



Ayuntamiento
de Cartaya

NORMAS PARA OBTENER EL CARNET DE LECTOR

ADULTOS: MAYORES DE 14 AÑOS:

- Rellenar El formulario y fechar.
- Aportar copia o fotocopia de Documento de Identidad que contenga fotografía (DNI, Pasaporte, etc.) La Biblioteca no realiza fotocopias.
- El Carnet se dará en un plazo mínimo de tres días.
- Si el solicitante es de nacionalidad extranjera, le preguntaremos su país de origen y lo anotamos arriba de la solicitud.

INFANTILES: Menores de 14 años. Formulario en color

- En el cuadro superior del formulario “DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE” se consignarán los datos del padre o madre, que se hacen responsables del menor.
- En el cuadro siguientes “DATOS DE LA PERSONA MENOR DE EDAD”, se anotará al nombre del menor, si tiene DNI y fecha de nacimiento.

Para el carnet de Lector infantil se precisa aportar:

- 1) Dos fotografías tamaño carnet recientes del menor o reproducción de las mismas con la calidad suficiente como para identificar al menor.
- 2) Fotocopia de documento de identidad del padre o madre del solicitante.
- El cuadro *“Biblioteca de la red a la que se adscribe no es necesario rellenar.”*

La solicitud debe ser entregada en la biblioteca con su correspondiente documentación.

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE ANDALUCÍA

SOLICITUD

TARJETA DE USUARIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE ANDALUCÍA

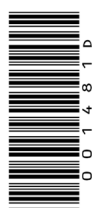
Orden de ____ de _____ de _____ (BOJA nº ____ de fecha _____.)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/NIE
FECHA NACIMIENTO	INICIALES	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

2 DATOS DE LA PERSONA MENOR DE EDAD	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
FECHA NACIMIENTO	INICIALES

3 DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>La persona abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE</p> <p><input type="checkbox"/> Ser el padre/madre/tutor/a/responsable de la persona menor de edad cuyo datos figuran en el apartado correspondiente de esta solicitud</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Fdo.: _____</p>

4 BIBLIOTECA DE LA RED A LA QUE SE ADSCRIBE Y MEDIO DE RECEPCIÓN DE LA TARJETA	
BIBLIOTECA	SUCURSAL
RECOGIDA DE LA TARJETA DE USUARIO <input type="checkbox"/> Envío Postal (indicar abajo dirección de envío si es distinta a la anterior) <input type="checkbox"/> Recogida en la biblioteca	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO	
LOCALIDAD	PROVINCIA
	C. POSTAL



5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y SOLICITA la expedición de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.: _____</p>

- ILMO/A. SR/A DIRECTOR/A GENERAL DEL LIBRO Y DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL
- DIRECTOR/A DE LA BIBLIOTECA DE

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Cultura le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la correcta gestión y control del procedimiento. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental. Consejería de Cultura C/. Conde de Ibarra 18. 41004-SEVILLA.