



# Solicitud de ALTA BIBLIOTECA PRIVADO en el Sistema de Identificación de Centros

Una vez que el solicitante haya enviado vía correo electrónico el formato de solicitud de alta biblioteca, se le notificará en un plazo de 3 días si existe alguna aclaración o documentos incompletos.

A partir de que el solicitante haya enviado toda la documentación e información, en un lapso de 6 días hábiles se le hará llegar la cédula de identificación del centro de trabajo a través de correo electrónico.

## I.- Fecha de solicitud

<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
DÍA		MES		AÑO

## II.- Datos de ubicación del inmueble

### VIALIDADES

Principal :	<input type="text"/>		
Derecha :	<input type="text"/>		
Izquierda :	<input type="text"/>		
Posterior :	<input type="text"/>		
Número exterior :	<input type="text"/>	Número interior :	<input type="text"/>
Municipio :	<input type="text"/>		
Código postal :	<input type="text"/>		
Localidad :	<input type="text"/>		
Asentamiento :	<input type="text"/>		

### COORDENADAS

Latitud :	<input type="text"/>	Longitud :	<input type="text"/>
-----------	----------------------	------------	----------------------

### Datos del Centro de Trabajo donde se encuentra ubicada la Biblioteca:

Clave del CT :	<input type="text"/>	Turno :	<input type="text"/>
Nombre del CT :	<input type="text"/>		

### III.- Datos de identificación de la Biblioteca

Nombre del CT :

Turno :

Servicio :

Teléfono :  Extensión :  Celular :

Correo electrónico :  Página web :

Fecha de fundación :  /  /   
DÍA MES AÑO

### IV.- Datos del Director o Responsable del Centro de Trabajo

Primer apellido  Segundo apellido  Nombre (s)

RFC  Homoclave  CURP  Tipo de director

Teléfono :  Extensión :  Celular :

Correo electrónico :

### V.- Datos del Responsable de Biblioteca

Primer apellido  Segundo apellido  Nombre (s)

RFC  Homoclave  CURP  Tipo de director

Teléfono :  Extensión :  Celular :

Correo electrónico :

### VI.- Datos del solicitante

Nombre completo :

Cargo :

Firma