

**SOLICITUD DE CARNÉ  
DE PRÉSTAMO COLECTIVO****DATOS DEL CENTRO**

NOMBRE DEL CENTRO:

CALLE, NÚM., PISO, PUERTA:

CÓDIGO POSTAL:

POBLACIÓN:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

**PERSONAS AUTORIZADAS**

1

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOC. OFICIAL DE IDENTIDAD:

2

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOC. OFICIAL DE IDENTIDAD:

3

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOC. OFICIAL DE IDENTIDAD:

**DATOS DEL DIRECTOR DEL CENTRO**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOC. OFICIAL DE IDENTIDAD:

 Solicito el carné de préstamo colectivo de la Biblioteca Pública de Palma y me comprometo a respetar las normas que rigen el centro.

Palma, de de 20

Firma del director del centro

Sello del centro

# CARNÉ DE PRÉSTAMO COLECTIVO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE PALMA "CAN SALES"

El **carné de préstamo colectivo** es una tarjeta que da acceso al servicio de préstamo de documentos a instituciones sin ánimo de lucro que residan en las Illes Balears, como otras bibliotecas, asociaciones y centros de educación primaria y de educación secundaria públicos, concertados o privados. Se puede solicitar gratuitamente en los mostradores de la biblioteca.

## OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE PRÉSTAMO COLECTIVO

Para obtener el carné de préstamo colectivo se debe presentar en los mostradores de la biblioteca esta **solicitud** rellena correctamente, con letra clara y mayúscula, **firmada por el director del centro** y con el **sello oficial del centro**.

El director del centro debe relacionar las **personas autorizadas** a retirar los documentos en préstamo.

## CONDICIONES DE USO

El uso del carné implica el **conocimiento y la aceptación de la normativa** de la Biblioteca Pública de Palma.

Para **obtener documentos en préstamo**, la persona o personas autorizadas deben presentar el carné de préstamo colectivo junto con su DNI. En ningún caso la persona autorizada por el centro podrá utilizar el préstamo colectivo para uso personal.

Se pueden sacar en préstamo hasta **20 documentos** (17 libros y 3 audiovisuales) durante un periodo de tiempo de **30 días no renovables**. Se establece como **sanción** un día de suspensión del uso del servicio de préstamo por cada día de retraso y por cada uno de los documentos no devueltos en la fecha establecida.

**El centro es responsable de los documentos** que tenga prestados, así como de los daños que pueda causar en los mismos. Si se pierde o deteriora alguna de las obras, el centro se compromete a reponerlas.

Para mantener una buena comunicación con el centro, se debe informar a la biblioteca de cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.

## PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos de carácter personal recogidos en este documento serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados en la base de datos de usuarios de la biblioteca, con la exclusiva finalidad de gestionar sus servicios. El responsable de la gestión de los datos es la Biblioteca Pública de Palma, ante la cual la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación.