



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Cultura, Educació i Esports
Gerència de Serveis de Biblioteques

Recinte Escola Industrial. Edifici del Vagó
Comte d'Urgell, 187 · 08036 Barcelona
Tel. 934 022 545 · Fax 934 022 488
gs.biblioteques@diba.cat · www.diba.cat/biblioteques

Biblioteca de Palau-solità i Plegamans

Programa funcional

Juny de 2016

SUMARI

0. Introducció	3
1. Missió i funcions de la biblioteca	4
2. Col·lecció de la biblioteca	6
3. Organització de les àrees de servei de la biblioteca	8
3.1. Edifici i zones de l'equipament	8
3.2. Quadre-resum de superfícies per àrees de la biblioteca.....	14
3.3. Altres espais a considerar en l'edifici: l'arxiu i la cafeteria.....	14
3.4. Organigrama funcional de la biblioteca.....	15
3.5. Elements de mobiliari bàsic i equipament d'ús públic de la biblioteca....	16
4. Personal i hores de servei de la biblioteca	18
5. Valoració econòmica	19
5.1 Despeses d'inversió inicial	19
5.2 Despeses anuals de funcionament i manteniment.....	20

0. Introducció

Palau-solità i Plegamans, municipi de 14.457 habitants (2015), disposa actualment d'una biblioteca municipal, situada a la primera planta de la Masia Can Cortés.

La biblioteca ocupa una superfície de 183 m² útils i disposa d'una col·lecció d'uns 12.500 documents. Després d'anys de funcionament ha quedat petita per a cobrir les necessitats de servei de la ciutadania i es fa del tot necessari el seu trasllat per tal d'adaptar-se a l'actual model de biblioteca pública i a les noves necessitats de servei de la ciutadania. Així mateix, amb el nou emplaçament, la biblioteca passarà també a formar part de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona.

L'actuació permetrà:

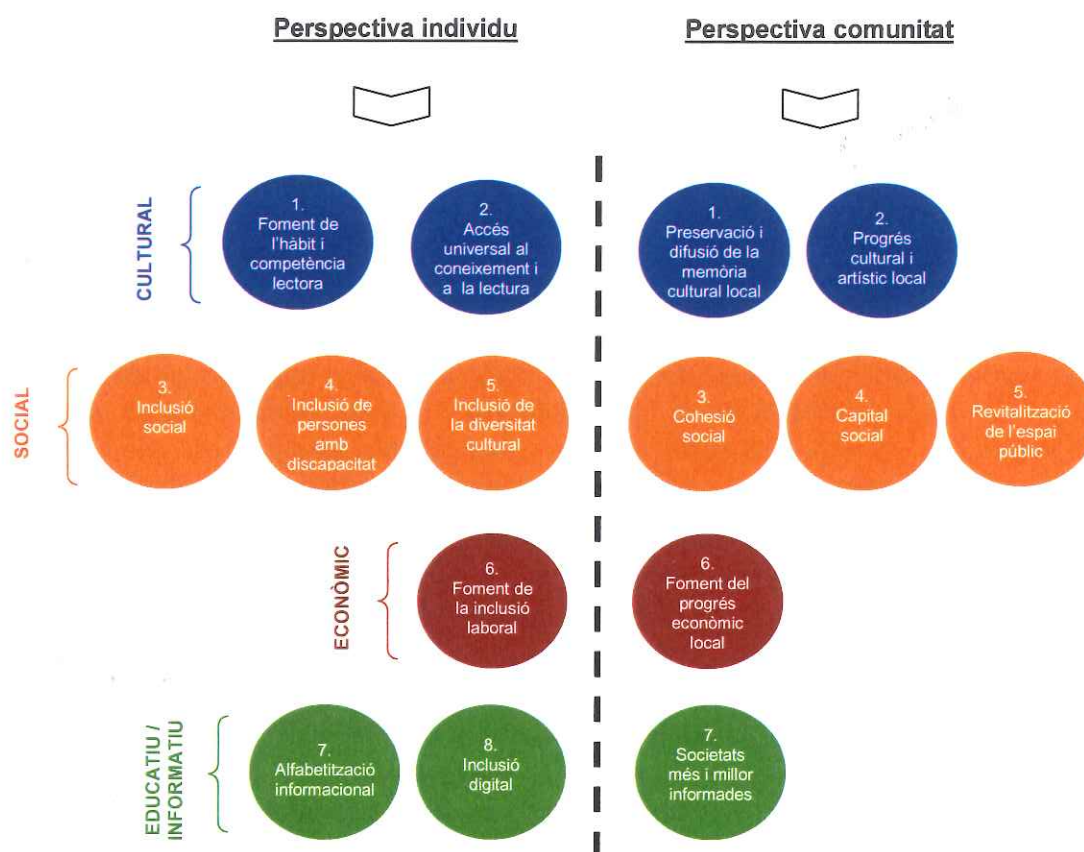
- Actualitzar l'equipament per a donar resposta als nous reptes.
- Millorar l'eficiència del servei i augmentar significativament el seu ús.
- L'ampliació, reorganització i actualització dels espais.
- L'actualització i millora de la presentació del fons, oferint-se de forma més expositiva i atractiva per l'usuari.
- L'evolució tecnològica i la implementació de la radiofreqüència (RFID).

