Generalitat de Catalunya
Departamento de Cultura
Direcció General de Creació, Acció Territorial i Biblioteques
Servei de Biblioteques

Diputació de Girona

Biblioteca Roberto Bolaño
Blanes

Número de registro:

Solicitud de usuario del Sistema de Lectura Pública de Catalunya y del sistema de gestión de ordenadores y/o wifi

Tipo de solicitud: ☐ alta ☐ baja

Sistema al que se refiere la solicitud: ☐ lectura pública ☐ ordenadores/wifi ☐ ambos

En caso de baja, especifique el motivo: ☐ voluntad expresa ☐ fallecimiento (a ejercer por el representante legal)

La baja del usuario conlleva la supresión de sus datos de carácter personal.

Datos de identificación del solicitante

Para los menores de catorce años, se han de consignar los datos del representante legal (padre, madre o tutor legal).

Nombre* | Primer apellido* | Segundo apellido*

Nombre sentido (*A rellenar, si procede, por las personas trans.)* | Género ☐ mujer ☐ hombre ☐ no binario

Fecha de nacimiento | Documento de identidad*

Según consta en el Acuerdo GOV/45/2022, los nombres y apellidos deben consignarse tal como constan en el documento nacional de identidad o en el pasaporte, y el nombre sentido de las personas trans (transexuales o transgénero), de acuerdo con el que consta en la tarjeta sanitaria expedida por el CatSalut.

Dirección habitual*

Calle/Plaza/Avenida | Número | Piso | Puerta | Código postal

Localidad | Comarca | Provincia

Teléfono fijo | Móvil | Dirección electrónica

Idioma de los avisos de los préstamos:
☐ catalán ☐ castellano ☐ inglés ☐ francés

Nacionalidad | Nivel de estudios | Lengua habitual

**Estos campos son obligatorios.*

Dirección alternativa (en su caso)

Calle/Plaza/Avenida | Número | Piso | Puerta | Código postal

Localidad | Provincia | Teléfono

Datos del representante legal (si procede)

Nombre | Primer apellido | Segundo apellido

Documento de identidad*

Dirección habitual

Calle/Plaza/Avenida | Número | Piso | Puerta | Código postal

Localidad | Comarca | Provincia

Teléfono fijo | Móvil | Dirección electrónica

Autorizaciones

— El solicitante autoriza el envío de información de las actividades de promoción de la lectura y difusión de los servicios y actividades culturales. ☐ Sí ☐ No

— El representante legal (padre, madre o tutor legal), en el caso de los menores de catorce años, autoriza la consulta en internet a través del equipamiento informático de la biblioteca.* ☐ Sí ☐ No

**Los padres, madres o tutores legales tienen la responsabilidad de velar por el uso que los menores hagan de internet, y deben ejercer el nivel de control que consideren necesario.*

— El solicitante autoriza recibir notificaciones electrónicas relacionadas con esta solicitud (solo en caso de baja). ☐ Sí ☐ No

— El solicitante autoriza, con su firma, que el Departamento de Cultura consulte los datos necesarios para tramitar esta solicitud. En caso de que el solicitante no autorice la consulta, debe adjuntar la documentación necesaria y manifestar su oposición expresa a continuación:

Documentación que debe mostrarse

— Documento de identidad (NIF, NIE o pasaporte) del solicitante o firmante (cuando se actúe en nombre de otra persona) y tarjeta sanitaria expedida por el CatSalut en caso de que se rellene el campo *Nombre sentido*.
— Documentación acreditativa de la representación o tutoría legal.

Documentación a adjuntar solo en el caso de baja

— Carné del usuario (es opcional devolverlo).
— Copia de la documentación acreditativa de la representación o tutoría legal (en su caso).*
— Copia del anverso del documento de identidad del solicitante —NIF, NIE o pasaporte— (debe presentarse solo en caso de que el solicitante haya manifestado expresamente, en el apartado **Autorizaciones**, que no autoriza la consulta de los datos necesarios).
— Copia de la documentación acreditativa de fallecimiento (debe presentarse solo en caso de que el solicitante haya manifestado expresamente, en el apartado **Autorizaciones**, que no autoriza la consulta de los datos necesarios).

