

SERVICIO DE PRÉSTAMO

► Inscripción de nuevos usuarios

Para inscribirse como usuario del Centro de Recursos, se deberá rellenar y enviar la solicitud de inscripción firmada por correo electrónico o por fax, junto con una fotocopia del carné de identidad o pasaporte, o presentarse directamente en el centro para realizar la inscripción en persona, también con el DNI o pasaporte. El Centro de Recursos confirmará el alta en nuestra base de datos y proporcionará un código de usuario que le permitirá disfrutar durante un mes en calidad préstamo de hasta quince documentos en el caso de los profesores y 3 en caso de alumnos u otros, exceptuando diccionarios, enciclopedias y otros obras de referencia, que no se pueden tomar en préstamo.

Los usuarios menores de edad deberán asignar a una persona adulta que se haga responsable del material prestado. El menor de edad deberá aportar junto con la inscripción, el nombre y datos de contacto del adulto responsable.

► Renovaciones

El préstamo podrá ser renovado por un período de 15 días, siempre que se solicite antes de la fecha de devolución y que ningún otro usuario haya solicitado el material. La renovación se solicitará por correo electrónico (centroderecursos.pl@educacion.es) mediante el formulario destinado a ello.

Un documento solamente puede ser renovado en una ocasión.

► Préstamo por correo

El servicio de préstamo por correo es una opción que se ofrece a los profesores que residan fuera de Varsovia y que estén inscritos como usuarios. Con carácter general, el Centro de Recursos correrá con los gastos de envío y el usuario, con los de devolución. Para solicitar el préstamo de los materiales se deberá enviar la solicitud de préstamo por correo al menos 15 días antes de la fecha de utilización prevista. Excepcionalmente, se podrá ampliar el plazo más allá de la duración establecida.

Al igual que el préstamo normal, el periodo de préstamo por correo es de un mes (renovable por 15 días).

PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE FORMULARIOS

1. Descarga de formularios en la página web.
2. Envío de formularios escaneados y firmados al correo electrónico del centro de recursos o por fax.
3. Los formularios de inscripción de nuevos socios deberán ir acompañados del escaneo o fotocopia del pasaporte y DNI.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Ante el incumplimiento de los plazos establecidos, el usuario no podrá hacer uso del servicio de préstamo durante la misma cantidad de días equivalente a su retraso.

Todos los usuarios son responsables del material prestado; en caso de pérdida o deterioro de dicho material deberán reponer el coste íntegro del mismo.