El document que us fem a mans és la proposta de programa funcional per a la nova biblioteca, que ha de servir com a base per a la redacció del projecte arquitectònic. Aquest actualitza el document del 2007 que va elaborar també la Gerència de Serveis de Biblioteques.

El nou programa funcional ajusta el dimensionament de la biblioteca a les necessitats de servei de la població actual (al 2007 es preveia un creixement demogràfic que no es farà realitat). L'edifici incorporarà també l'arxiu municipal, que l'Ajuntament dimensiona en 150 m² i del que caldrà concretar les necessitats específiques durant el projecte.

1. Missió i funcions de la biblioteca

El propòsit general de la biblioteca pública continua tenint vigència com fa 20 anys com a “promotor de la informació, l'educació i l'activitat cultural”, però en els últims anys els marcs i els recursos han canviat radicalment. El desenvolupament ha anat des de la clàssica biblioteca contenidora de llibres a un concepte de biblioteca que pren el seu punt de partida en les necessitats i interessos dels ciutadans, i que organitza l'oferta i les activitats basades en una comprensió molt més àmplia de la informació que el concepte clàssic d'educació general. La biblioteca és un protagonista important de la comunitat en la que s'insereix, un punt de trobada de diferents col·lectius i un centre neuràlgic de la vida cultural de la comunitat; en definitiva, una biblioteca que aporta valor a la societat. Els quinze potencials beneficis que aporten les biblioteques són:



Els elements de definició de la missió de la biblioteca pública es troben recollits en el *Manifest de la Unesco*: “La Biblioteca pública és la porta local d'accés al coneixement, que ofereix les condicions bàsiques per a l'educació al llarg de la vida, la independència en la presa de decisions i el desenvolupament cultural de les persones i grups socials en una societat en contínua evolució”.

A partir d'aquesta definició, les funcions bàsiques de la biblioteca pública s'estructuren a l'entorn dels següents eixos:

Centre d'informació

La Unesco defineix la biblioteca pública com a centre local d'informació que facilita tot tipus de coneixement i d'informació als seus usuaris i que els proporciona les condicions bàsiques per a aprendre suficientment, al llarg del temps, per a poder decidir lliurement i per a assolir el desenvolupament cultural de l'individu i dels col·lectius.

La biblioteca pública facilita 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.

Centre democratitzador de la cultura i del saber

Els serveis de la biblioteca pública es fonamenten en la igualtat d'accés per a tots els ciutadans i ciutadanes, 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.

Centre d'integració social

La concepció tradicional de la biblioteca com espai exclusiu per als estudiants o com magatzem de llibres de tot tipus ha donat pas a la nova biblioteca pública. La biblioteca es converteix en el centre d'informació més important per als ciutadans; en una porta oberta a la informació general i local que les tecnologies de la informació posen al nostre abast; en un centre d'activitat cultural de primer ordre; en un espai obert a les iniciatives culturals; en un espai d'identitat amb el territori que estimula valors d'interculturalitat, solidaritat i participació i en un multiespai obert a tots els sectors socials.

La biblioteca entesa com a un punt de trobada de la comunitat ha de ser considerada un espai clau per contribuir a la cohesió social. Per a poder assolir aquests objectius necessitarà de professionals qualificats així com avançar en el treball interdisciplinari.

Centre de promoció de la lectura

La biblioteca pública té una funció educadora, i un compromís vers la lectura i els seus valors, principalment com una eina de creixement personal. Com a entitat dinàmica, impulsora i dinamitzadora, més enllà del seu paper històric de proporcionar l'accés gratuït als llibres i a altres materials impresos, ha d'assumir un paper actiu en la creació i foment d'hàbits de lectura.

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 la informàtica.

Espai d'oci

La relació que s'estableix entre el temps lliure que disposa la població i el consum de béns culturals és directa. El concepte actual de la biblioteca pública com a referent cultural del territori converteix aquest equipament en un lloc actiu obert al diàleg, al debat, a l'intercanvi i a la participació en activitats culturals i recreatives. La biblioteca ha de ser un lloc de comunicació i intercanvi on es troben tots els serveis que donen resposta a les necessitats, demandes i expectatives dels usuaris actuals i dels usuaris potencials i on els llibres ja no seran l'única font d'informació.

2. Col·lecció de la biblioteca

2.1. Consideracions prèvies

El fons és el conjunt de recursos d'informació en qualsevol suport que la biblioteca posa a disposició dels usuaris de manera física o bé facilitant-los l'accés a recursos electrònics en línia, ja sigui a través dels ordinadors propis, ja sigui de manera remota mitjançant el seu lloc web.

El fons ha de respondre als serveis de la biblioteca, al seu pla d'actuació i en especial a les necessitats específiques del seu entorn. Cal vincular la política de desenvolupament de la col·lecció a l'estudi de l'evolució sociodemogràfica de la seva àrea d'influència i donar resposta a aquells temes d'interès de la seva població potenciant les especialitzacions.

La nova biblioteca es constituirà agafant com a punt de partida la col·lecció de la biblioteca existent, que serà prèviament analitzada per tal de detectar i cobrir els buits respecte els paràmetres de fons que hi ha establerts i la seva correcta distribució per àrees. El fons actual s'expurgarà i actualitzarà atenent als criteris de política de col·lecció, i serà la base del fons de la nova biblioteca. Respecte a la biblioteca actual, el fons experimentarà un creixement més qualitatiu que quantitatiu.

