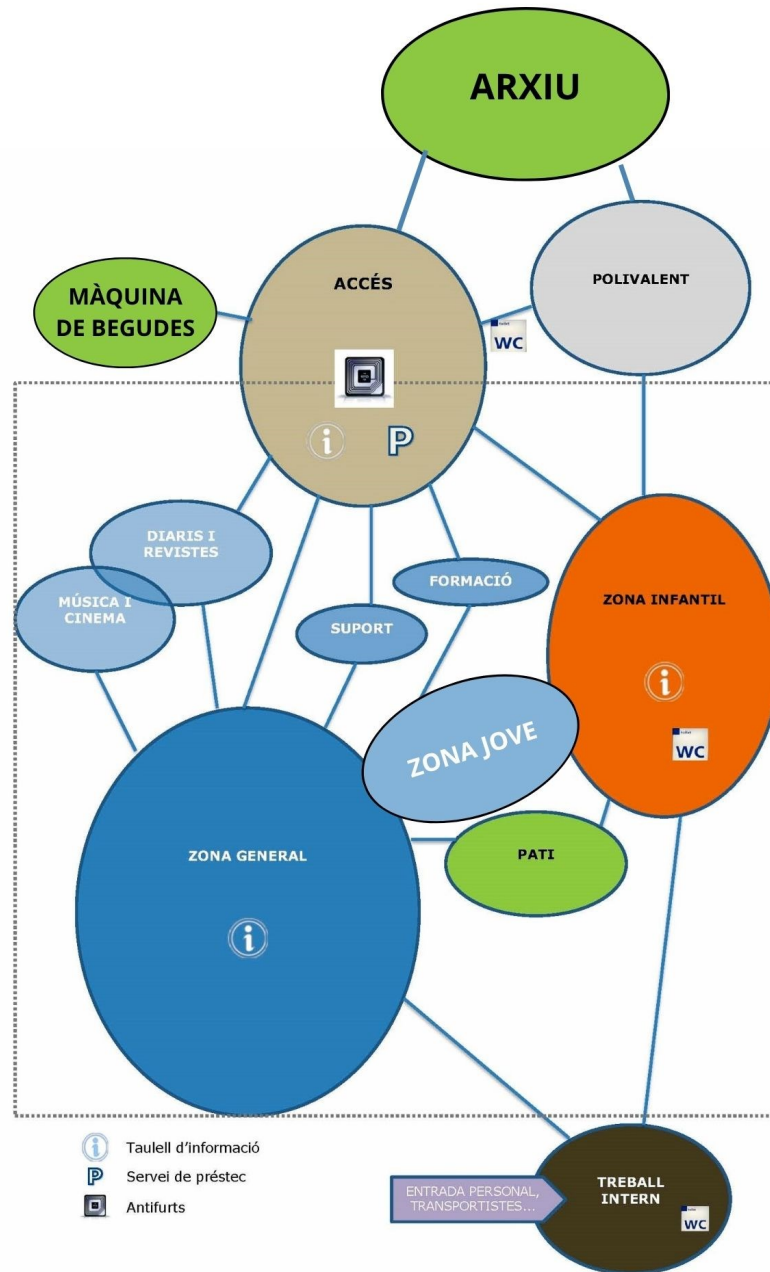
¹⁰ No inclou zones logístiques, lavabos, espais de circulació ni instal·lacions



Superfície de programa per àrees	M² de programa
Zona d'acollida i promoció	425
Àrea d'accés	115
Espai polivalent	225
Magatzem de l'espai polivalent	30
Espai de suport	20
Espai de formació	35
Zona general	689
Àrea d'informació i fons general	493
Àrea de música i imatge	56
Àrea de diaris i revistes	100
Zona jove	40
Zona infantil	190
Àrea d'informació i fons infantil	190
Zona de treball intern	180
Despatx de direcció	20
Espai de treball intern	130
Dipòsit documental	
Magatzem logístic	15
Espai de descans del personal	15
TOTAL SUPERFÍCIE DE PROGRAMA	1.484

Superfícies per l'Arxiu Municipal	M² de programa
Vestíbul	30
Despatx de direcció	20
Sala de consulta	50
Despatx per al personal tècnic	30
Magatzem de material	15
Moll de descàrrega	25
Sala de recepció	25
Sala de classificació	30
Sala de desinfecció	9
Dipòsit 1	150
Dipòsit 2	150
Dipòsit especial	75
TOTAL SUPERFÍCIE DE PROGRAMA	609

7.4. Exemple d'organigrama funcional de la Biblioteca



*Organigrama conceptual sobre els diferents espais i relació entre ells.
 Les dimensions de les formes no fan referència a les superfícies del programa.
 La distribució de les zones no cal que sigui la que s'hi reflecteix.*

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 48 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



8. Elements de mobiliari bàsic i d'equipament d'ús públic

8.1. Mobiliari

En uns espais que es plantegen diàfans el mobiliari adquireix un paper primordial. Per tal d'obtenir una bona distribució d'àrees i un bon nivell d'adequació a les característiques dels serveis a prestar és necessari que al construir, adequar o ampliar una biblioteca pública es faci un projecte específic de moblament i es tingui especial cura en la selecció del mobiliari.

Les biblioteques públiques han de comptar amb mobiliari específic adequat a les diferents àrees i serveis, i a les diferents tipologies d'usuaris. I també ha de ser fàcil de moure, créixer i d'adaptar-se a les noves necessitats.

Taulell d'atenció

El servei d'informació es realitzarà en els diferents taulells de la biblioteca que hauran de ser, com a mínim, un per a l'àrea general i un per a la secció infantil. El servei de préstec se centralitzarà al taulell de l'àrea general.

Els taulells han de ser amplis i espaiosos, on es pugui incorporar el material complementari necessari per a les funcions que es realitzen.

El cablatge del maquinari ha de quedar perfectament amagat per la seva estructura.

El taulell ha de ser accessible i preveure un espai inferior suficient per tal que una cadira de rodes hi pugui accedir frontalment. S'han de complir els requeriments següents:

- L'espai entre l'element més baix i el terra ha de permetre l'accés d'una cadira de rodes.
- Pot tenir més d'una alçària, però una d'elles ha de ser accessible. En el cas que sigui a dues alçàries, s'han de diferenciar tant pel color com per la textura per facilitar-ne la percepció.
- Han de permetre incorporar diversos sistemes d'electrificació (corrent i/o línia) per poder instal·lar el bucle magnètic, telèfons, ordinadors, etc.

Els taulells han de complir amb la normativa d'ergonomia i salut laboral.

Prestatgeries

Quant a l'amplada, cal tenir en compte:

- 140 cm. d'amplada mínima de passadissos entre prestatgeries
- 120 cm. d'amplada mínima entre una prestatgeria i la paret
- 150 cm. d'amplada mínima entre taules amb usuaris asseguts a banda i banda
- 110 x 160 cm. dimensions mínimes per a taula de 4 usuaris
- 110 cm. d'amplada de pas mínima en qualsevol punt



Pel que fa a la seva alçada, es recomana:

- Àrea infantil: de 1,50 m. a les prestatgeries centrals i de 1,50 m per a les perimetrals.
- Resta de biblioteca: 1,80 m. per a les centrals i 2,20 m. per a les perimetrals.
- Les prestatgeries tindran intercalades prestatges i sistemes per exposar documents i destacar documents.
- El prestatge inferior hauria d'estar a uns 20 cm del terra

És important incorporar rodes a les prestatgeries centrals, amb l'objectiu d'afavorir la mobilitat i modificació dels espais en funció de les necessitats.

S'ha de preveure que el dipòsit estigui dotat amb prestatgeries o bé mobles compactes per a la documentació que s'estigui processant, revistes i diaris, els llibres duplicats de col·lecció local o aquells que pel seu valor han d'estar protegits. Es preveu que acollirà mínim un 10% del fons.

El càlcul de metres lineals de prestatgeria per a **documents textuais** és el següent:

Àrees	Fons	Documents / ml	ml
Zona general + jove	22.021	35	629
Zona infantil	6.075	40	152
Magatzem	6.142	40	154
Total de documents textuais	34.238		935

Mobiliari per a CD, DVD, àlbums i còmics

Per exposar els discs compactes i DVD, es pot optar per mobiliari específic tipus prestatgeria amb calaixos que permet obviar els calaixos si algun dia es desitja ubicar-hi llibres en comptes de CD. Les cases comercials poden informar sobre les capacitats segons el model triat.

A part de les prestatgeries clàssiques, s'ha de valorar prestatgeries específiques per a còmics, àlbums, contes infantils que ajuden a fer-los més visibles i atractius. Ha de ser mobiliari adaptable i que permeti afegir nous mòduls.

Càlcul de mòduls expositors d'audiovisuals

- Fons de música i cinema general: 5.333 documents
- Fons de música i cinema infantil: 1.350 documents

Prestatgeries per a revistes

El mobiliari per exposar les revistes és especial, ja que ha de permetre l'exposició dels últims números i l'emmagatzemament de números anteriors. Cal calcular que en un metre lineal hi caben 4 títols. Quant al nombre de lleixes per armari l'oferta de mercat és molt variada.



Càlcul de revisters (expositor amb magatzem)

- Revistes adults: 70 títols (17,5 ml)
- Revistes infantils: 10 títols (2,5 ml)

Taules i cadires

Es recomana situar els punts de lectura formals (taules i cadires) en petits grups, evitant les grans fileres que creen un aspecte d'aula. Les taules han de ser petites (màxim quatre persones per taula) per afavorir la concentració. Si l'espai ho permet, pot haver-hi punts formals d'ús individual.

Els punts de lectura informals, distribuïts per tota la sala, han de propiciar la lectura còmoda i relaxada de segons quin tipus de material, així com aquella més ràpida de consultes puntuals. Caldrà considerar butaques amb suport integrat que facin còmode la consulta de tauletes tàctils i d'altres dispositius portàtils (idealment amb connectivitat elèctrica pròxima) i amb braços per facilitar que les persones amb problemes de mobilitat en facin ús.

S'han de preveure taules electrificades (connexions elèctriques i de xarxa), amb compliment de les normatives de seguretat tant per als usuaris infantils com per al adults.

Punts de lectura

Els punts de lectura totals han d'estar entorn als 128 (entre formals i informals) i distribuïts de la següent manera:

Punts públics de lectura (per àrees)	Formals	Informals
TOTAL	96	32
Zona general		
Àrea d'informació i fons general	48 (50%)	6 (20%)
Àrea de música i imatge		8 (25%)
Àrea de diaris i revistes	19 (20%)	11 (35%)
Zona infantil		
Àrea d'informació i fons infantil	29 (30%)	7 (20%) ¹¹

Mobiliari auxiliar: expositors i carros

Cal preveure diferents expositors per difondre novetats i fer exposicions temàtiques a les sales diferents. Aquests elements caldrà que estiguin integrats a les diferents àrees.

¹¹Aquí es contemplen els punts de lectura informals tipus butaca que poden servir per als nens o adults acompanyants. Es dotarà, a més de pufs i coixins que no tindran un lloc concret a la sala i que es podran utilitzar o guardar a conveniència. Els espais de formació i suport no estan comptabilitzats en aquesta taula.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 51 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



També seran necessaris diferents carros per ordenar i per deixar els documents consultats.

8.2. Equipament informàtic

Ordinadors, impressores, escàners i elements de comunicació tant pel personal de la biblioteca com per a ús públic (consulta a catàlegs, internet, ofimàtica). És important que aquesta instal·lació sigui molt flexible, per tal de tolerar possibles canvis de distribució depenent de necessitats específiques de cada moment.

El nombre dels ordinadors, impressores, escàners i altre maquinari de reprografia, dependrà dels taulells d'atenció a l'usuari, de la distribució de les àrees i dels espais de treball intern. Caldrà una bona xarxa informàtica que faciliti el servei als usuaris.

A banda de les impressores per al públic, cal preveure que els ordinadors portàtils puguin imprimir via wifi.

Com a maquinari específic d'ús intern cal preveure: impressora de carnets, codis i escàner, fotocopiadora i impressora en color de qualitat per elaborar cartells, fullets, i altres materials de difusió i promoció de la mateixa biblioteca i serveis.

El personal ha de disposar d'un ordinador en cada lloc de treball.

Cal preveure, a més:

- 2 fotocopiadores multifuncionals (impressora multifuncional): una per a la zona infantil i l'altra per als adults.
- 2 impressores multifuncionals (impressora multifuncional): taulell principal i zona interna (despatx).

Els punts d'accés informàtic d'ús públic total han de ser 28:

- 10 portàtils per a l'aula de formació
- 5 ordinadors fixos per a adult i 5 portàtils per préstec
- 4 ordinadors fixos per a infants

8.3. Altres consideracions a tenir en compte

- Elements de seguretat antirobatori: arcs antifurt amb comptador de persones i estacions de treball RFID. La Biblioteca actual ja té instal·lat aquest sistema. Caldrà estudiar com adaptar-lo al nou espai.
- La Biblioteca compta amb una màquina d'autopréstec que cal que tingui connexió a internet.
- Portes d'obertura automàtica amb cancell per afavorir l'accessibilitat de l'equipament.
- Instal·lació d'equips de megafonia que permeti fer avisos per aquest mitjà i també crear música ambient quan alguna actuació ho requereixi (moment de tancar la biblioteca, alguna activitat, etc.).
- De cara a facilitar el servei al ciutadà, es recomana situar una bústia exterior específica per al retorn del material prestat.
- Biblioteca sostenible i respectuosa amb el seu entorn.
- Manteniment econòmic i sostenible de tot l'edifici, i possibilitat de tancar àrees independents per necessitats concretes del servei

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dfff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 52 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- Previsió urbanística exterior de l'exterior: aparcament bicicletes, accessos segurs, etc.
- Accessos independents a la sala polivalent, sales d'estudi i zones més informals, amb la possible previsió d'obrir espais sense personal o amb una persona de seguretat.
- Espais polivalents com pati, terrasses, jardins, que puguin ser utilitzades a l'estiu.
- Espais informals més o menys sorollosos per potenciar la socialització de la biblioteca.
- Llum adequada i amb quadres separats que puguin obrir i tancar àrees independents.
- Materials acollidors, fàcils de manteniment i que envelleixin amb dignitat.
- Terra que esmorteixi el soroll.
- Plafons i sistemes audiovisuals de difusió de les activitats i serveis de la biblioteca.
- Servidor i equipament informàtic amb potència i fàcil de mantenir.
- Sistema wifi per a tots els espais de a biblioteca.
- Alarmes independents per a l'equipament bibliotecari i per a l'espai polivalent respecte a la resta de l'edifici.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 53 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



9. Senyalització

Cal elaborar un projecte de senyalització de la biblioteca. Aquest ha d'incloure la **senyalització externa** - perquè els usuaris localitzin la biblioteca dins la localitat -i la **interna**- perquè els usuaris s'orientin dins de l'edifici. Alguns d'aquests elements de senyalització són: l'horari a l'exterior, un directori a l'entrada, i la retolació de les àrees i de les prestatgeries. Caldrà crear un logotip i la imatge corporativa de la biblioteca.

Dintre de les possibilitats, la retolació ha de ser fàcilment intercanviable i modificable per respectar la flexibilitat dels espais.

S'ha de preveure que el sistema de retolació sigui el més inclusiu possible, amb contrast entre la lletra i el fons i seguint els requeriments mínims de lectura fàcil. En tot cas ha de complir amb el codi d'accessibilitat vigent.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 54 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



10. Personal i hores de servei

Segons els paràmetres que indica el Mapa de la Lectura Pública per a Cassà de la Selva¹², es considera que la plantilla mínima en el moment de l'obertura de la biblioteca ha d'estar formada per:

- 1 bibliotecari director
- 0-1 bibliotecari
- 4 tècnics auxiliars de biblioteca
- 1 ajudant de servei, encarregat de l'espai polivalent

Hores de servei setmanal

L'horari mínim d'obertura setmanal de servei al públic ha de ser de 35 hores, amb franges horàries prou variades per satisfer les necessitats de la població.

