



Sol·licitud d'inscripció al Sistema de Lectura Pública de Catalunya per a centres, entitats, associacions i institucions

- El carnet és gratuït. En cas de pèrdua o robatori cal notificar-ho a la Biblioteca.
- El duplicat suposa el pagament de 3€ excepte en cas de robatori (cal aportar la còpia de la denúncia).

Dades d'identificació del centre o entitat

Tipus d'entitat

- Educació Cultura i lleure Sanitat i Serveis Socials
 Altres: especifiqueu l'activitat

Nom de l'entitat

NIF

Adreça

Codi postal Població Comarca

Telèfon Adreça electrònica

Nom i cognoms i DNI de la persona responsable d'utilitzar el carnet

.....

Nom i cognoms i DNI del/de la director/a del centre

.....

Autoritzacions

Vull rebre informació de la Biblioteca per correu electrònic (activitats, novetats, notícies, serveis). Sí No

Estic informat del contingut de la informació de protecció de dades i de la resta d'apartats de comunicació que consten al dors d'aquesta sol·licitud.

Em comprometo a complir les normes que regeixen les Biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya i de la Biblioteca de Banyoles, segons el Reglament de Règim Intern aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Banyoles el 24 de juliol de 2014.

Signatura del/de la director/a del centre o entitat

Segell del centre o entitat

Data



CONDICIONS DE PRÉSTEC

Oferim el servei de préstec a centres educatius, entitats i institucions que ho sol·licitin, mitjançant un carnet especial de préstec per a col·lectius que cal presentar sempre que es vulgui fer préstec. En cap cas aquest carnet és per a ús personal.

L'entitat ha de comunicar qualsevol canvi respecte de la o de les persones responsables del carnet.

Els centres docents que ho desitgin podran tenir més d'un carnet en funció del cicle escolar o departament/àrea de cada centre.

- Període de préstec: 90 dies prorrogables
- Nombre de documents o lots: en funció de les necessitats del centre i del servei.
- El centre pot fer la tria a la mateixa biblioteca o demanar el lot de documents per telèfon o correu electrònic amb un marge de 7 dies.
- Els responsables dels centres s'encarreguen del transport del material a través dels seus propis mitjans.
- La gestió dels documents prestats és responsabilitat del centre o entitat, que haurà de fer-ne el seguiment i retornar-los dins dels períodes establerts.
- Si es perd o es malmet un document, s'haurà de restituir.
- La formalització de la sol·licitud comporta l'acceptació de les condicions de préstec.

Informació bàsica de protecció de dades de l'Ajuntament de Banyoles

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, la Biblioteca de Banyoles sol·licita el teu consentiment per a publicar la teva imatge, de forma clarament identificable, en fotografies i gravacions corresponents a activitats i serveis, i que exposin públicament a la pàgina web, xarxes socials o altres publicacions, així com reproduir-la públicament per a la programació de les activitats i serveis de les entitats. El present consentiment i l'autorització s'atorga de forma gratuïta i amb renúncia formal a qualsevol contraprestació econòmica.

Les dades personals per a comunicacions s'integren en un arxiu de l'Ajuntament de Banyoles únicament per a tal finalitat. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició enviant un missatge a biblioteca@ajbanyoles.org

Informació dels drets d'imatge

Us informem que, en les activitats organitzades per l'ens responsable d'aquest tràmit, es poden fer fotografies i filmacions en què aparegui la imatge de persones, en les condicions que estableix l'article 8.2 de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de Protecció Civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. El material gràfic esmentat pot ser reproduït i difós al web i a altres espais de comunicació i difusió d'activitats de l'ens responsable d'aquest tràmit.

Informació bàsica de protecció de dades del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya

Identificació del tractament: "Sistema de gestió bibliotecària"

Responsable del tractament: Departament de Cultura a través de la Direcció General de Creació, Acció Territorial i Biblioteques i municipis amb biblioteques que formen part del Sistema de Lectura Pública de Catalunya, en règim de corresponsabilitat.

