

SOLICITUD DE CARNÉ DE INSTITUCIONES

Biblioteca Pública Provincial de
Cádiz
Avda. Ramón de Carranza, nº16
11006 Cádiz
Teléfonos: 956 20 33 24
Fax: 956 20 33 44

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

DATOS DE LA INSTITUCIÓN			Nº de socio:	Fecha de expedición:
NOMBRE:			CIF:	
DOMICILIO (Calle/Plaza/Avenida, Número y Puerta):			CP:	POBLACIÓN:
PROVINCIA:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO (opcional):	TELÉFONO:	MÓVIL (opcional):

DATOS DEL PRESIDENTE

NOMBRE:		DNI:
<input type="checkbox"/> <i>Solicita el carné de la Biblioteca Pública Provincial de Cádiz, acepta las normas vigentes y se hace responsable ante la pérdida o deterioro de las obras, al tiempo que autoriza a la persona abajo detallada para retirar las obras y responsabilizarse de su uso y conservación:</i>		
NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:

Cádiz, ade.....de 200_

Firma y sello:.....

SRA. DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL DE CÁDIZ

Información complementaria en el reverso de la página

INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD DE CARNÉ DE INSTITUCIONES

1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- **Solicitud** debidamente cumplimentada, con letra clara y en mayúscula. Las solicitudes incompletas o con datos erróneos no serán tramitadas. Todos los apartados de la solicitud deben ser cumplimentados, a excepción de aquellos que expresamente se indican como opcionales.
- Fotocopia del **documento acreditativo de identidad del Presidente y de la persona autorizada** (DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia o Libro de Familia).

2.-CONDICIONES DE USO DEL CARNÉ DE INSTITUCIONES Y SERVICIO DE PRESTAMO

- El carné de instituciones es personal e intransferible. Será responsabilidad del presidente cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que comunique la pérdida a la biblioteca (ORDEN de 24 de septiembre de 2001. BOJA núm. 129, 8 de noviembre de 2001).
- **La persona autorizada debe presentar el documento de autorización expedido por la Biblioteca junto con su DNI.**
- El retraso en la devolución conllevará para el lector las sanciones que estipula la normativa.
- El Presidente está obligado a comunicar los cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- Las condiciones del préstamo serán las siguientes:
 - Podrán llevarse un máximo de 50 documentos
 - El préstamo tendrá una duración de un máximo de 6 meses
 - La Dirección deberá aprobar el préstamo
 - El retraso de la devolución conllevará la anulación del carnet de instituciones
 - Estas condiciones y las obligaciones por parte del beneficiario están determinadas en el art. 9 de la Orden de 24 de septiembre de 2001 (BOJA núm. 129) por la que se regula el acceso, servicios y servicio de préstamo de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Andalucía. Dicho artículo se adjunta con la solicitud.

3.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Biblioteca le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados en la base de datos de usuarios de la Red de Lectura Pública de Andalucía, pudiendo ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la citada Ley.

Para más información o para cualquier aclaración, puede dirigirse personalmente, por correo o por teléfono a:

Biblioteca Pública Provincial de Cádiz
Avda. Ramón de Carranza, nº 16
11006 Cádiz
Teléfono: 956 20 33 24
Fax: 956 20 33 44

Correo electrónico: información.bp.ca.ccul@juntadeandalucia.es

**Orden de 24 de septiembre de 2001, por la que se regula el acceso, servicios y servicio de préstamo de las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Andalucía
(BOJA nº 129, de 8 de noviembre de 2001)**

Artículo 9. Del préstamo colectivo:

1. Las instituciones, entidades y asociaciones que deseen ser beneficiarios de los préstamos colectivos para atender a las necesidades de lectura o información de su personal o usuarios deberán firmar un acuerdo con la biblioteca prestataria en el que se especificarán las condiciones del préstamo y las obligaciones por parte del beneficiario.
2. La duración del préstamo colectivo será de un máximo de seis meses, renovable previa petición a la entidad depositaria.
3. Los beneficiarios del préstamo colectivo deberán retirar y devolver por sus medios y en el plazo establecido los materiales que les hayan sido prestados.
4. Las instituciones, entidades o asociaciones beneficiarias deberán facilitar datos estadísticos sobre la utilización del fondo prestado.
5. Las instituciones, entidades o asociaciones beneficiarias deberán designar a una persona responsable de la gestión, custodia y difusión del fondo entre sus usuarios.
6. Los beneficiarios del préstamo colectivo deberán custodiar y devolver en el mismo estado los materiales retirados y, en su caso, reponer las pérdidas o los deterioros de los materiales.
7. La composición del lote de préstamo colectivo la establecerá de común acuerdo la biblioteca y el responsable de la entidad depositaria, en función de la disponibilidad de la Biblioteca y de las necesidades de los usuarios de la entidad.