El personal ha de poder tenir horari laboral a porta tancada per a la correcta gestió del servei.

¹² Consulteu el capítol 7 de "Els nous estàndards de biblioteca pública de Catalunya (2008)", op. cit.



11. Costos

A tall orientatiu, es presenten unes estimacions de costos calculades a diversos preus per a la construcció i els honoraris professionals, sense incloure l'IVA.

Caldrà analitzar amb detall quins espais dels projectes de biblioteca i arxiu poden solapar-se o integrar-se (accés, lavabos, sala polivalent, etc.), ja que aquesta optimització pot comportar una reducció dels metres quadrats totals del programa i, en conseqüència, del pressupost final.

SUPERFÍCIE DE PROGRAMA	1.484 (bib.) + 615 (arx.) = 2.099 m ²
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA (±30%)	2.729 m ²
CÀLCUL DE CONSTRUCCIÓ TEÒRIC (incl. mobiliari i equipament)	2.600 + 21% iva = 8.585.434 €
PROJECTE ARQUITECTÒNIC I DIRECCIÓ D'OBRES	726.460 €
COST TOTAL teòric aproximat	9.311.894 €



12. Processos i temporalització

Accions	Previsió	Temporalització	Agents
Programa funcional. Elaboració	3 mesos		Ajuntament / SBDG / SBGC
Programa funcional. Aprovació municipal	1 mes		Ajuntament
Concurs d'idees	2-3 mesos		Ajuntament
Avantprojecte. Elaboració	3-4 mesos		Ajuntament / SBDG / SBGC
Avantprojecte. Aprovació	15-30 dies		Ajuntament / SBDG/ SBGC
Projecte Executiu. Elaboració	4-6 mesos		Ajuntament
Projecte Executiu. Aprovació	1 mes		Ajuntament / SBDG / SBGC
Mobiliari i equipament. Projecte	3 mesos	Iniciar al mateix temps que s'elabora el projecte executiu	Ajuntament / SBDG / SBGC
Obra. Concurs. Licitació. Adjudicació	4-5 mesos		Ajuntament
Obra. Construcció	15-18 mesos		Ajuntament
Mobiliari. Tancament proj. i amidaments	1 mes	Iniciar quan s'ha executat 1/3 de l'obra (en fase d'estructura)	Ajuntament / SBDG / SBGC
Mobiliari Preparació concurs i aprovació municipal.	2 mesos	7 mesos abans acabar l'obra	Ajuntament
Mobiliari. Licitació. Adjudicació	2 mesos		Ajuntament
Antifurts. Compra		3 mesos abans d'acabar l'obra	Ajuntament
Mobiliari. Fabricació	1 mes i mig	3 mesos abans d'acabar l'obra	Proveïdor
Mobiliari. Instal·lació	1 mes	Quan acaba l'obra	Proveïdor
Equipament. Compra	1 mes	Quan s'instal·la mobiliari	Ajuntament
Senyalització. Projecte i aprovació	3 mesos	A la vegada que tancament projecte mobiliari	Ajuntament / SBDG / SBGC



Senyalització. Fabricació	15 dies		Proveïdor
Senyalització. Instal·lació	15 dies	Quan acaba l'obra	Proveïdor
Antifurts. Instal·lació		Últim mes d'obra	Ajuntament
Informàtica, telefonía, fax, centraleta. Instal·lació	15 dies	Fase final d'instal·lació de mobiliari. Quan acaba el mes de compra	Ajuntament
Equipament audiovisual: fotocopiadores (instal·lació), antifurts (configuració).	7 dies	Fase final d'instal·lació de mobiliari. Quan acaba el mes de compra	Ajuntament
Lot fundacional. (Els terminis poden variar tenint en compte el volum del lot fundacional i l'exercici anual) Selecció Compra ▪ Processament ▪ Lliurament a la Central ▪ Supervisió localització		12 mesos abans inaug. 10 mesos abans 9-8 mesos abans 7-6 mesos abans 6 mesos abans	SBDG Proveïdors Proveïdors SBDG
Fons. Compra de novetats i procés tècnic.		6 mesos abans inaug.	Biblioteca
Fons. Localització dels fons existent a la biblioteca, prèvia selecció.		7 mesos abans inaug.	SBDG/ Personal biblioteca
Fons. Lliurament a la biblioteca i col·locació.		3-2 mesos abans (sempre abans neteja i després d'instal·lació mobiliari)	Ajuntament / SBDG/ Personal biblioteca
Personal Selecció Incorporació progressiva (direcció/tècnics/su b) Formació catàleg		6 mesos abans inaug. 3-1 mes abans 2 mesos abans	Ajuntament Ajuntament SBDG
Neteja de finalització d'obres (dues)		Abans de la col·locació del fons i abans de la inauguració	Ajuntament Ajuntament



Carnets de préstec		4 mesos abans inaug.	SBDG
Configuració Sierra biblioteca i connexions.		2 mesos abans inaug.	SBC
Reunió de coordinació de l'obertura i la inauguració. Planificació de les activitats i dels materials de difusió.		3 mesos abans inaug.	Ajuntaments / Personal Biblioteca / SBDG (en coord. amb el SBGC i la DG.).

