

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PALAFRUGELL. NORMATIVA

MISSIÓ

La biblioteca de Palafrugell és un servei públic i gratuït d'informació, obert a tothom, amb especial atenció als habitants de Palafrugell. Facilita l'accés al coneixement i contribueix a dinamitzar el municipi utilitzant tots els recursos al seu abast. S'adapta a les necessitats canviants dels usuaris i obre els seus serveis a l'exterior.

ACCÉS

1. L'accés a la Biblioteca serà lliure i gratuït per a tothom.
2. Quan sigui estrictament necessari, els responsables de la Biblioteca amb autoritat delegada de les institucions que la van crear, podran establir limitacions a aquest principi.
3. Els menors de set anys només podran accedir-hi acompanyats d'un adult que se'n responsabilitzi. En cas que es quedin sols, la Biblioteca no es responsabilitzarà del control i sortida dels menors d'edat.

DRETS DEL USUARIS

-Dret a rebre suport:

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

-Dret d'opinió:

1. La Biblioteca disposarà d'una bústia de suggeriments per facilitar l'expressió anònima tant de propostes com de queixes. Periòdicament, es faran públiques les respostes als suggeriments o queixes que es considerin més rellevants.
2. El personal bibliotecari recollirà els suggeriments i les queixes que se li facin personalment i prendrà nota de les dades de l'interessat a fi de poder donar resposta per escrit.

Dret de participació:

1. L'expressió d'opinions és el primer esglau per a la participació individual o en grup. La Biblioteca també escoltarà i consultarà les entitats, moviments cívics i agents socials del territori, en relació al funcionament i la programació d'activitats de la Biblioteca.
2. En l'ampliació i renovació del fons bibliogràfic i audiovisual i en l'aplicació de de la política d'adquisicions, es tindran en compte les desiderates expressades pels usuaris.

Dret d'informació:

1. Els usuaris de la Biblioteca tindran dret a sol·licitar informació sobre el fons de què disposa la Biblioteca, el seu funcionament i la normativa. La Biblioteca funcionarà també com a punt d'informació ciutadana.
2. La present normativa restarà a disposició de tots els usuaris perquè la puguin consultar. Com a mínim un resum d'aquesta normativa s'exposarà en un lloc visible de la Biblioteca. Així mateix, s'exposarà l'horari d'atenció al públic i dels serveis amb horaris restringits.

3. S'anunciaran les activitats i els actes que s'organitzin amb el temps suficient i de la forma més convenient per garantir la seva difusió entre el major nombre possible de gent.

DEURES DELS USUARIS

Per tal de gaudir de la Biblioteca en les millor condicions:

1. Es respectaran els altres usuaris, el fons i els béns de la Biblioteca.
2. Els usuaris disposaran els seus efectes personals en els llocs habilitats a aquest efecte. La Biblioteca declina tota responsabilitat sobre els béns personals dels usuaris.
3. En acabar la consulta d'un document es deixarà en un dels llocs destinats a aquest ús.
4. Es mantindrà una actitud correcta i es romandrà en silenci.
5. Els usuaris s'hauran d'abstenir de:
 - menjar, beure o fumar
 - escriure o fer senyals en cap document.
 - reservar punts de lectura
 - malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de la Biblioteca.
 - canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la Biblioteca
 - realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Biblioteca
 - connectar els telèfons mòbils sense mode silenciats, i contestar les trucades dins les instal·lacions.
6. Complir la normativa de la Biblioteca i dels seus serveis