2.2. Dimensionat i tractament del fons

La biblioteca ha de proporcionar el fons documental adient per a poder oferir els serveis que responguin a les necessitats i expectatives dels habitants de Palau-solità i Plegamans en matèria d'informació, formació, cultura i lleure.

El fons actual serà esporgat i actualitzat atenent als criteris de política de col·lecció i serà complementat amb un fons adquirit des de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona amb la participació de l'Ajuntament. Els criteris bàsics per l'esporga seran: el deteriorament dels materials, l'obsolescència o la pèrdua d'actualitat de la informació, la falta d'ús i la retirada d'exemplars duplicats o que poden ser substituïts per documents en format digital.

L'increment d'espai permetrà a la biblioteca presentar la col·lecció de forma més expositiva guanyant en atractiu per a l'usuari. En l'organització dels fons caldrà considerar la diferenciació dels centres d'interès: aquests tenen per finalitat potenciar, donar visibilitat i facilitar l'accessibilitat a fons i/o temes, mitjançant l'agrupació de diferents temàtiques que habitualment estan disperses segon la classificació habitual de la biblioteca (CDU) ja sigui per demandes informatives reiterades dels usuaris, o per l'actualitat del tema. Els centres d'interès poden anar creixent o modificant-se depenent de les necessitats dels usuaris i contenen tot tipus de suport (llibres, DVD's i revistes).

A continuació es presenta la distribució aproximada del fons:

FONS DOCUMENTAL	
Fons general (docs.)	23.500
Coneixements	13.000
Ficció	6.000
Música i imatge	4.500
Fons infantil (docs.)	6.500
Coneixements	2.300
Ficció	3.200
Música i imatge	1.000
Fons de lliure accés	30.000
Diaris i revistes (títols)	100
Dipòsit documental (docs)	5.000
Total fons documental	35.000

3. Organització de les àrees de servei de la biblioteca

3.1. Edifici i zones de l'equipament

La nova biblioteca s'ubicarà en un solar de titularitat municipal situat a l'Avinguda Catalunya amb la Plaça de l'Alzina. Aquest té una superfície de 2100 m² i una ocupació màxima del 50%, permetent una edificabilitat màxima de planta baixa més 2 plantes. En tot cas, per facilitar la gestió del servei, la biblioteca hauria d'ocupar com a màxim planta baixa més una planta.

En relació al programa bàsic, la biblioteca comptarà amb una superfície total de **1.340 m² de programa**¹, que corresponen a **1.475 m² útils** i **1.700 m² construïts**. A aquesta superfície cal afegir la de l'arxiu municipal, prevista en 210 m² de programa i, opcionalment, una cafeteria de 100 m² de programa. En total l'edifici tindrà una superfície prevista de **1.650 m² de programa**, equivalents a **1.815 m² útils** i **2.095 m² construïts**, arribant per tant al límit edificabilitat que permet les característiques del solar. Durant el projecte caldrà concretar les necessitats específiques de l'arxiu i les possibles sinèrgies que s'estableixin entre aquest i la biblioteca.

Cal que en tot l'edifici es tingui en compte la no existència de 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. És important també que en cada espai hi hagi visibilitat controlada des del punt d'atenció al públic, de manera que no hi hagin ombres constructives en la definició de la planta.

Per a un correcte funcionament dels serveis és convenient que la biblioteca s'estructuri en les següents zones: zona d'acollida i promoció; zona general; zona infantil; zona de treball intern; i zones logístiques i de circulació.

a) Zona d'acollida i promoció

(310 m²)

La zona d'acollida i promoció es concep com un punt de trobada comunitari. En els seus diferents espais s'hi concentraran gran part de les accions de promoció de la lectura i de formació en grup. Aquesta és la zona més dinàmica de l'equipament, en conseqüència el tractament de tot l'espai cal que resolgui la qüestió acústica en el sentit que absorbeixi el soroll i faciliti ser un espai de relació i intercanvi.

La zona d'acollida i promoció estarà formada per l'àrea d'accés, l'espai polivalent, l'espai de formació i l'espai de suport. La distribució dels espais de la biblioteca ha de permetre el funcionament independent dels espais integrats en aquesta zona respecte a la resta de la biblioteca.

¹ Es considera superfície de programa l'espai net i aprofitable de cada àrea d'activitat, sense tenir en compte els espais de circulació ni qualsevol altra consideració arquitectònica.

- **Àrea d'accés** (110+15 m²)

L'àrea d'accés és l'element pont entre l'exterior i la resta d'espais de la biblioteca, que hauran de ser fàcilment identificables pels usuaris. Aquesta àrea es concep com un espai de concurrència. El seu disseny ha de vetllar pel màxim aprofitament de la llum i ventilació natural. Tanmateix ha de disposar d'elements per minvar les pèrdues del diferencial tèrmic amb l'exterior i l'entrada de pols al recinte.

