

## SOL-CF01 SOL·LICITUD DEL CARNET DE LA BIBLIOTECA

## 1.- DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms o Raó Social		DNI/NIF/Passaport/NIE/CIF
Adreça(plaça, carrer ...)	Codi Postal	Població /Província
Adreça electrònica	Data Naixement	Telèfon mòbil

**Dades del representant** (Només en el cas que el sol·licitant sigui una persona jurídica o bé el representant sigui un apoderat)

Nom i cognoms		DNI/NIF/Passaport/NIE
Adreça(plaça, carrer ...)	Codi Postal	Població /Província
Adreça electrònica	Telèfon	Telèfon mòbil

**Adreça a efectes de comunicacions/notificacions:**  Les del sol·licitant  Les del representant  Altres (omplir el formulari: )

Nom i cognoms o Raó Social		DNI/NIF/Passaport/NIE/CIF
Adreça(plaça, carrer ...)	Codi Postal	Població /Província
Adreça electrònica	Telèfon	Telèfon mòbil

 **Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud** (consulta les condicions a l'annex 1)

## 2.- EXPOSA

Que vull utilitzar la Biblioteca Pública Maria Barbal i els seus serveis.

Accepto i em faig responsable de les condicions del servei a què està subjecte el carnet de la Biblioteca, segons normativa vigent

## 4.- SOL·LICITA

El carnet de la Biblioteca Maria Barbal

En el cas que el sol·licitant sigui un menor omplir per part del tutor/a legal:

En/Na amb DNI de autoritza a sol·licitar el carnet de préstec d'aquesta biblioteca. Signatura del pare/mare/tutor legal:  Tremp, de/d' de	-El carnet és gratuït, personal i intransferible. -El carnet s'ha de recollir personalment a la biblioteca, presentant el DNI o passaport. -En cas de pèrdua o robatori del carnet, si cal emetre duplicat, s'haurà d'abonar el preu públic estipulat.
---	--

No desitjo que les meves dades personals siguin utilitzades per enviar-me informació de la Biblioteca o d'interès cultural.

*D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran tractades per a la gestió de la seva sol·licitud, i si ho autoritza la utilització de la seva imatge. El responsable del tractament és l'Ajuntament de Tremp. La base jurídica és una obligació legal derivada del Reglament del funcionament de la Biblioteca Pública Maria Barbal i 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. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat de les obligacions legals. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament de les Dades de l'Ajuntament de Tremp a l'adreça Plaça de la Creu, 1 CP 25620 Tremp, mitjançant la Seu Electrònica, o per correu electrònic a [dpd@tremp.cat](mailto:dpd@tremp.cat). Per a més informació consulti la nostra política de privacitat a [www.ajuntamentdetremp.cat](http://www.ajuntamentdetremp.cat)*

## 5.- ACCEPTACIÓ NORMATIVA PROTECCIÓ DE DADES EN RELACIÓ AL DRET D'IMATGE

Jo, (nom i cognoms del pare/mare o tutor) \_\_\_\_\_,  
amb DNI o document d'identificació número \_\_\_\_\_, autoritzo a l'Ajuntament de Tremp a la  
utilització de la imatge del meu/meva fill/a (nom i cognoms) \_\_\_\_\_  
per a la inclusió o incorporació en fotografies o vídeos corresponents a festes /jornades /cursos /tallers o altres  
activitats organitzades per l'Ajuntament.

D'acord el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades, i 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:

- Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la base de dades de protocol/comunicació
- Podran ser publicades a la plana web, butlletins o altres mitjans de comunicació propis de l'Ajuntament.
- Seran tractades de manera lleial, lícita i no lucrativa.

### Data i signatura

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els advertiments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·licito que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

Tremp,                      de/d'                                      de

---

*D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran tractades per a la gestió de la seva sol·licitud, i si ho autoritza la utilització de la seva imatge. El responsable del tractament és l'Ajuntament de Tremp. La base jurídica és una obligació legal derivada del Reglament del funcionament de la Biblioteca Pública Maria Barbal i 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. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat de les obligacions legals. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament de les Dades de l'Ajuntament de Tremp a l'adreça Plaça de la Creu, 1 CP 25620 Tremp, mitjançant la Seu Electrònica, o per correu electrònic a [dpd@tremp.cat](mailto:dpd@tremp.cat). Per a més informació consulti la nostra política de privacitat a [www.ajuntamentdetremp.cat](http://www.ajuntamentdetremp.cat)*



## Annex 1: Condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques, a adjuntar a cada formulari

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

- mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.  
(<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).
- mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

### 1.1 Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

- Les paraules de pas d'un sol ús:
  - Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
  - Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
  - Només es poden fer servir en una transacció.
  - Són d'ús personal i intransferible.
- Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

#### a. Correu electrònic:

- Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

#### b. Telèfon mòbil:

- Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
- Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
- En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant \*#06#).
- Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.

*D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran tractades per a la gestió de la seva sol·licitud, i si ho autoritza la utilització de la seva imatge. El responsable del tractament és l'Ajuntament de Tremp. La base jurídica és una obligació legal derivada del Reglament del funcionament de la Biblioteca Pública Maria Barbal i 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. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat de les obligacions legals. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament de les Dades de l'Ajuntament de Tremp a l'adreça Plaça de la Creu, 1 CP 25620 Tremp, mitjançant la Seu Electrònica, o per correu electrònic a [dpd@tremp.cat](mailto:dpd@tremp.cat). Per a més informació consulti la nostra política de privacitat a [www.ajuntamentdetremp.cat](http://www.ajuntamentdetremp.cat)*