

## SOL·LICITUD BIBLIOCASA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Núm. de soci / N° de socio
Adreça electrònica / Dirección electrónica	
Telèfon 1 / Teléfono 1	Telèfon 2 / Teléfono 2

DADES DELS EXEMPLARS SOL·LICITATS / DATOS DE LOS EJEMPLARES SOLICITADOS	
Autor i títol 1 / Autor y título 1	
Autor i títol 2 / Autor y título 2	
Dia i horari d'entrega / Dia y horario de entrega	
<input type="checkbox"/> Dimarts / Martes <input type="checkbox"/> Dijous / Jueves <input type="checkbox"/> Matins / Mañanas <input type="checkbox"/> Vesprades / Tardes	

DADES DELS EXEMPLARS A TORNAR / DATOS DE LOS EJEMPLARES A DEVOLVER	
Autor i títol 1 / Autor y título 1	
Autor i títol 2 / Autor y título 2	
Dia i horari de recollida / Dia y horario de recogida	
<input type="checkbox"/> Dimarts / Martes <input type="checkbox"/> Dijous / Jueves <input type="checkbox"/> Matins / Mañanas <input type="checkbox"/> Vesprades / Tardes	

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES

Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per aquest òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99)

Los datos de carácter personal contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99)



# BiblioCasa

LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

DE VINARÒS

A CASA TEUA



## QUÈ ÉS BIBLIOCASA?

És un servei que pretén apropar la informació i el coneixement a tots els col·lectius sense excepció, superant els obstacles que l'edat o la discapacitat són per a accedir als llibres. Per tant, l'objectiu és facilitar a un grup concret de la població vinarossenca l'accés a la Biblioteca Municipal, duent-los els llibres a casa i recollint-los una vegada els hagen llegit.

## COM FUNCIONA?

Per a accedir a aquest servei, les persones interessades han de ser sòcies de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana. Per tant, cal que sol·liciten la inscripció a través de l'imprés corresponent a més a més d'aportar: còpia del DNI; en el cas de menors de 14 anys, la còpia de la persona responsable del menor; el certificat de reconeixement de discapacitat amb el barem de mobilitat, i el certificat d'empadronament.

Un cop l'usuari ja tinga el carnet de soci, podrà realitzar una sol·licitud de préstec ([www.biblioteca.vinaros.es/serveis.php](http://www.biblioteca.vinaros.es/serveis.php)), via telefònica o per correu electrònic ([auxbiblio@vinaros.es](mailto:auxbiblio@vinaros.es)). Caldrà emplenar la sol·licitud o telefònicament facilitar les dades sobre el material escollit i el dia i l'horari d'entrega i de devolució (es podrà elegir entre dimarts o dijous i al matí o a la vesprada).

## NORMES D'ÚS

Aquesta modalitat de préstec es regula per les següents normes:

### 1. Sobre els usuaris:

- Per a ser usuari d'aquest servei cal estar empadronat al municipi de Vinaròs.
- El servei va dirigit a dos grups concrets de la població, a persones majors de 65 anys i a persones amb discapacitat i un barem de mobilitat «A», «B» o superiors, acreditada mitjançant el certificat de reconeixement de persona amb discapacitat.

- Per a poder utilitzar aquest servei cal tenir el carnet de lector de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

- El carnet de soci és d'ús personal i intransferible. En cas de pèrdua o deteriorament del carnet, el titular ho comunicarà a la Biblioteca Municipal per a tramitar la sol·licitud d'un duplicat del mateix.

### 2. Sobre el préstec:

- Cada usuari podrà rebre al seu domicili un màxim de 2 llibres en préstec i el període de lectura serà d'un mes sense renovació.

- Les sol·licituds de préstec i devolucions dels materials es gestionaran de dilluns a divendres no festius i es podran realitzar via telefònica o per correu electrònic.

- L'entrega i la recollida del material prestat s'efectuaran els dimarts i/o dijous als matins i/o vesprades d'acord amb la selecció realitzada per l'usuari, que es compromet a estar al domicili el dia i horari establert en la sol·licitud.

- L'usuari comunicarà anticipadament per telèfon o per correu electrònic quan ha finalitzat la lectura del material.

- El retard en la devolució dels materials suposarà per a l'usuari la suspensió del servei de préstec a domicili durant tants de dies com s'haja retardat en la devolució de cadascun dels documents prestats.

- L'usuari que rep un material en préstec es compromet a tenir cura de la integritat i bona conservació del material prestat. En cas de pèrdua o deteriorament greu està obligat a la reposar-lo. El personal de la Biblioteca Municipal l'informarà del procés a seguir per a la restitució.

- L'usuari del servei de préstec a domicili notificarà a la Biblioteca qualsevol canvi en les seues dades personals a través del telèfon o del correu electrònic.

- L'ús del servei de préstec a domicili implica, per part de l'usuari, l'acceptació de la normativa que el regula. L'incompliment o el mal ús d'aquest servei en comporta la suspensió.