La transparència, amplitud i accessibilitat de l'àrea d'accés ha de permetre donar a entendre fàcilment l'ús públic de l'edifici i ha de facilitar una comunicació directa amb les àrees que té vinculades i connectades. Caldrà disposar dels elements de seguretat adients i regular adequadament el trànsit de persones i el dels documents, preveient on s'ubicarà el sistema d'antifurts.

L'espai ha de permetre habilitar-hi exposicions de petit format. Comptarà amb un aparador permanent on mostrar petites exposicions temàtiques o bé material relacionat amb les publicacions del centre. També contindrà pantalles informatives amb punt de connexió que permetin oferir informació ciutadana, informació sobre la biblioteca i d'altres informacions.

L'àrea d'accés serà l'espai on es gestionarà el servei de préstec. Per tal de potenciar al màxim l'autoservei s'ubicarà dues màquines d'autopréstec i una màquina de retorn automatitzat.

Espai de retorn dels documents (15 m²)

Espai on s'ubicarà la màquina de retorn de documents automatitzada. Serà necessari fer un projecte que integri el retorn a la bústia exterior de la biblioteca amb el retorn de documents que es faci des de l'interior. Comptarà amb un mínim de tres carros portadocuments.

- **Espai polivalent** (100+15 m²)

Aquest espai tindrà connexió directa amb l'àrea d'accés i ha de poder ser utilitzat amb la resta de la biblioteca tancada.

Acollirà les activitats de la biblioteca i d'altres entitats de la seva àrea d'influència. Ha de permetre fer presentacions de llibres, conferències, exposicions, mostres literàries i altres activitats de petit format. En èpoques d'exàmens podrà habilitar-se com a sala d'estudi.

La sala de 100 m² tindrà una capacitat per a unes 75 persones. Les parets hauran de permetre l'exposició ocasional de panells o quadres. El mobiliari i equipament d'aquest espai en el seu conjunt ha de respondre a les necessitats dels diferents actes que s'hi organitzaran. Les cadires no seran fixes i caldrà preveure la instal·lació d'il·luminació, so, projecció i altres elements tècnics per tal de poder portar a terme les activitats que s'hi volen desenvolupar. Així mateix la sala es podrà enfosquir per tal de poder desenvolupar-hi determinades activitats.

Magatzem (15 m²)

Magatzem de suport a l'espai polivalent. Ha de disposar de prestatgeries amples per desar equips de so i audiovisuals i també d'espai suficient per guardar cadires i les taules plegables que s'utilitzaran en època d'exàmens.

- **Espais de suport** (25 + 15 m²)

Espais tancats per a facilitar el treball en grup i desenvolupar-hi activitats de la biblioteca per a grups reduïts. Cal contemplar que els dos espais puguin convertir-se puntualment en un de

sol, que el mobiliari es pugui organitzar segons les necessitats, l'aïllament acústic de la sala i el seu control visual des d'un dels taulells d'atenció al públic. Podrà ubicar-se en connexió directa amb l'àrea d'accés o bé en connexió amb l'àrea d'informació i fons general.

- **Espai de formació** (30 m²)

Espai tancat pensat per a facilitar l'aprenentatge individualitzat o col·lectiu, amb suport de les noves tecnologies. Es pot facilitar aprendre diferents idiomes, ofimàtica i/o a utilitzar el equips per a elaborar projectes, currículum, aprendre l'ús de programes informàtics, etc.

Disposarà de 10 ordinadors i de l'equipament i requeriments tècnics necessaris per a facilitar les seves funcions. Tot i que l'Ajuntament sigui el responsable de la compra i manteniment d'aquests ordinadors, es recomana que disposin d'Internet i +, eina per a gestionar el servei d'Internet i ofimàtica, per tal que tots els ordinadors de la biblioteca es gestionin de manera homogènia independentment de l'administració que en sigui responsable.

Podrà ubicar-se en connexió directa amb l'àrea d'accés o bé en connexió amb l'àrea d'informació i fons general.

b) Zona general

(700 m²)

La zona general està destinada al públic a partir dels 12 anys.

Aquesta zona ha de donar resposta a les necessitats formatives, informatives i de lleure dels usuaris. 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.

La configuració dels espais s'haurà d'adaptar als diferents serveis, usos i públics destinataris. Segons la tipologia de documents i els usos que albergaran es poden distingir tres àrees: l'àrea d'informació i fons general, l'àrea de música i imatge i l'àrea de diaris i revistes.

Aquesta divisió no implica necessàriament una disposició tancada d'aquests espais, al contrari: són preferibles espais amb pocs tancaments sempre que les àrees així ho permetin i zonificar els espais a partir del mobiliari. En tot cas, és preferible una zonificació dels espais que tingui en compte aspectes de circulació d'usuaris, personal i materials i el nivell de soroll per sobre d'altres consideracions referents als tipus de documents.

La zona general preferentment tindrà un únic taulell d'atenció al públic, des d'on s'haurà de tenir una visió directa de tots els espais de la primera planta. En cas de ser necessari un segon taulell, aquest serà compartit entre l'àrea de revistes i l'àrea d'accés.

- **Àrea de diaris i revistes** (85 m²)

Aquesta àrea concentra la col·lecció de revistes i diaris de la biblioteca. Acollirà uns 100 títols. El mobiliari d'aquest àmbit ha de respondre al diferent ús de cadascun dels materials: mentre un serà concebut com un espai de lectura informal, l'altre ha de facilitar la consulta amb taula.