SERVEI DE CONSULTA I PRÉSTEC DEL FONS DE LA BIBLIOTECA

1. Tots els materials que integren el fons de la Biblioteca podran ser consultats.
2. Tots els materials que integren el fons de la Biblioteca podran ser objecte de préstec a excepció de les obres de consulta general o d'ús freqüent, els documents exhaurits o difícilment reemplaçables o que tinguin caràcter d'únics, les obres del fons de reserva, els diaris i els últims números de les revistes.
3. En la utilització dels punts de lectura es prioritzaran les consultes del fons de la Biblioteca sobre l'estudi, treball o lectura amb material dels particulars.
4. El servei de préstec serà gratuït i obert a tots els ciutadans.
5. La Biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o definitivament el servei de préstec a aquells usuaris que incompleixin la normativa.
6. El servei de préstec acabarà un quart d'hora abans del tancament de la Biblioteca.
7. El servei de préstec permetrà emportar-se, alhora, fins a un màxim de 4 llibres, 4 revistes, 2 pel·lícules i 2 CD's. Els CD's dobles constaran com a 1 document, i els CD-Rom es comptabilitzaran com a CD's. L'últim número de les revistes estarà exclòs de préstec.
8. El termini de préstec serà de tres setmanes pels llibres i d'una setmana per a les revistes i els documents audiovisuals, transcorregut el qual es retornaran a la Biblioteca. En cas que la Biblioteca estigui tancada, es podrà utilitzar la bústia externa de retorn dels documents.
9. Es podran demanar pròrrogues per el mateix termini que el préstec sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari. La pròrroga es podrà efectuar personalment, per telèfon o correu electrònic.
10. Per gaudir del servei de préstec s'haurà d'estar en possessió del carnet de préstec, que serà imprescindible per retirar qualsevol document.

11. El carnet es sol·licitarà personalment a la Biblioteca i s'obtindrà a l'acte i gratuïtament després de facilitar les dades personals: nom, adreça, telèfon i número de DNI o passaport.
12. L'usuari comunicarà qualsevol canvi en les dades facilitades
13. El carnet de préstec podrà ser utilitzat a les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya que tinguin automatitzat el servei de préstec mitjançant la utilització del programa VTLS.
14. El titular del carnet de préstec serà l'única responsable dels documents retirats en préstec i, per tant vetllarà per la seva integritat i bona conservació i advertirà al personal de la Biblioteca de qualsevol desperfecte que hi observi.
15. L'usuari que retorni un document malmès o no el retorni, estarà obligat a restituir-lo per un exemplar de la mateixa edició i característiques de publicació.
16. En cas que no es restitueixi el document, l'usuari n'abonarà l'import. Si no ho fes, se'n passarà un informe als serveis econòmics municipals a fi i efecte que elabori el rebut corresponent i iniciï la via de cobrament que pertoqui.
17. Els duplicats del carnet de préstec, tret que se'n justifiqui documentalment la sostracció o pèrdua, estaran subjectes a pagament dels preus públics vigents.
18. En acabar el termini de préstec, la Biblioteca requerirà que retorni el document corresponent a l'usuari que tingui pendent la devolució. Mentre desatengui el requeriment no podrà fer ús d'aquest servei.
19. El retard en la devolució dels documents prestats serà motiu de sanció: el servei de préstec se suspendrà un dia per cada dia de retard.

SERVEI DE PRÉSTEC ALS BARRIS DE PALAFRUGELL

La biblioteca té organitzats una sèrie de biblioteques en els locals d'algunes Associacions de Veïns de Palafrugell. El material disponible en aquests "Bibliobarris" és susceptible de préstec per a qualsevol usuari de la Biblioteca de Palafrugell. La Biblioteca té establert un sistema de recollida als barris per tal de facilitar-ne la consulta des de qualsevol dels punts de lectura del municipi. Per més informació, pregunteu al taulell de la Biblioteca.

SERVEI DE PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

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

1. Es podrà restringir aquest servei en aquells casos que sigui possible solucionar el requeriment amb el propi fons.
2. Seran susceptibles de ser demanats o deixats en préstec interbibliotecari els documents que en ser rars o exhaurits no es puguin obtenir fàcilment.
3. El document arribat en servei de préstec interbibliotecari es reservarà una setmana a l'usuari que l'ha sol·licitat.
4. El servei serà gratuït i es realitzarà amb conveni amb la Caixa de Girona i el Servei de Biblioteques.
5. La Biblioteca, en última instància, es reserva el dret de denegar un préstec interbibliotecari per motius tècnics o d'oportunitat.
6. Les normes relatives al servei de préstec també seran d'aplicació al servei interbibliotecari.