Finalitat del tractament: Gestió dels serveis que es presten als/a les usuaris/àries de les biblioteques públiques, tramesa d'informació relacionada amb serveis i productes culturals i gestió de concursos i sortejos relacionats.

Legimitació: Quan ens doneu el vostre consentiment, el qual podeu retirar en qualsevol moment. Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament d'acord amb la Llei 4/1993, de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya, i el Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

Destinataris: No se cediran dades a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web del Departament de Cultura: <http://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets/>

Préstec a centres docents, entitats i institucions

PRÉSTEC DE FONTS DOCUMENTAL



CARNET PER A ENTITATS

Oferim el servei de préstec a centres educatius, entitats i institucions que ho sol·licitin, mitjançant un carnet especial de préstec per a col·lectius que cal presentar sempre que es vulgui fer préstec. En cap cas aquest carnet és per a ús personal.

L'entitat ha de comunicar qualsevol canvi respecte de la o de les persones responsables del carnet.

Els centres docents que ho desitgin podran tenir més d'un carnet en funció del cicle escolar o departament/àrea de cada centre.

Per obtenir el carnet cal sol·licitar-lo presencialment o per correu electrònic i emplenar la butlleta específica, on hi han de constar, entre d'altres:

- Nom del centre
- Cicle, àrea o departament si és el cas
- Responsable del centre
- Responsable del carnet
- Signatures dels responsables i segell del centre

CONDICIONS DE PRÉSTEC

- Període de préstec: 90 dies prorrogables
- Nombre de documents o lots: en funció de les necessitats del centre i del servei.
- El centre pot fer la tria a la mateixa biblioteca o demanar el lot de documents per telèfon o correu electrònic amb un marge de 7 dies.
- Els responsables dels centres s'encarreguen del transport del material a través dels seus propis mitjans.
- La gestió dels documents prestats és responsabilitat del centre o entitat, que haurà de fer-ne el seguiment i retornar-los dins dels períodes establerts.
- Si es perd o es malmet un document, s'haurà de restituir.
- La formalització de la sol·licitud comporta l'acceptació de les condicions de préstec.

ASSESSORAMENT I PREPARACIÓ DE LOTS

- Centres docents de primària i secundària, entitats i associacions infantils i juvenils.
Persona de contacte: Xavi Garcia - xgarcia@ajbanyoles.org / biblioteca@ajbanyoles.org
- Centres docents, entitats i associacions d'adults.
Persona de contacte: Eva Martí - emarti@ajbanyoles.org / biblioteca@ajbanyoles.org

Préstec a centres docents, entitats i institucions

PRÉSTEC DE FONTS DOCUMENTAL



LOTS PER A CLUBS DE LECTURA

El Sistema de Lectura Pública disposa de lots de llibres per donar suport a les activitats de promoció de la lectura. Aquests lots, dirigits a Clubs de Lectura, inclouen títols per a adults, infants i joves, en diferents llengües i formats, lectura fàcil i lletra gran, amb una àmplia diversitat de gèneres.

CARACTERÍSTIQUES I REQUISITS

- Us podem facilitar el llistat de títols que s'ajustin a la vostra demanda.
- Els lots acostumen a tenir entre 15 i 20 exemplars del mateix títol.
- El període de préstec és de 90 dies.
- Cal demanar els lots amb el màxim d'antelació possible (mínim de tres setmanes) i proposar tres títols per cada sessió, per tal de facilitar-ne la demanda, ja que no sempre estan disponibles per les dates desitjades.
- S'aconsella fer una programació anual sempre que sigui possible.
- Els lots s'han de retornar complets. Qualsevol exemplar perdut o malmès haurà de ser reemplaçat per un de nou.

ASSESSORAMENT I PREPARACIÓ DE LOTS

- En aquest enllaç podeu consultar els títols i fer les vostres propostes:
<https://biblioteques.gencat.cat/ca/professionals/cepse/index.html>
- Per a més informació sobre lots d'altres biblioteques i institucions:
Persona de contacte: Sílvia López - slopez@ajbanyoles.org / biblioteca@ajbanyoles.org