Aquest espai s'ubicarà preferentment en contacte directe amb l'àrea d'accés per tal de fer visible la concepció de la biblioteca com a un lloc d'oci més enllà de la lectura formal. Si és necessari, disposarà d'un taulell d'atenció al públic compartit amb l'àrea d'accés i que donarà suport al servei de préstec.

- **Àrea de música i imatge** (45 m²)

És l'àrea que recull el fons de temàtica musical i cinematogràfica.

Disposarà d'espai suficient per a una col·lecció final de 4.500 documents. 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 (audició i visionat).

Depenent de la distribució final dels espais, l'àrea de música i imatge podrà establir relació directa amb l'àrea de diaris i revistes o bé amb l'àrea d'informació i fons general. En qualsevol cas les seves demandes d'informació es resoldran des del taulell d'una d'aquestes dues àrees (no disposarà de taulell d'atenció propi).

- **Àrea d'informació i fons general** (570 m²)

És l'àrea central de la zona general. En aquesta àrea s'hi concentra gran part del fons de lliure accés de la biblioteca i ha de concebre's com un espai de consulta formal. Preferentment s'ubicarà en primera planta i disposarà d'un taulell d'atenció al públic.

En aquesta àrea s'hi ubicaran 19.000 documents organitzats per blocs temàtics que facilitin la seva localització. Caldrà distingir entre el fons de coneixements (fons imprès o audiovisual) i el fons de ficció o creació literària (fons imprès). També caldrà preveure uns espais diferenciats amb ambientació pròpia pel fons locals, els fons especialitzats i els centres d'interès: cal preveure entre dos i cinc centres d'interès que contindran documents en tot tipus de suport (llibres, dvds, cds i revistes).

Aquesta àrea ha d'estar dotada de mobiliari i infraestructura que faciliti la consulta i treball amb aquest fons. Així mateix també disposarà amb punts d'accés al catàleg i a internet gestionats pel programari del servei d'*Internet i +*.

c) Zona infantil

(210 m²)

La zona infantil està destinada al públic fins als 12 anys.

Aquesta zona ha de satisfer les necessitats de suport a la formació (tant formal com no formal), 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.

Es distingeixen dues gran tipologies d'usuaris segons l'ús que fan dels serveis de la zona infantil:

- Infants fins als 6-8 anys: acostumen a fer ús de la biblioteca en companyia dels pares o altres familiars adults i fan un major ús de les àrees de consulta més informal.
- Infants a partir de 6-8 anys: acostumen a anar sols a la biblioteca i en fan un ús més autònom, tant dels espais de consulta formal com informal.

La configuració i organització dels espais s'estructurarà a partir del mobiliari i s'haurà d'adaptar als diferents serveis, usos i públics destinataris exposats anteriorment. En aquest sentit es diferenciarà una àrea de consulta formal i una altra de més informal.

El fons de 6.500 documents s'organitzarà en prestatgeries que no han de superar el 1,50 m d'alçada i en mòduls expositors. En el projecte de mobiliari caldrà contemplar la diferenciació del

centre d'interès "racó de pares", vinculat a l'espai destinat als més petits amb un mínim de dos punts de consulta informal per a públic adult i que comptarà amb fons documental en tot tipus de suports. També es considerarà la possibilitat de diferenciar algun altre centre d'interès.

L'àrea disposarà d'un espai obert però específic dedicat als més petits (0-4 anys) i destinat també a les activitats de promoció de lectura (hora del conte i altres activitats infantils). La seva configuració ha de permetre aquesta polivalència. Vinculat als espais més informals de la zona infantil, aquest espai lúdic té com a objectiu facilitar als adults l'apropament dels més petits al món de la lectura. Estarà organitzada amb mobiliari i material segur i adequat a l'edat dels lectors que utilitzaran aquesta àrea. És important evitar angles i arestes amb la finalitat de prevenir possibles accidents.

Pel que fa als ordinadors d'ús públic, aquests també s'hauran de distribuir segons els seus usos. És important separar els ordinadors destinats a la consulta d'informació dels destinats a un ús més lúdic.

L'àrea infantil disposarà d'un taulell d'atenció al públic i tindrà vinculació directa amb l'àrea d'accés.

d) Zona de treball intern

(120 m²)

La zona de treball intern concentrarà els espais destinats a la direcció i administració de la biblioteca i el desenvolupament de determinades tasques que difícilment es poden realitzar en els espais públics.

La zona estarà integrada per: el despatx de direcció, l'espai de treball intern, el dipòsit documental, el magatzem logístic i l'espai de descans del personal. Tot i ser una zona d'ús restringit al personal de la biblioteca, haurà d'estar ben comunicada amb les àrees de servei públic. Preferentment s'ubicarà en planta primera.

La zona de treball intern disposarà dels següents espais:

- **Despatx de direcció** (15 m²)

Despatx de direcció de la biblioteca. Disposarà d'una taula de despatx i d'una petita taula de reunions.

