

## 6.- PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI

- ⇒ Hi ha la possibilitat de sol·licitar documents d'altres Biblioteques de la **Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona i de la biblioteca de la UPC**. Aquest servei requereix l'abonament d'1,20 euros per document, a abonar en el moment de fer la reserva.
- ⇒ El préstec interbibliotecari entre les dues Biblioteques de la ciutat és **gratuït**.

## 7.- SERVEI D'INTERNET- WI-FI

- ⇒ L'usuari/a té dret a fer servir els ordinadors d'accés a internet una hora al dia i dues hores a la setmana com a màxim. En el cas d'internet infantil, mitja hora al dia i dues hores a la setmana com a màxim. Aquest servei acaba mitja hora abans del tancament de la Biblioteca
- ⇒ Es pot reservar hora per a aquest servei via telèfon o a la mateixa Biblioteca.
- ⇒ Per fer ús del servei d'internet cal presentar el carnet de la Biblioteca al taulell.
- ⇒ Per fer ús del servei de Wi-Fi cal portar el carnet de la Biblioteca.

## HORARIS

### BIBLIOTECA ARMAND CARDONA TORRANDELL

Dilluns de 16 a 20 h  
Dimarts, dimecres, dijous, divendres de 10 a 14 h i de 16 a 20 h  
Dissabtes de 10 a 14 h i de 17 a 20 h

Menéndez y Pelayo, 15-17  
08800 Vilanova i la Geltrú  
Tel.: 93/815-91-21  
Fax: 93/815-80-29  
e-mail: b.vilanovag.act@diba.cat  
<http://www.vilanova.cat/biblioteques>

### BIBLIOTECA JOAN OLIVA I MILÀ

Dilluns, dimecres, dijous, divendres de 10 a 20 h  
Dimarts de 16 a 20 h  
Dissabtes de 10 a 14 h i de 16 a 20 h  
**SALA INFANTIL:**  
De dilluns a divendres de 16 a 20 h  
Dissabtes de 10 a 14 h i de 16 a 20 h

Plaça de la Vila, 13  
08800 Vilanova i la Geltrú  
Tel.:93/893-20-39  
Fax: 93/ 814-24-25  
e-mail: b.vilanovag.jo@diba.cat  
<http://www.vilanova.cat/biblioteques>

SERVEI DE  
PRÉSTEC  
i INTERNET

XARXA DE  
BIBLIOTEQUES  
MUNICIPALS  
VILANOVA I LA GELTRÚ

NORMATIVA

## 1.- EL CARNET DE LA BIBLIOTECA

- ⇒ Per obtenir el carnet cal presentar el DNI o el passaport en el moment de fer-se'l. Les dades que se n'extreuen són destinades a la base de dades de la Biblioteca i no seran facilitades a tercers. Els menors de 14 anys hauran d'anar acompanyats dels pares o tutor en el moment de fer-se'l.
- ⇒ El carnet és personal i intransferible, i per tan un lector/a no podrà utilitzar els serveis de la Biblioteca amb el carnet de cap altra persona.
- ⇒ Amb el mateix carnet es poden realitzar préstecs a totes les Biblioteques de la Xarxa de la Diputació de Barcelona.
- ⇒ La primera vegada que una persona es fa el carnet és **gratuït**.
- ⇒ Per renovar un carnet perdut s'haurà d'abonar **un euro** en concepte de material.
- ⇒ El servei de préstec permet a tots els usuaris i usuàries de la Biblioteca endur-se documents (llibres, revistes, cds, dvds...) fora del propi edifici perquè puguin gaudir-ne durant un temps determinat de manera gratuïta.
- ⇒ El servei de préstec finalitzarà **15 minuts** abans de tancar la Biblioteca, en el moment que soni el fil musical.

## 2.- DOCUMENTS

- ⇒ L'usuari/a pot tenir alhora i com a màxim 30 documents:
  - **15 documents en suport paper** (llibres, revistes)
  - **15 audiovisuals** (DVDs o CDs)
  - **Tot el material es prestarà durant 30 dies.**
- ⇒ Són **exclòses de préstec** algunes obres de referència, documents de la col·lecció local, dossiers elaborats per la mateixa Biblioteca, els diaris, el darrer número de cada revista i el material que la Biblioteca així ho consideri.

## 3.- PRÉSTEC

- ⇒ És imprescindible presentar el carnet de la Biblioteca per poder utilitzar el servei de préstec.
- ⇒ Es comptabilitzarà un **punt de penalització per cada dia de retard i per cada document**. Per cada **50 punts** acumulats, l'usuari/a quedarà **exclòs de préstec i d'internet durant 15 dies**.
- ⇒ Els usuaris i usuàries que tenen documents en préstec han de vetllar pel seu bon estat, així com advertir al personal bibliotecari de qualsevol desperfecte. L'usuari/a que torni un document malmès o que el perdi haurà de notificar-ho a la Biblioteca i en comprarà un d'igual o n'abonarà el valor equivalent. Fins que això no es compleixi quedarà exclòs del servei de préstec i internet.

- ⇒ Els documents agafats en préstec a la Xarxa de Biblioteques Municipals de Vilanova es poden tornar a qualsevol de les dues Biblioteques.

## 4.- RENOVACIONS

- ⇒ Un usuari/a podrà fer fins a dues renovacions de documents que tingui prestats sempre que ho sol·liciti abans que acabi el període de préstec, i sempre i quan el document no estigui reservat per un altre usuari. En aquest cas caldrà retornar el document.
- ⇒ Es podran realitzar renovacions per telèfon i per internet a través de la pàgina web de la Diputació: <http://www.diba.cat/biblioteques> (Cal el número de carnet de la Biblioteca i el vostre PIN).

## 5.- RESERVES

- ⇒ Es poden reservar documents que estiguin prestats. Si diferents usuaris/es volen reservar el mateix document, l'ordre de les reserves s'establirà per la data en que aquestes s'han fet.
- ⇒ La Biblioteca es compromet a trucar per telèfon a l'usuari/a per comunicar-li que pot recollir el document sol·licitat. Les reserves caduquen set dies després de l'avís.
- ⇒ Qualsevol document en préstec es podrà reservar per telèfon o a través d'internet: <http://www.diba.cat/biblioteques>