

Servei de préstec interbibliotecari

Es poden demanar documents d'altres biblioteques de la xarxa, la recepció és setmanal.

Reserva de documents: Cada usuari/a podrà realitzar fins a **5 reserves**. Un cop comunicada la disponibilitat del document sol·licitat, la persona tindrà un marge de **5 dies** naturals per passar a recollir-lo. Si l'usuari/a no el recull, s'anul·larà la reserva. Es penalitzarà els reincidents.

Normativa de convivència

Per gaudir d'un bon servei en les millors condicions cal tenir en compte:

- **Respectar** els altres usuaris, el personal i els fons i béns de la biblioteca.
- Mantenir una **actitud correcta i cívica**, parlar en veu baixa.
- **No està permès fumar, menjar i beure** dins les instal·lacions.
- Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han d'estar **en mode silenciàt**. Cal fer i rebre trucades a l'exterior.
- **Col·laborar** en mantenir netes i ordenades les instal·lacions.

Les persones que malgrat ser avisades no respectin aquestes obligacions seran convidades a sortir de la biblioteca

Horari

De dilluns a divendres de 16.00 a 20.00 h
Agost: dilluns de 16.00 a 20.00 h

Per a més informació:

Biblioteca Municipal Can Roscada
C/ Travessera Primer d'Octubre de 2017, 2
17185 Vilobí d'Onyar

Telèfon:
972 473 673

E-mail:
biblioteca@vilobidonyar.cat

Web:
<http://www.bibgirona.cat/biblioteca/vilobidonyar>

Bloc Club de Lectura:
<http://www.bibgirona.cat/blogs/club-lectura-vilobi>



troba'ns a



SERVEIS i NORMATIVA

Accés

L'accés a la biblioteca és lliure i gratuït. Els menors de 7 anys han d'anar acompanyats d'una persona major de 18 anys que en tingui cura.

Servei d'informació i consulta

Els usuaris/es poden demanar ajuda al personal de la biblioteca per a tot allò que fa referència als serveis que ofereix.

Servei de préstec

Carnet únic: el carnet d'usuari/a donarà dret a accedir al servei de totes les biblioteques públiques de Catalunya excepte les de la província de Barcelona.

És necessari presentar el carnet de biblioteques per utilitzar el servei de préstec de documents i és **personal i intransferible**.

Només es pot fer préstec amb el carnet d'una altra persona **presentant el DNI de la mateixa** o en el cas de pares i fills, ja que aquests són els responsables dels carnets dels seus fills fins que assolixen la majoria d'edat.

Cal comunicar a la biblioteca qualsevol canvi de domiciliació, telèfon de contacte, correu electrònic o pèrdua del carnet. Si s'extravia el carnet, se'n podrà fer un **duplicat** i es cobrarà el preu públic corresponent.

Cada usuari/a podrà endur-se un màxim de 30 documents en préstec durant 30 dies naturals:

- **5 DVDs**
- **5 CDs**
- **5 revistes**
- **15 llibres**

El servei de préstec finalitza 15 minuts abans de tancar la biblioteca.


Renovacions de documents: els usuaris/es podran realitzar fins a un màxim de 2 renovacions sempre i quan el document es trobi dins del període de préstec i no tingui cap reserva d'algun altre usuari/a prèvia a la sol·licitud de renovació.

Les renovacions es podran fer:

- Personalment a la biblioteca
- Per correu electrònic: **biblioteca@vilobidonyar.cat**
- Per telèfon: **972473673**, de dilluns a divendres de 16.00 a 20.00 h
- A **El Meu Argus** (cal tenir un compte creat)

Crear un compte a ARGUS: es el catàleg de les biblioteques públiques de Girona, Lleida, Tarragona i Terres de l'Ebre.

Donar-s'hi d'alta permet els usuaris/ies:

- conèixer els documents que es tenen en préstec, la data de retorn i renovar-los;
- crear llistes de documents preferits;
- realitzar comentaris i valorar un document concret de la biblioteca;
- rebre avisos del venciment de documents en préstec o de l'arribada de documents reservats;
- accés a préstec  eBiblio.

www.elmeuargus.biblioteques.gencat.cat

1. Anar a **Iniciar sessió**
2. Introduir el **codi de barres del carnet** personal de biblioteca i un **pin** que contingui números i lletres (cadascú s'ha d'inventar el seu, mínim 6 caràcters).

Retorn de documents: Quan la biblioteca està tancada, es podran retornar a les oficines de l'Ajuntament en horari de matí.

El sistema informàtic aplica 1 punt de penalització per document i dia de retard a partir de la data de venciment del préstec.

Per cada 90 punts de penalització acumulats s'aplicarà una exclusió temporal del servei de préstec a totes les biblioteques públiques de 15 dies (que pot arribar a 3 mesos segons el cas).

La data d'exclusió del servei de préstec començarà a comptar a partir de la data en que s'han retornat els documents.

La responsabilitat dels documents prestats, davant la seva pèrdua o deteriorament, recau en l'usuari/a. En el cas de menors de 18 anys, la responsabilitat és del tutor, que haurà de restituir-lo amb un de nou igual al demanat en préstec. Quan l'usuari/a no el pugui restituir perquè el document està exhaurit o descatalogat, haurà d'abonar-ne el preu públic corresponent.

La biblioteca es reserva el dret de restringir temporalment o de suspendre definitivament el préstec als usuaris que, de forma reiterada, incompleixin la normativa, bloquejant-los el compte.