- **Espai de treball intern** (25 m²)

L'espai de treball és on es fa el procés tècnic dels nous documents que s'incorporen així com altres treballs tècnics com el suport informàtic, la gestió i administració de bases de dades, etc. Hi haurà, a més de prestatgeries, dues taules de treball amb els respectius ordinadors connectats. S'ha de preveure també l'espai per una fotocopiadora per al treball intern.

- **Dipòsit documental** (50 m²)

El dipòsit documental és l'espai que acollirà el material documental que no és de lliure accés i que s'estima que arribarà als 5.000 documents. Preferent seran armaris compactes.

- **Magatzem logístic** (15 m²)

Espai destinat a l'emmagatzematge del material no documental necessari per al correcte funcionament de la biblioteca: material fungible, materials/aparells de suport, etc.

- **Espai de descans per al personal** (15 m²)

Sala pel descans del personal, amb una lleixa que inclogui una pica i espai per a algun aparell electrodomèstic, taula amb cadires, etc.

En la zona de treball intern caldrà tenir també presents els **serveis sanitaris per al personal**.

f) Zones logístiques i de circulació

A més de les zones descrites anteriorment i dimensionades en el quadre de superfícies, caldrà preveure els següents espais:

- **Espai per a l'equip de neteja**

Cal preveure a més de la cambra de neteja, espai amb taquilles pel personal, així com prestatges pel material necessari. Arreu de l'edifici s'ubicaran els endolls necessaris pels serveis de neteja.

- **Sala d'instal·lacions**

Acollirà tots els quadres generals i armaris, màquines de regulació de sistemes elèctrics, d'aire condicionat, aigua, etc. Es preveurà espai suficient per a ubicar-hi dos armaris de comunicacions informàtiques: un per als equips de la Diputació de Barcelona i un altre per als equips municipals de l'aula multimèdia.

- **Espai manteniment edifici- magatzem**

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

3.2. Quadre-resum de superfícies per àrees de la biblioteca

BIBLIOTECA	M ²
Zona d'acollida i promoció	310
Àrea d'accés	110
Espai de retorn dels documents	15
Espai polivalent	100
Magatzem de l'espai polivalent	15
Espai de suport	40
Espai de formació	30
Zona general	700
Àrea d'informació i fons general	570
Àrea de música i imatge	45
Àrea de diaris i revistes	85
Zona infantil	210
Àrea d'informació i fons infantil	210
Zona de treball intern	120
Despatx de direcció	15
Espai de treball	25
Dipòsit documental	50
Magatzem logístic	15
Espai de descans del personal	15
Superfície total de programa	1.340
Superfície total útil (programa+10%)	1.475
Superfície total construïda (útil+15%)	1.700

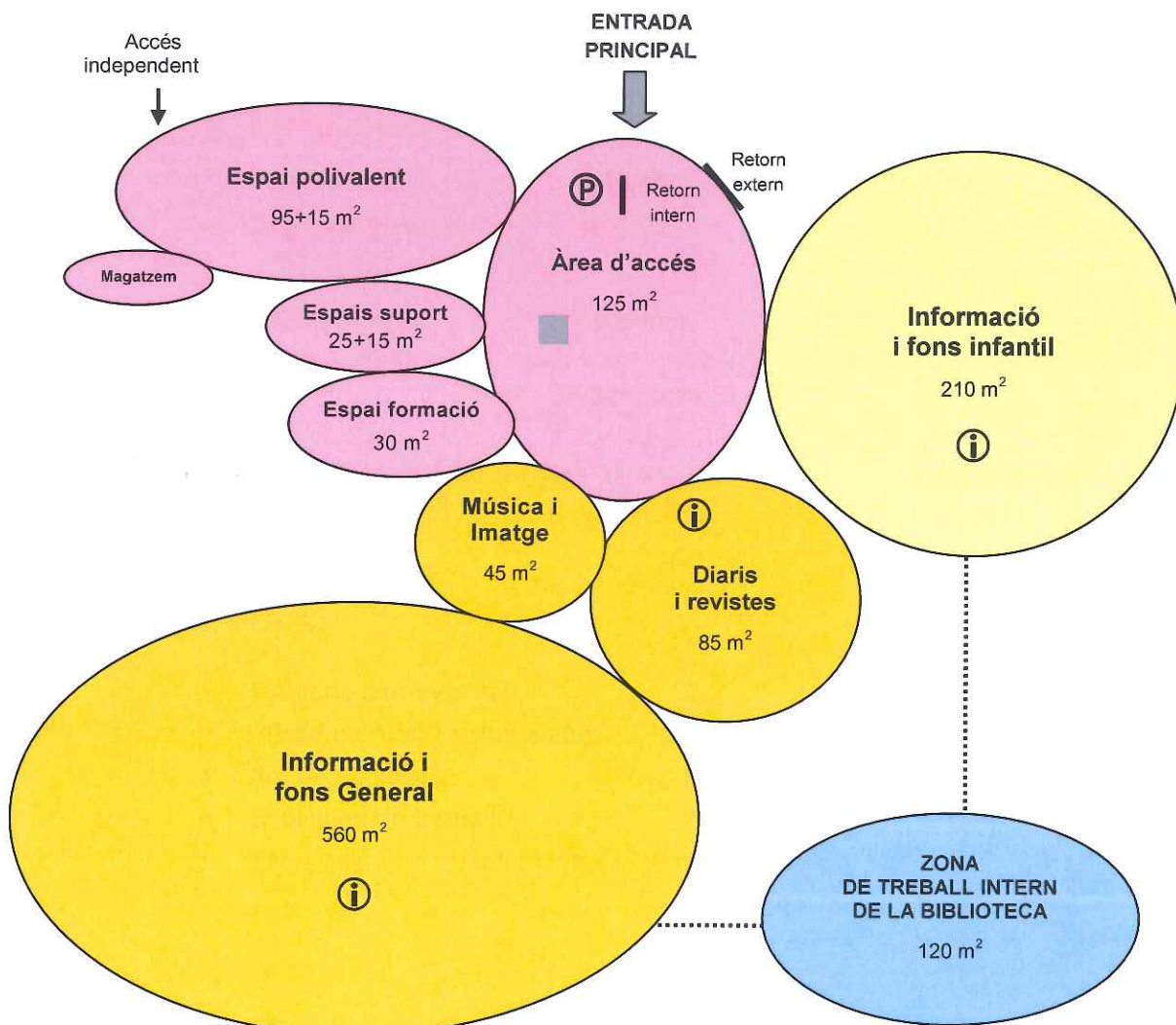
3.3. Altres espais a considerar en l'edifici: l'arxiu i la cafeteria