Llegenda:

SBDG Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona

SBGC Servei de Biblioteques de la Generalitat de Catalunya

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dfff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 59 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



ANNEX I. Requisits tècnics per a les instal·lacions d'arxiu

TAULA

1. Antecedents
2. Proposta
3. Descripció dels espais
 - 3.1 Dipòsits
 - 3.2 Vestíbul
 - 3.3 Despatx de direcció
 - 3.4 Sala de consulta
 - 3.5 Despatx per al personal tècnic
 - 3.6 Magatzem de material
 - 3.7 Moll de descàrrega
 - 3.8 Sala de recepció
 - 3.9 Sala Sala de classificació i ordenació de documentació
 - 3.10 Sala de desinfecció
4. Distribució
5. Condicions ambientals
6. Luminiscència

1. Antecedents

La legislació que regula el servei d'arxius a Catalunya és la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. D'altra banda, el Decret 190/2009, de 9 de desembre dels requisits dels arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya, del procediment d'integració i del Registre d'Arxius de Catalunya, desenvolupa l'article 21 de l'esmentada Llei i estableix els requisits que han de complir els arxius que integren el SAC, tant en matèria de gestió documental com en infraestructura i dependències.

L'Arxiu Municipal de Cassà de la Selva (AMCS) és integrant del SAC i està per tant subjecte a la normativa citada, però les instal·lacions actuals han esdevingut insuficients per donar satisfacció a les condicions mínimes previstes al Decret. Les dimensions de la població de Cassà de la Selva i del seu Ajuntament motiven la necessitat d'adaptar la capacitat de dipòsit i de treball de l'AMCS a fi de prestar un servei qualificat i proporcional d'acord amb els estàndards legals i arxivístics, no només per atendre la demanda existent, també per respondre a les previsions de creixement del municipi.

Els requisits específics de les instal·lacions d'arxius que nodreixen aquest document s'han extret dels *Críteris per a la construcció d'arxius* (Subdirecció General d'Arxius, 2009), *Manual d'Arxivística i Gestió Documental* (Associació d'Arxivers de Catalunya, 2009), la publicació francesa en traducció castellana *Reglas básicas para la construcción y equipamiento de un edificio para archivos* (Servicio interministerial de archivos de Francia, 5a edició, 2023) i les *Recomendaciones técnicas para la*

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 60 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



construcción y equipamiento de edificios de archivo de la Comunidad de Madrid (Subdirección General de Archivos y Gestión Documental, 2024). Juntament amb la guia francesa mencionada, un digest del manual *Duchain*, que va gaudir de gran difusió des dels anys seixanta, les fonts a nivell europeu en la matèria són la norma nacional britànica, BS 5454:2000, *Recommendations for the storage and exhibition of archival documents* i l'estàndard ISO 1179:2003, *Document storage requirements for archive and library materials*. Aquests textos de referència internacional han influït en les adaptacions locals de la construcció dels edificis i en la divulgació dels principis teòrics i tècnics que han de reunir aquests equipaments. Tots els materials consultats, de fet, estan basats en les tradicions francesa i britànica.

2. Proposta

Actualment, l'arxiu de l'Ajuntament de Cassà de la Selva ha desbordat la seva capacitat, atès que està pendent d'ingressos documentals que excedeixen l'espai disponible. L'arxiu mesura, aproximadament, 1100 ml distribuïts en 112,50m²:

- Dipòsit Can Nadal: 138 ml
- Dipòsit Búnquer: 977 ml

Per als plànols i els documents de gran format l'arxiu disposa d'una planera de 40 calaixos.

En línies generals, dins d'una àrea de 200m² (el màxim que permet la normativa per a un dipòsit) amb armaris immòbils hi caben 1200ml (6ml/m²) de documentació. En la mateixa àrea equipada amb armaris compactes hi caben 2100ml (10,5ml/m²).

La proposta per als dipòsits de l'Arxiu Municipal de Cassà de la Selva preveu:

- 2 dipòsits ordinaris de 150m² cadascun.
- 1 dipòsit especial de 75m² equipat amb dues planeres.

Per aprofitar l'espai al màxim els dipòsits seran d'armaris compactes. Per tant, agafant de base la fórmula 10,5ml/m², la capacitat del nou arxiu assoliria els 3.150 ml repartits en 300m² de dipòsits ordinaris i els 787,5 ml al dipòsit especial.

La resta dels espais que són descrits a continuació juntament amb els dipòsits i que completen les instal·lacions de l'arxiu, són anomenats aquí succintament amb les superfícies que recomana la Subdirecció General d'Arxius de la Generalitat de Catalunya:



Espai	Superfície útil (m²)
Vestíbul	30
Despatx de direcció	20
Sala de consulta	50
Despatx per al personal tècnic	30
Magatzem de material	15
Moll de descàrrega	25
Sala de recepció	25
Sala de classificació	30
Sala de desinfecció	9
Total	234

En aquesta taula no hi figuren els espais compartits amb la Biblioteca (vegeu l'apartat 7. Programa de la Biblioteca i l'Arxiu: edificis i espais del programa funcional de la Biblioteca).