SERVEI DE REPROGRAFIA

1. La màquina fotocopiadora funcionarà en règim d'autoservei, i funcionarà amb monedes.
2. La Biblioteca no es fa responsable de donar canvi per fer fotocòpies.

3. L'usuari del servei observarà les normes legals vigents en matèria d'escrits, publicacions, reproduccions o còpies.

SERVEI D'INTERNET

1. El servei d'Internet serà de lliure accés a tothom i gratuït.
2. L'objectiu del servei serà garantir la possibilitat d'accés a Internet a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement.
3. La Biblioteca podrà establir: un horari restringit del servei, una agenda horària de reserves dels usuaris i un horari o sistema per regular la sol·licitud de suport del personal bibliotecari.
4. La Biblioteca podrà restringir el servei amb l'objectiu de garantir-ne l'accessibilitat al major nombre possible d'usuaris.
5. L'excessiva demanda del servei provocarà que es prioritzi l'ús per a consulta bibliogràfica i l'ús cultural o d'interès pedagògic, sobre l'ús estrictament lúdic.
6. La Biblioteca posa a disposició dels usuaris:

-Ordinadors de consulta prolongada. Amb sessions d'una hora de durada. Es poden realitzar reserves per telèfon, per mitjà d'internet, o directament des dels ordinadors de la biblioteca. Cada usuari té 15 sessions d'una hora de durada al mes. Passats 15 minuts de l'inici del període reservat, l'ordinador podrà ser ocupat per un altre usuari.

-Ordinadors de consulta ràpida. El temps d'ús serà de 15 minuts màxim i no es podran reservar les connexions.

Per utilitzar un ordinador de la biblioteca és imprescindible donar-se d'alta al sistema. L'usuari haurà d'entregar el carnet de la biblioteca o un altre document identificatiu. En el cas dels menors de 14 anys, la Biblioteca demanarà una autorització paterna presencial mitjançant un imprès que s'entregarà en el taulell. En el cas de ser usuari amb carnet de la Biblioteca no es podrà tenir material en demora ni sanció.

7. Tindran prioritats els no iniciats sobre els usuaris habituals del servei, i la població més jove i més gran sobre els adults.
8. Es podran limitar els usos setmanals per persona.
9. Només es podrà retirar informació de la xarxa en suport magnètic o imprès dins dels límits que permetin la legislació vigent, la propietat, l'autor i qualsevol altra norma ètica o exigència implícita o explícita establertes en cada cas.
10. La Biblioteca disposarà de material informàtic per gravar informació d'internet. L'import a fer efectiu, per cd o full imprès, vindrà determinat pel preu públic corresponent. L'usuari podrà utilitzar lectors òptics propis per aquesta finalitat.

ACTIVITATS

1. Les activitats que s'organitzin a la Biblioteca seran de lliure accés a tots els ciutadans. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat es prioritzarà i limitarà l'accés a les activitats.
2. Les activitats seran gratuïtes sempre i que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, interès restringit o per necessitat d'autofinançament.
3. En cas que es prevegi que el desenvolupament de les activitats afectarà els altres serveis, s'haurà de comunicar amb la suficient antelació als usuaris, amb indicació expressa de la causa, els dies i les hores que es produirà i la limitació o suspensió temporal del servei afectat.

SERVEI DE VISITES GUIADES

1. El servei de visites guiades a la Biblioteca és un recurs inicialment dissenyat per a l'ús docent i pedagògic. Per tant, està adreçat, en primera instància, als centres educatius de la població que sol·licitin en la forma que s'estableixi a tal fi.
2. També podran sol·licitar i concertar visites guiades altres col·lectius directament a la Biblioteca.
3. Les visites guiades les realitzarà el personal bibliotecari en el temps i forma que s'estableixi a tal fi. Malgrat tot, es podria concertar amb tercers aquest servei per millorar-lo o per tal que no afecti el funcionament normal de la Biblioteca.