A més de la biblioteca, l'edifici allotjarà la nova seu de l'arxiu municipal i, opcionalment un restaurant-cafeteria. Durant el projecte caldrà definir la distribució dels espais i l'equipament de l'arxiu municipal, així com les possibles sinèrgies que pugui establir amb la biblioteca.

Si s'aposta pel restaurant-cafeteria, aquest disposarà de cuina i un petit magatzem. Funcionaria amb els horaris de la biblioteca i també ha de poder fer-ho independentment, quan la resta de l'edifici estigui tancat. Per a que així sigui, disposarà d'un accés directe propi des de l'exterior i caldrà preveure la sortida de fums, un sistema de climatització propi, la mínima interferència acústica amb els espais de lectura i accés directe als serveis sanitaris de l'edifici o bé disposar d'uns de propis.

EDIFICI	Superfície de programa	Superfície útil	Superfície construïda
Biblioteca	1.340 m ²	1.475 m ²	1.700 m ²
Arxiu	210 m ²	230 m ²	265 m ²
Cafeteria (opcional)	100 m ²	110 m ²	130 m ²
Total	1.650 m²	1.815 m²	2.095 m²

3.4. Organigrama funcional de la biblioteca



3.5. Elements de mobiliari bàsic i equipament d'ús públic de la biblioteca

Aquesta informació és de caràcter orientatiu. Caldrà concretar-la mitjançant la redacció d'un projecte de mobiliari.

• Punts de lectura

- Àrea d'informació i fons general: 65 punts
- Àrea d'informació i fons infantil: 30 punts
- Àrea de diaris i revistes: 20 punts

Total: 115 punts

A més cal afegir la capacitat de 75 persones de l'espai polivalent i els punts de l'espai de suport i de l'espai de formació.

• Punts de consulta informàtica

D'accés públic:

- Consulta de catàleg 4/5 punts
- Internet i + 9 punts
- Espai de formació 10 punts

De treball intern: 7/8 punts

Total: 30/32 punts

Cal preveure un nombre superior de connexions informàtiques per a tot l'equipament i els endolls per les connexions wi-fi.

• Equipament de RFID

- Màquina d'autoservei: 2
- Bústia de retorn automatitzat: 1 (amb dues boques: retorn extern i intern)
- Arc de seguretat: 1
- Estacions de treball: 2
- Etiquetes: quantitat igual al fons de préstec

- **Taulells d'atenció**

- Punt d'atenció a l'usuari i suport al préstec (compartit amb l'àrea de diaris i revistes)
- Taulell de l'àrea zona infantil
- Taulell de l'àrea zona general

Total: 3 taulells d'atenció al públic

Els taulells hauran de disposar d'una ubicació òptima que permeti gestionar correctament els serveis i tenir un control visual directe dels espais.

- **Prestatgeria**

Biblioteca:

El fons documental inicial de la biblioteca, així com el seu creixement, s'han de tenir en compte en el metratge de prestatgeria necessària. En els espais públics, l'alçada de la mateixa no hauria de ser superior als 180 cm en la zona general i de 150 cm en la zona infantil.

Per a donar cabuda a aquest fons seran necessaris aproximadament **830 metres lineals** de prestatgeria.

Càlcul i distribució de metres lineals de prestatges:

	Nombre document s	Mitjana docs / ml	Total	
Zona general	19.000	35	540	ml
Zona infantil	5.500	40	140	ml
Dipòsit documental	5.000	40	125	ml
Revistes (expositor amb magatzem)	100	4	25	ml

- **Expositors d'audiovisuals (biblioteca)**

El mobiliari per exposar el material audiovisual ha de ser especial. Les seves mides i capacitat necessària vindran determinades per l'oferta del mercat. A nivell orientatiu, però, donem unes mides d'un mòdul estàndard, així com també la seva capacitat.

- Fons de música i imatge general 4.500 docs.
- Fons de música i imatge infantil 1.000 docs.

Capacitat total: 5.500 docs.