3. Descripció dels espais

3.1 Dipòsits

Estructura i tancaments

- El terra ha de poder suportar el pas repetit de carros carregats i estaran protegits per un revestiment del tipus epoxi o per un acabat antipols (formigó de quars). Si es fa servir un revestiment de terra dur haurà de tenir la classificació U4P3E1C0.
- El terra serà resistent, antilliscant, antiinflamable, amb el menor nombre de juntes possible i, en conseqüència, també fàcil de netejar. En tot cas complirà les condicions de discontinuïtats en el paviment recollides al Codi Tècnic d'Edificació.
- Les parets tindran superfícies i acabats llisos, ignífugs i hidròfugs. No poden desgastar-se fàcilment per l'abrasió, estaran recobertes de materials que transpirin i de pintura resistent al foc.
- El sostre ha d'estar situat a una alçada mínima de 3 metres. Per a una bona circulació de l'aire és necessari deixar almenys 30 cm d'espai lliure entre la part superior dels armaris i els equips hidràulics, els de ventilació i els sistemes de seguretat que ocupin l'espai aeri.
- Els dipòsits han de ser segellats per un aïllament tèrmic i acústic.
- És recomanable limitar estrictament les obertures a la ventilació natural. En cas que n'hi hagi, les finestres seran preferentment amb trencament de pont tèrmic i amb doble vidre aïllant, evitaran l'orientació al sud per reduir l'impacte de la insolació i disposaran de mesures de control tèrmic i/o lumínic. Tampoc han de mirar cap al punt on el vent tingui més incidència, atès que pot transportar agents contaminants i humitat.
- A la planta baixa les finestres estaran protegides amb una reixa, amb vidres de seguretat o amb una tela metàl·lica per impedir el llançament d'objectes a

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 62 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



l'interior. Les finestres dels pisos superiors comptaran amb sistemes de protecció anticaiguda.

- Cal reduir al mínim les canonades i els baixants, en especial d'aigües plujanes i negres. Només quan sigui estrictament necessari es dedicaran conductes per a la climatització i l'extinció d'incendis, però no podran passar per sobre dels equipaments que allotgin documentació. No s'han d'instal·lar lavabos als dipòsits.
- Cal evitar columnes, pilars i bigues que comportin un obstacle per a la instal·lació del mobiliari o la circulació de l'aire.
- Les portes tindran almenys una amplada d'un metre. No obstant això, una major amplitud (1,20m, per exemple) facilita la manipulació de documents de gran format i la introducció del mobiliari. L'obertura de les portes pot ser manual o automàtica, però ha d'existir un control d'accés: supervisió del lliurament de la clau, contrasenya, targeta electrònica, càmeres de vigilància, etc. Els batents asimètrics (90 cm + 30 cm, per exemple) són útils en operacions de manipulació i transport de documents de gran format. Cada dipòsit ha de tenir una porta d'entrada i una de sortida.
- Per als dipòsits especials els tancaments seran almenys de la gama RF-90.

Superfícies

- La superfície màxima de cada dipòsit no pot excedir els 200m². Es recomana compartimentar la zona de dipòsits en peces de 100 a 150 m² per garantir l'eficàcia de l'extinció d'incendis i els tractaments fungicides i insecticides.

Càrrega

Atès el pes dels armaris en ús, el terra del dipòsit ha de poder suportar les següents càrregues per a armaris de 2,20 m d'alçada:

- 900 kg/m² per a equips amb armaris fixos.
- 1000 kg/m² per a equips amb el 10% d'armaris compactes per a les col·leccions pesants.
- 1300 kg/m² per a equips amb armaris compactes.

La resistència del forjat ha d'oscil·lar entre 750-900 kg/m² i 1250-1300 kg/m² en funció del tipus d'armari, fix o compacte, respectivament, que es col·loqui. El forjat ha d'estar preparat amb els reforços necessaris per a l'ancoratge dels armaris compactes.

Mobiliari

- La profunditat recomanada per als armaris és de 35 a 40 cm. Una profunditat de 30 cm és insuficient si es fan servir armaris compactes. L'alçada de la lleixa més alta serà de 180 cm des del terra, de manera que permeti la manipulació dels documents sense escala. Són aconsellables les cobertes per als armaris a fi de protegir els documents de la pols i evitar saturar l'espai entre les lleixes i el sostre.
- L'amplada del passadís principal serà de 120 a 150 cm, la del passadís de servei de 80 cm. Els passadissos han d'estar habilitats perquè hi transitin els carros de transport de la documentació.
- Cal deixar una amplada de 15 cm entre l'extrem de la secció i la paret que comunica amb l'exterior. Els armaris no poden ser disposats al llarg de la paret, sinó en sentit paral·lel a les bigues.
- Entre el terra i la lleixa més baixa hi ha d'haver una alçada de 10 a 15 cm.
- Els armaris dels dipòsits seran compactes. En cas que sigui necessari, per marcar la divisió entre seccions dins d'un mateix dipòsit es col·locaran armaris fixes com a separadors.