DONACIÓ DE FONDS

1. Per a l'avaluació dels fons que s'ofereixen com a donació se seguiran les directrius del Servei de Biblioteques i del Patrimoni Bibliogràfic de la Generalitat de Catalunya i es tindrà en compte la vigència i l'actualitat de les obres i/o el seu valor patrimonial. Els criteris generals d'acceptació seran els següents:

✔ S'accepten

- Obres en bon estat de conservació, en català o castellà, de nivell divulgatiu i editats per autors i editorials reconeguts, com a regla general.
- Obres de ciències que no superin els 3 anys d'antiguitat.
- Obres d'humanitats que no superin els 5 anys d'antiguitat.
- Obres de referència com ara diccionaris i enciclopèdies que no superin els 3 anys d'antiguitat.
- Obres sobre Palafrugell i el seu entorn social, cultural i històric, sigui quina sigui la seva antiguitat si es troben en bon estat.
- Obres de ficció en qualsevol llengua prèvia comprovació de duplicats per part de la biblioteca.[Si no poden ser incorporades al fons de la biblioteca poden formar part d'alguna altra biblioteca].
- Material audiovisual en bon estat, original i que s'avingui amb els criteris de desenvolupament de col·lecció audiovisual de la biblioteca.[Si no poden ser incorporats al fons de la biblioteca poden formar part d'altres biblioteques].

Si creieu que aquests criteris s'adiuen amb els vostres documents, podeu portar-los a la biblioteca directament.

Si es tracta de més de 15 volums, demaneu un exemplar de la "Proposta de donació de fons" per tal de facilitar-nos prèviament la comprovació dels títols.

✗ No s'accepten

- Documents en mal estat de conservació o usats, com ara llibres d'exercicis, retallables, o quaderns per acolorir.
- Obres amb continguts d'un nivell massa especialitzat per a una biblioteca pública, com ara publicacions científiques, a criteri del personal de la biblioteca.
- Documents amb continguts que poden esdevenir obsolets amb rapidesa, com ara manuals d'informàtica, gramàtiques, llibres de text... o que ja hagin perdut la seva vigència informativa.
- Documents que expressin opinions o continguts sancionats per la llei.
- Obres en diversos volums que no estiguin completes.
- Obres escrites en la seva totalitat en llengües que no siguin el català o el castellà, a criteri del personal de la biblioteca.
- Diaris, revistes i altres publicacions en sèrie.

▪ **Si creieu que aquests criteris NO s'adiuen amb els documents que voleu donar, posem a la vostra disposició la següent llista de centres que es dediquen a la recollida de llibres.**

▪ **La Biblioteca agraeix, no obstant, el gest desinteressat dels donants envers la biblioteca i els seus usuaris tot i que els documents no siguin acceptats.**

Els centres que esmentem a continuació es mostren receptius a la recollida de documents que no s'ajustin a la política general d'acceptació de donatius de la biblioteca de Palafrugell. No obstant, abans d'iniciar cap tràmit recomanem posar-s'hi en contacte.

CÀRITES / CREU ROJA PALAFRUGELL

- Càrites Palafrugell
C. Caritat, 66 (tel. 972610297)
Accepten llibres de segona mà. Estan interessats sobretot en llibres infantils per ajudar a fer reforç escolar.
- Creu Roja Palafrugell
C. Ample, 130 baixos (tel. 972300992)
Accepten llibres de segona mà.
- Centre de Dia de la Gent Gran/ Geriàtric
Av. Josep Pla, 1 (tel. 972611038)
Accepten llibres de segona mà i revistes sobretot per la lectura d'oci.
- Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Palafrugell – Deixalleria mpal.
Camí vell de Tamariu, (tel. 972306186) / mediambient@palafrugell.net
Gestionen el reciclatge de paper
- Ateneu de Palafrugell
C. Ample, 2 de Palafrugell (Dimecres a les 20h.)
Accepten llibres de segona mà.