Càlcul de mòduls expositors:

225 docs. x mòdul (de 60x90 cm) o bé 500 docs. per mòdul si disposen de calaix

5.500 docs. = **11 mòduls amb calaix** (dels quals 2 s'ubicaran a la zona infantil)

4. Personal i hores de servei de la biblioteca

Actualment l'equip de treball de la biblioteca està format per una directora bibliotecària i dos tècnics auxiliars. En el nou edifici serà necessari la següent plantilla, formada per:

- 1 Director/a bibliotecari/a
- 4 Tècnics auxiliars

El càlcul es basa en una jornada de treball de 37,5 hores setmanals.

D'acord als paràmetres, l'horari mínim d'obertura del servei al públic de la biblioteca ha de ser de 35 hores setmanals. En el projecte arquitectònic és especialment important treballar la distribució d'espais i els taulells d'atenció al públic per tal de no sigui necessari incrementar el personal inicialment previst.

A aquest personal caldrà sumar el de l'arxiu municipal. Considerant que l'edifici el compartiran diferents serveis, seria convenient també incorporar un ajudant de servei.

5. Valoració econòmica

Les dades que es donen a continuació són orientatives i indiquen la previsió dels costos d'inversió i de manteniment anual de la biblioteca. Els preus de referència a partir dels quals s'han realitzat els càlculs són del 2015.

5.1 Despeses d'inversió inicial

Per a la posada en funcionament de la biblioteca cal preveure una despesa d'inversió inicial aproximada de **4.234.750 €**. L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans es farà càrrec de **3.909.750 €** d'obra civil, mobiliari i equipament audiovisual. La Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona aportarà **325.000 €**, d'equipament informàtic i la col·lecció inicial necessària per a la nova biblioteca (a excepció de la col·lecció local i fons especialitzat). A continuació es detalla la previsió pressupostària a considerar:

Concepte		Ajuntament Palau-solità i Plegamans	Gerència de Serveis de Biblioteques
Obra i equipament	Obra civil ²	3.352.000 €	-----
	Mobiliari i equipament audiovisual ³	453.750 €	-----
	Equipament RFID ⁴	80.500 €	-----
	Equipament informàtic	23.500 €	52.500 €
Fons	Fons documental inicial	0 €	272.500 €
Despesa total		3.909.750 €	325.000 €

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans es pot acollir a les convocatòries d'ajuts de les Administracions. El Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" és l'instrument preferent per a l'exercici de les competències de cooperació i assistència local de la Diputació de Barcelona, i es configura amb la voluntat d'ajustar-se al màxim a la realitat diversa i asimètrica del món local, tot garantint l'efectivitat del principi estatutari de diferenciació⁵.

² Valoració PEC (Pressupost d'Execució per al Contracte d'obra) de l'edifici (arxiu i cafeteria inclosos). Valor de referència per al càlcul: 1.600 €/m² construït. Cal afegir les despeses derivades del concurs, la redacció del projecte arquitectònic i direcció d'obra.

³ Valor de referència per al càlcul: 250 €/m² útil. Cal afegir les despeses de concurs i redacció del projecte de mobiliari.

⁴ Incorpora bústia de retorn automatitzat d'una boca i tres cistells.

⁵ Més informació a: <http://www.diba.cat/web/concerta/instruments>

5.2 Despeses anuals de funcionament i manteniment

Per al funcionament i manteniment de la biblioteca cal preveure una despesa anual aproximada de **321.000 €**, que aniran a càrrec de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i de la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona. A continuació es detallen els conceptes a tenir presents distribuïts quantitativament per administracions. Aquesta distribució és orientativa i s'ha realitzat seguint el model dels convenis que la Gerència ha signat recentment amb diversos ajuntaments. La distribució definitiva de les responsabilitats econòmiques de la Gerència i l'Ajuntament s'acordarà més endavant en una reunió en la que es formalitzarà el conveni específic entre ambdues administracions.

A continuació se'n detallen els conceptes a tenir presents:

Concepte	Ajuntament de Palau-solità i Plegamans	Gerència de Serveis de Biblioteques Diputació Barcelona
Fons documental	12.500 €	12.500 €
Subscripcions	700 €	6.150 €
Manteniment equipament, subm. i consums ⁶	73.600 €	14.850 €
Activitats de promoció de lectura	7.200 €	-----
Personal ⁷	120.000 €	44.000 €
Altres ⁸	-----	29.500 €
Despesa total per administracions	214.000 €	107.000 €

A més d'aquestes despeses anuals, caldrà preveure cada 10 anys una partida extraordinària per a la renovació de l'edifici, mobiliari i equipament audiovisual; i una altra cada 5 anys per a la renovació de l'equipament informàtic.

⁶ Valor de referència total per al càlcul: 60 €/m2 útil. La despesa imputada a la Gerència de Serveis de Biblioteques fa referència al manteniment de l'equipament informàtic de la biblioteca a excepció del inclòs en l'espai de formació (del qual se'n fa càrrec l'Ajuntament).

⁷ La Gerència de Serveis de Biblioteques es fa càrrec del director bibliotecari i l'Ajuntament dels tècnics auxiliars. No es comptabilitza personal de l'arxiu ni el possible ajudant de serveis proposat.

⁸ Repercussió dels serveis centralitzats.