GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO II
SOLICITUD DE BAJA DE LAS FAMILIAS DEL BANCO DE LIBROS

D/Dña……

con DNI …….. padre/madre/tutor legal de:

alumno/a……curso……
alumno/a……curso……
alumno/a……curso……

del centro……..

SOLICITO causar baja en el sistema de Banco de Libros y material curricular por motivo de ……..……. (traslado, cambio de etapa, otras.)

En a de de

Firmado:

Teléfono de contacto…….

Dirección de correo electrónico……...

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados y tratados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "Gestión de Programas Educativos". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger datos de carácter personal para gestionar programas educativos competencia de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación y elaboración de estudios e informes de carácter estadístico e histórico.
Los datos personales de las familias y menores serán eliminados cuando dejen de participar en el Sistema de Banco de Libros.
La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Podrá tener acceso a estos datos el órgano gestor del Sistema de Banco de Libros aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo.
Podrá Ud. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante dicha Dirección General (Avda. Ranillas nº 5 D 50.071 Zaragoza), o en la dirección de correo electrónico dginnovacion@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación "Gestión de Programas Educativos" http://aplicaciones.aragon.es/

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

Fecha de baja en el Centro:

Fecha de entrega de los materiales:

Revisión de los materiales:

(Sello del Centro)