

AUTORITZACIÓ DEL SERVEI DE PRÉSTEC

Per favor emplenau aquest formulari amb lletres majúscules

JO (Nom i llinatges).....

AMB EL CODI D'USUARI.....

I DOCUMENT OFICIAL D'IDENTITAT: DNI.....

NIE.....

PASSAPORT.....

AUTORITZO

AL SENYOR/ SENYORA (Nom i llinatges)

.....

AMB DOCUMENT OFICIAL D'IDENTITAT: DNI.....

NIE.....

PASSAPORT.....

PER A REALITZAR PRÉSTEC A LA BIBLIOTECA EN NOM MEU

Palma de Mallorca.....de....., de 20...

Signatura del sol·licitant

Signatura de la persona autoritzada

Els usuaris adults o juvenils que no puguin accedir a la Biblioteca podran delegar la responsabilitat d'obtenir préstecs mitjançant autorització escrita. Les autoritzacions es sol·licitaran mitjançant el **model normalitzat** disponible al taulell.

L'autorització podrà ser:

a) Puntual

L'autorització tindrà validesa per a **un únic ús**. La persona autoritzada haurà d'aportar la següent **documentació**:

- Model d'autorització emplenat i firmat pel sol·licitant i la persona autoritzada
- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport del sol·licitant
- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport de la persona autoritzada
- Targeta d'usuari de la Biblioteca (de la persona sol·licitant)

b) Permanent

L'autorització serà **permanent o per un període de temps determinat**, degut a causes justificables que impossibilitin físicament a l'usuari l'accés a la Biblioteca, com un ingrés hospitalari, una malaltia crònica o una discapacitat física. La persona autoritzada haurà d'aportar la següent **documentació**:

- Model d'autorització emplenat i firmat pel sol·licitant i la persona autoritzada
- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport del sol·licitant
- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport de la persona autoritzada
- Còpia del justificant mèdic que acrediti la circumstància per la qual el sol·licitant no pot acudir a la Biblioteca
- Targeta d'usuari de la Biblioteca (de la persona sol·licitant)

Aprovació

Les sol·licituds d'autorització, tant puntuals com permanents, han d'esser aprovades per la Direcció, o si escau pel responsable tècnic de la secció. L'autorització i les fotocòpies adjuntes es conservaran a la Biblioteca. En cap cas una mateixa persona pot acumular més de dues autoritzacions, excepte en el cas de familiars de primer grau de consanguinitat o d'afinitat.