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 63 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



- Els armaris metàl·lics es protegiran amb pintura epoxi polièster cuita. Resten exclosos els armaris d'acer galvanitzat, atès que el material pot oxidar-se i ser corrosiu. Estaran formats per plafons d'una sola peça amb 1,2 mm d'espessor.
- És recomanable l'ús de muntants perforats perquè afavoreix la circulació de l'aire.
- El terra del dipòsit ha de ser perfectament pla. És imprescindible avaluar l'anivellament dels acabats del terra abans d'instal·lar els armaris i disposar de punts de suport i antivibrators.
- És avantatjós que els armaris estiguin equipats amb endolls.
- Els elements de la guia on s'incrustin els armaris compactes seran de metall i l'espai sota de la guia serà accessible mitjançant panells desmuntables.
- La secció d'armaris compactes que es podran desplaçar a la vegada no excedirà les vuit unitats. És preferible un sistema mecànic per al moviment dels armaris compactes. Així s'eliminen els riscos dels sistemes elèctrics.
- La longitud de les lleixes serà de 0,90 m. Cada lleixa ha de suportar un pes de 100 kg/m. L'alçada de les lleixes ha de ser regulable.

Sistemes de seguretat

- Els dipòsits no es poden construir en cap cas per sota o fregant la capa freàtica, ni s'han de projectar al soterrani de l'edifici.
- Els sistemes informàtics de l'arxiu disposaran de sensors automàtics de temperatura i humitat.
- Sistema d'extinció d'incendis FM 200, anomenat gas net. Com alternativa per qüestions d'estalvi econòmic s'instal·laran detectors i extintors de CO2.
- Totes les dependències de l'arxiu han de tenir cobertura de telèfon mòbil
- Portes talla foc, d'una resistència mínima RF-90 i porta RF-60 i tanques antipànic. mínima RF-90 i porta RF-60 i tanques antipànic.
- Estan prohibits els sostres sense pendent, per prevenir el risc d'infiltracions. Si l'edifici incorpora un sistema de climatització, la unitat de tractament de l'aire anirà a la planta baixa o al soterrani, en comptes d'un lloc elevat. Si això és inevitable cal preveure bosses de retenció i evacuació en cas de mal funcionament de la màquina.
- El pla d'emergència ha d'incloure un equip electrogen auxiliar, en cas de tall del subministrament. Un generador proporcionarà il·luminació, drenarà l'aigua, deshumidificarà i assecarà l'espai mentre duri la fallada elèctrica.

3.2. Vestíbul

- Taulell de treball per al personal subaltern i d'informació de l'arxiu.
- Moble expositor per a les novetats bibliogràfiques.
- Armaris taquilla equipats amb panys de clau accionats amb monedes per a deixar les maletes i bosses dels investigadors.
- Taulell d'anuncis. Proper a aquest espai cal preveure les centralitzacions de les instal·lacions elèctriques (alarmes, etc.) per facilitar el seu control.

3.3 Despatx de direcció

- S'ha de situar pròxim a la sala de consulta, i ha de tenir la possibilitat de controlar-la visualment, però ha d'estar aïllat acústicament per tal de propiciar el treball calmat.
- Ha de tenir una dimensió adequada per atendre visites i petites reunions.
- Ha de disposar de connexions per a veu i dades.
- Preveure la ubicació d'una taula de reunions (4 persones).

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 64 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



3.4 Sala de consulta

- Ha de ser pròxima a la direcció del centre per raó de poder ser controlada visualment des d'aquesta.
- Accés còmode i inclusiu.
- Capacitat mínima: 12 places de consulta normal
- Ha de disposar de punts de connexió elèctrica per a cada taula de consulta.
- Cal preveure alguns punts per als usuaris de connexió a Internet.
- També disposarà de dos punts de consulta, aïllats acústicament, per a la consulta de documents audiovisuals sonors.
- Ha de permetre la ubicació d'una biblioteca auxiliar de lliure accés als investigadors.
- L'acció del préstec concret dels documents, o primera atenció a l'usuari, s'ha de poder realitzar mitjançant un taulell en la mateixa sala de consulta. Aquest taulell ha de disposar d'un punt de treball amb connexions per a veu i dades.
- Vinculada a la sala de consulta s'ha de situar la zona que permet realitzar les activitats de difusió del centre (aula –sala polivalent).

3.5 Despatx per al personal tècnic

- S'ha de situar pròxim al despatx de direcció i a la sala de classificació de la documentació i dipòsits.
- Ha de permetre l'organització d'àmbits de treball individuals.
- Ha de tenir el màxim aïllament acústic possible respecte els espais més sorollosos i les àrees d'ús públic.
- Ha de disposar de tants punts de connexió com espais individuals de treball previstos.
- Ventilació i il·luminació naturals. Renovació d'aire mínim 30 m³ hora i treballador (segons RD 486/1997).
- Dimensió aproximada: 10 m² útils / empleat. 10 m³ no ocupats per treballador i 2m² lliures d'obstacles per treballador (mínim; RD 486/1997).
- Inclou estació de digitalització i tallers de restauració i enquadernació.
- Preveure la ubicació d'una taula de reunions (4/6 persones).

3.6 Magatzem de material

- Destinat a l'emmagatzemament de consumibles (caixes d'arxiu, carpetes de diferents formats, material fungible,...).
- Cal evitar el pas de conduccions d'aigua per l'interior d'aquest espai.

3.7 Moll de descàrrega

- Espai cobert amb capacitat per a una camioneta.
- Punt d'aigua freda per una mànega.
- Desguàs sifònic al paviment per evacuació d'aigües de la neteja.

3.8 Sala de recepció

- Connectada al moll de descàrrega per una porta de seguretat.
- Punt d'aigua
- Endolls per connectar aparells aspiradors
- Espai per instal·lar taula de treball i prestatgeries perimetrales.