2. En els casos que el fons sigui acceptat, o una part, tingui un valor significatiu o faci referència a una determinada temàtica, l'Ajuntament de Palafrugell es reserva el dret d'incorporar-lo al fons del servei municipal que consideri més idoni: Biblioteca, Arxiu, Museu...
3. L'acceptació d'un fons no pressuposa la seva integració indefinida. A l'acabament de la vida útil d'un document, la Biblioteca procedirà a la seva retirada d'acord amb el procediment habitual aplicat al fons propi.
4. L'acceptació d'una donació implicarà l'establiment d'un protocol entre qui dona i l'Ajuntament de Palafrugell, o si no n'hi ha, l'agraïment de la donació i les condicions específiques que la regiran, si s'escau.
5. Les propostes de donacions es presentaran al registre general de documents de l'Ajuntament de Palafrugell o a la Biblioteca de Palafrugell d'acord amb el model següent:

PROPOSTA DE DONACIÓ DE FONDS A L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

(1) _____, amb DNI _____ i
amb domicili a _____ de _____,
codi postal _____ i telèfon _____

EXPOSA

Que coneix i accepta la normativa de donacions de l'Ajuntament de Palafrugell en general, i de la biblioteca en particular, i que actuant en nom propi i amb facultat per fer donació com a propietari/ària

DÓNA sense cap mena de contraprestació a l'Ajuntament de Palafrugell, preferentment per a la Biblioteca:

(2) _____ Llibres. Temàtica: _____

_____ Vídeos. Temàtica: _____

_____ CD

_____ altres

La modalitat de cessió és en ple domini, amb caràcter indefinit i sota les condicions següents:

1. Integrar a la Biblioteca de Palafrugell la part dels fons finalment acceptat, sense perjudici de diferents ubicacions finals i dels desplaçaments que calgui efectuar per motius de divulgació, seguretat o conservació.
2. Posar el fons a disposició del públic en general per al seu ús, consulta o préstec, de la manera que els tècnics bibliotecaris estimin més adient.
3. Mantenir el fons en les condicions de conservació que garanteixin la seva preservació.

Per la qual cosa, reconeix a la institució la facultat d'establir els criteris de tractament específic i d'avaluació i tria més adequats a fi de garantir la millor gestió i preservació del fons objecte de donació.

PROPOSA

L'acceptació de la donació, que efectua amb les condicions abans exposades.

(3)

(4)

- (1) Nom de qui dóna
- (2) El número de cada tipus de documents que es donen
- (3) Signatura de qui dóna
- (4) Lloc i data

APLICACIÓ, ACCEPTACIÓ I INTERPRETACIÓ DE LA NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA I ELS SEUS SERVEIS

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

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

Palafrugell, 9 d'agost de 2006

RESUM DE LA NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA DE PALAFRUGELL

Les presents normes són extretes de la normativa de la Biblioteca. El text complet està a disposició dels usuaris, els quals tenen el dret a consultar-les en tot moment.

La Biblioteca posa a disposició de tots els ciutadans, sense excepció, el conjunt del seu fons i els ofereix serveis amb l'objectiu de facilitar l'accés lliure i sense límits al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació.

ACCÉS

1. L'accés a la Biblioteca és lliure i gratuït per a tothom.
2. Els menors de 7 anys només podran accedir-hi acompanyats d'un adult que se'n responsabilitzi. En cas que es quedin sols, la Biblioteca no es responsabilitzarà del control i la sortida de la mainada.

DRETS DELS USUARIS

Els usuaris tenen dret a rebre suport del personal bibliotecari respecte l'ús dels serveis de la Biblioteca i les tècniques de recerca del fons, a expressar suggeriments i queixes i, a rebre informació sobre els serveis, el fons i les activitats de la Biblioteca.

DEURES DELS USUARIS

Per tal de gaudir de la Biblioteca en les millors condicions:

1. Es respectaran els altres usuaris, el fons i els béns de la Biblioteca.
2. Els usuaris disposaran els seus efectes personals als llocs habilitats a aquest efecte. La Biblioteca declina tota responsabilitat sobre els béns personals dels usuaris.
3. En acabar la consulta d'un document es deixarà en un dels llocs destinats a aquest ús.
4. Es mantindrà una actitud correcta i es romandrà en silenci.
5. Els usuaris s'hauran d'abstenir de: menjar, beure, fumar, escriure o fer senyals en cap llibre, revista o qualsevol altre document, reservar punts de lectura, malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt de la Biblioteca, canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la Biblioteca o realitzar activitats que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Biblioteca.
6. Complir la normativa de la Biblioteca i dels seus serveis.

