



## **PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE CARNÉ DE PRÉSTAMO POR EL PROFESORADO NO UNIVERSITARIO DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

1. Las peticiones de carné de préstamo tendrán carácter personal y deberán realizarse individualmente.
2. El interesado deberá formular su petición por escrito, especificando con el mayor detalle posible el motivo o motivos que justifiquen su necesidad de acceder al servicio de préstamo de libros de la Biblioteca.
3. La solicitud deberá dirigirla al Director de la Biblioteca Universitaria de Zaragoza, pudiendo hacerlo por carta, fax o correo electrónico, a la siguiente dirección:

Director  
Biblioteca Universitaria de Zaragoza  
Plaza Basilio Paraíso, 4  
50005 Zaragoza  
Fax: 976 761857 Correo electrónico: [buz@unizar.es](mailto:buz@unizar.es)

4. La decisión sobre la aprobación o denegación de la solicitud se comunicará directamente al interesado, quien, caso de no estar conforme con la decisión, podrá dirigir la correspondiente reclamación al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación.
5. Las solicitudes aprobadas autorizan el acceso al servicio de préstamo en las condiciones establecidas por la Universidad de Zaragoza para los usuarios externos de la Biblioteca Universitaria.

---

Nota: No podrán solicitar este tipo de carné los miembros de la comunidad universitaria; tampoco quienes ya dispongan de otro carné de usuario externo, concedido en función de otro convenio, ya que no se autoriza la posesión de dos carnés de la biblioteca simultáneamente.

Zaragoza, Enero de 2008