

Nº SOCIO/A:

FECHA Y HORA DE SOLICITUD:

FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN:



SOLICITUD DE TARJETA COLECTIVA



DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE:		TIPO DE ENTIDAD:		ASOCIACIÓN:	<input type="checkbox"/>
				BIBLIOTECA:	<input type="checkbox"/>
				CENTRO DE ENSEÑANZA:	<input type="checkbox"/>
				CLUB DE LECTURA:	<input type="checkbox"/>
				OTRA:	<input type="checkbox"/>
		OTROS (especificar):			
C/	Nº:	BLOQUE: ESCALERA: PORTAL:	PISO: PUERTA:		
C.P.:	POBLACIÓN:	PROVINCIA:			
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:			
CORREO ELECTRÓNICO:					

DATOS DEL SOLICITANTE

D./D ^a :	con DNI: O PASAPORTE: O Nº TARJETA DE RESIDENTE:
PUESTO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD:	

Solicita que le sea expedida la **tarjeta de entidad** como socio institucional de las bibliotecas pertenecientes al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha con la finalidad de poder obtener en préstamo material bibliográfico y audiovisual de forma colectiva. Para ello designa como **responsable/s** del uso de la tarjeta y de dichos préstamos colectivos a:

2ª RESPONSABLE (rellenar en el caso de que sea distinto del solicitante)

D./D ^a :	con DNI: O PASAPORTE: O Nº TARJETA DE RESIDENTE:
PUESTO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD	

3º RESPONSABLE

D./D ^a :	con DNI: O PASAPORTE: O Nº TARJETA DE RESIDENTE:
PUESTO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD:	

Y para ello adjunto fotocopia del D.N.I. del responsable/s designado/s y firmo la presente solicitud con el sello de la entidad.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma y sello de la entidad _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud debidamente cumplimentada, con letra clara y mayúscula. La solicitud deberá ser firmada por el responsable de la entidad (director, presidente, secretario, etc.).
- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de residente del responsable/s designado/s.

CONDICIONES DE USO DE LA TARJETA DE ENTIDAD

- La tarjeta de entidad solo podrá ser utilizada por los responsables designados.
- En caso de extravío, robo o pérdida de la tarjeta, la entidad titular deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible a la biblioteca. Los préstamos que se realicen hasta dicha comunicación, serán responsabilidad de la entidad titular.
- En caso de cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc., así como de los responsables designados; la entidad titular deberá actualizar sus datos para mantener una buena comunicación y servicio.
- El retraso en la devolución de documentos conllevará las sanciones que determine la normativa vigente.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Cultura.
Finalidad	Gestión del servicio prestado a usuarios de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de Poderes Públicos (Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y en la restante normativa de desarrollo).
Destinatarios	No se cederán datos salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar o suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es

También puede contactar con la Red de Bibliotecas Públicas en:

<http://reddebibliotecas.jccm.es>