SERVEI DE CONSULTA I PRÉSTEC DEL FONS DE LA BIBLIOTECA

1. En la utilització dels punts de lectura es prioritzaran les consultes del fons de la Biblioteca sobre l'estudi, treball o lectura amb material dels particulars.
2. El servei de préstec és gratuït i obert a tots els ciutadans.
3. Tots els materials que integren el fons de la Biblioteca poden ser objecte de préstec a excepció de les obres de consulta general, d'ús freqüent, exhaurit,

- difícilment reemplaçables o únics, les obres del fons de reserva, els diaris i els dos darrers números de les revistes.
4. El servei de préstec permet emportar-se alhora fins a un màxim de 4 llibres, 4 revistes, 2 pel·lícules i 2 CD.
 5. Per gaudir del servei de préstec s'ha d'estar en possessió del carnet corresponent que s'ha de sol·licitar personalment a la Biblioteca i s'obté a l'acte i gratuïtament.
 6. El termini de préstec serà de tres setmanes per als llibres, i d'una setmana per a les revistes i els documents audiovisuals, transcorregut el qual es retornaran a la Biblioteca.
 7. Es podran demanar pròrrogues pel mateix termini que el préstec sempre que no hi hagi cap reserva feta per un altre usuari. La pròrroga es podrà efectuar personalment, per telèfon o correu electrònic.
 8. En acabar el termini de préstec la Biblioteca requerirà que retorni el document corresponent a l'usuari que tingui pendent la devolució. Mentre desatengui el requeriment no podrà fer ús d'aquest servei. El retard en la devolució dels documents serà motiu de sanció: el servei de préstec se suspendrà un dia per cada dia de retard.

SERVEI DE PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

A través del servei de préstec interbibliotecari es podrà prestar el fons propi de la Biblioteca i de les altres biblioteques que integren el Sistema de Lectura Pública. Es podrà restringir aquest servei en aquells casos que sigui possible solucionar la petició amb el fons propi. Estan exclosos d'aquest servei els documents audiovisuals, les novetats editorials i els fàcilment obtenibles per altres mitjans.

SERVEI DE REPROGRAFIA

La màquina fotocopiadora funcionarà en règim d'autoservei i amb sistema de moneder. La biblioteca no es fa responsable de proporcionar canvi als usuaris. L'usuari del servei observarà les normes legals vigents en matèria d'escrits, publicacions, reproduccions o còpies.

SERVEI INTERNET

El Servei d'Internet serà de lliure accés a tothom i gratuït. L'objectiu del servei serà garantir la possibilitat d'accés a Internet a tota la població i potenciar-ne la utilització i el coneixement. Amb aquest objectiu, la biblioteca podrà establir restriccions d'ús per prioritzar la consulta amb finalitats culturals i pedagògiques sobre l'ús amb finalitats estrictament lúdiques.

El Sistema d'accés permetrà 15 sessions d'una hora cada mes a tots els usuaris.

ACTIVITATS

Les activitats que s'organitzin a la Biblioteca seran de lliure accés a tots els ciutadans. En cas que es prevegi que el desenvolupament de les activitats afectarà els altres serveis, s'haurà de comunicar amb la suficient antelació als usuaris.

DONACIÓ DE FONDS

Les propostes de donació es presentaran al registre general de l'Ajuntament de Palafrugell o a la Biblioteca de Palafrugell, d'acord amb un model d'instància que es podrà sol·licitar a la mateixa biblioteca.

Per a l'avaluació dels fons que s'ofereixen com a donació es seguiran les directrius dels Servei de Biblioteques i es tindrà en compte la vigència i l'actualitats de les obres o/i el seu valor patrimonial.