**En caso de baja por fallecimiento, el representante legal puede acreditar la vinculación de parentesco a través de documentos como el libro de familia, el registro de parejas de hecho, un acta de convivencia o un documento notarial, entre otros.*

Declaraciones

— El solicitante se compromete a cumplir las normas que rigen las bibliotecas del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

— El solicitante declara que conoce la información relativa a la protección de datos y la que contiene el apartado **Comunicación al solicitante** que consta en esta solicitud.

Localidad y fecha

Firma del solicitante (o del representante legal)

Comunicación al solicitante

Información básica de protección de datos del Departamento de Cultura
Identificación del tratamiento: «Sistema de Gestión Bibliotecaria»
Responsable del tratamiento: Departamento de Cultura, a través de la Dirección General de Creación, Acción Territorial y Bibliotecas, y los municipios con bibliotecas que forman parte del Sistema de Lectura Pública de Catalunya, en régimen de corresponsabilidad.
Finalidad del tratamiento: Gestión de los servicios que se prestan a los usuarios de las bibliotecas públicas, envío de información relacionada con servicios y productos culturales, y gestión de concursos y sorteos relacionados.
Legitimación: Cuando dé su consentimiento, que podrá retirar en cualquier momento.
Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento de acuerdo con la Ley 4/1993, de 18 de marzo, del sistema bibliotecario de Catalunya, y el Decreto 124/1999, de 4 de mayo, sobre los servicios y el personal del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
Destinatarios: No se cederán datos a terceros, excepto en los casos previstos por la ley.
Derechos del interesado: Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional disponible en la web http://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/drets**.**
Información adicional: Para ampliar esta información y conocer los detalles del tratamiento de datos, puede acceder a la página web del Departamento de Cultura *http://cultura.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades*.

Información básica de protección de datos de la Diputació de Girona
Identificación del tratamiento: «Sistema de gestión de ordenadores y/o wifi»
Responsable del tratamiento: Diputació de Girona, mediante el servicio de Bibliotecas
Finalidad: Registro e identificación de las personas que utilizan el servicio Telecentros, que la Diputació ofrece a bibliotecas y centros culturales. Identificación de los usuarios y gestión del servicio. Los datos sobre el nivel de estudios se tratan estadísticamente.
Legitimación: Cumplimiento de una misión de interés público (competencias de la Diputació de apoyo a los entes locales, de acuerdo con el Decreto Legislativo 2/2003, texto refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Catalunya).
Destinatarios: Los datos no se comunicarán a otras personas.
Derechos del interesado: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y limitación del tratamiento, para lo cual debe dirigirse al servicio de Bibliotecas de la Diputació de Girona.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web *www.ddgi.cat*.

Información de los derechos de imagen

En las actividades organizadas por el ente responsable de este trámite, se pueden hacer fotografías y filmaciones en las que aparezca la imagen de personas, conforme a lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen. El material gráfico mencionado puede ser reproducido y difundido en la web y en otros espacios de comunicación y difusión de actividades del ente responsable de este trámite.

Información de las notificaciones electrónicas (solo en caso de baja)

Las notificaciones electrónicas de los actos administrativos se pondrán a su disposición en la Sede electrónica de la Generalitat de Catalunya, en el espacio Mi carpeta > Notificaciones electrónicas.

Recibirá un aviso de la puesta a disposición de la notificación electrónica en la dirección electrónica o al teléfono móvil que indique y, en su caso, la contraseña para acceder al contenido de la notificación.

Desde que la notificación electrónica haya sido puesta a su disposición, tendrá diez días naturales para aceptarla o rechazarla.
Si accede a la notificación, esta se considerará practicada, y si una vez transcurrido el plazo no ha accedido a la notificación, esta se entenderá rechazada.