3.9 Sala de classificació i ordenació de documentació

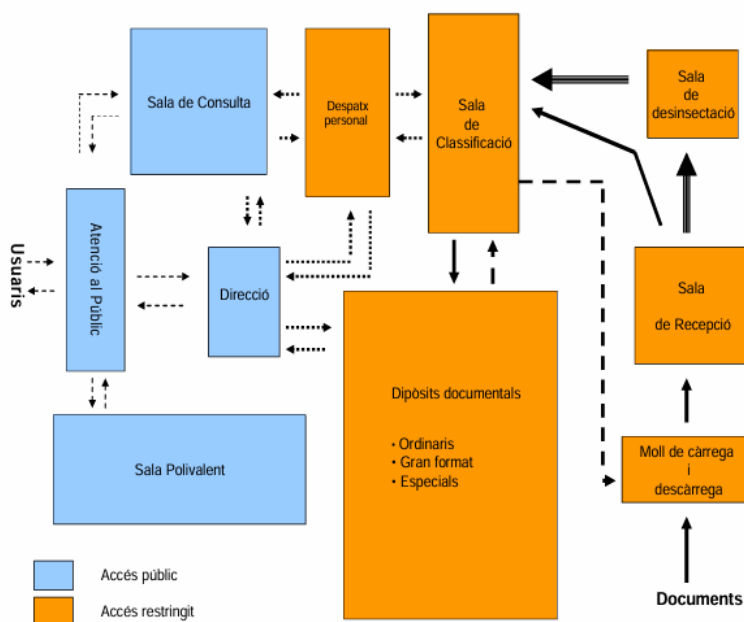


- Ha de disposar d'un punt d'aigua i taulell.
- Cal preveure la ubicació d'una taula de treball i prestatgeries perimetrals
- Cal preveure la ubicació d'una fotocopidora i altres equips de reproducció.
- Ha d'estar pròxima a la sala de consulta i a la resta de despatxos.
- Ha d'estar comunicada amb els dipòsits de documents i amb la sala de recepció de la documentació.
- Ha de disposar de punts de connexió.

3.10 Sala de desinfecció

- Pot dividir-se en dos mòduls: un que permeti reservar els materials sospitosos i una per als documents clarament contaminats. Si les dues funcions comparteixen sala, caldrà vetllar per separar-les amb lones de paper o polietilè.
- La humitat relativa d'aquest espai ha de ser inferior al 50%, a fi que no proliferin les afectacions als documents.
- La ventilació ha de ser independent per evitar la infecció de la resta de dependències de l'arxiu. Preveure un sistema mecànic d'extracció forçada d'aire cap a l'exterior. L'aire ha de sortir filtrat, per la qual cosa, cal preveure la instal·lació de filtres d'alta seguretat tipus HEPA i de carbó actiu per als productes químics.
- Es recomanen parets enrajolades. No hi pot haver un fals sostre.
- Presència d'endolls per als aspiradors i els instruments de desinfecció.

4. Distribució



Font: Subdirecció General d'Arxius de la Generalitat de Catalunya

DOCUMENT Projecte	ÒRGAN BIBLIOTECA	EXPEDIENT X2026001060
Codi Segur de Verificació: 56793e28-ad67-42b0-a132-56dff87d81f Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_25520414 Data d'impressió: 16/07/2026 11:28:48 Pàgina 66 de 66		SIGNATURES 1.- Coral Puntí Tortellà (TCAT) (Director/a Biblioteca Municipal), 10/07/2026 09:18



5. Condicions ambientals

Sala de consulta

- Temperatura 17°-27°C (segons RD 486/1997)
- Humitat 45-65%.
- Ventilació natural.

Dipòsits documentals ordinaris

- Temperatura 15°-21°C.
- Humitat 45-65%. Els càlculs per al control de la humitat s'han de fer imaginant el dipòsit ple de documents. El paper absorbeix o allibera humitat per mantenir l'equilibri amb la seva humitat interior.
- Control climàtic mitjançant isolament tèrmic i bona circulació d'aire.
- Nivells adequats que evitin la proliferació de fongs.
- Filtres a les entrades d'aire de la climatització i a les preses d'aire exterior. A les entrades i sortides d'aire dels dipòsits s'aconsella filtres d'alta seguretat

(HEPA).

- Ventilació creuada

Despatxos i sales de treball

- Temperatura 17°-27°C (segons RD 486/1997)
- Humitat 45-65%.
- Ventilació natural. Renovació d'aire: 30 m3 persona/hora (mínim)

Dipòsits especials

- Temperatura 10°-18°C.
- Humitat 40-50%

Val a dir que en temperatures inferiors a 15 °C els sistemes de deshumidificació basats en el principi de condensació no són eficaços i no permeten reduir la humitat relativa ambiental a valors inferiors al 50%. Per tant, és necessari un sistema basat en el principi d'adsorció.

6. Luminiscència

- a. Sala de consulta i despatxos: 500 lux
- b. Sales de treball: 500 lux
- c. Dipòsits documentals: 250 lux
- d. Passadissos: 150 lux

Les làmpades halògenes produeixen raigs UV i calor, de manera que poden provocar incendis. L'ús de làmpades LED i detectors de presència als dipòsits o a les zones de trànsit permet reduir el consum elèctric. Quan els detectors no actuïn, baixaria la intensitat de la llum a 30-50 lux per evitar la foscor absoluta, en la qual es desenvolupen millor els insectes.