



CERTIFICADO DE INVENTARIO FONDOS DE INVESTIGACIÓN

D. /ª....., DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS DEL CAMPUS DE.....

CERTIFICA: que el material bibliográfico a que corresponde la factura adjunta, atendida con cargo a la Ayuda de Investigación (1) o al presupuesto de la Sección/Centro Pagador abajo indicado, queda debidamente inventariado, afectado al proyecto de investigación referido más abajo y depositado en el área de investigación correspondiente, con los números de registro que se anotan en la misma junto a cada título, estando estos números comprendidos entre los que se indican en el presente certificado

TITULAR: D/Dª.....

REF. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (2).....

ORGÁNICA: .....

AYUDA / SECCIÓN / C. PAGADOR: .....

PROVEEDOR: .....

NÚMERO DE FACTURA: ..... FECHA DE FACTURA...../...../.....

IMPORTE/MONEDA: .....

NÚMERO DE PEDIDO (3): .....FECHA DE PEDIDO.....

NÚMEROS DE REGISTRO: entre..... y.....

Y para que así conste, expido el presente en....., a..... de..... de dos mil.....

Este certificado se envía desde la Biblioteca a D/Dª.....

- (1) AYUDAS: Ayudas a Tesis, Proyectos de Investigación, etc.
(2) Referencia asignada a la ayuda por el organismo subvencionador. Campo a rellenar por la unidad que gestiona el pago.
(3) Solo si la compra se ha gestionado desde la Biblioteca General.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos pasan a formar parte del fichero de la Universidad, cuya finalidad es la gestión del certificado de inventario, y podrían ser cedidos de acuerdo con las leyes vigentes. Asimismo, le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos remitiendo un escrito al Director Académico de Seguridad de Sistemas Informáticos de la Universidad de Castilla-La Mancha, calle Altagracia, número 50, 13071 Ciudad Real, adjuntando copia de documento que acredite su identidad



### CERTIFICADO DE PAGO ANTICIPADO

D./<sup>a</sup>....., DIRECTOR/A  
DEL SERVICIO DE BIBLIOTECAS DEL CAMPUS DE .....

CERTIFICA: que el material bibliográfico a que corresponde la factura adjunta, atendida con cargo a la Ayuda de Investigación (1) o al presupuesto de la Sección/Centro Pagador abajo indicado, debe ser pagado con antelación a su recepción por exigencias del proveedor

TITULAR: D/D<sup>a</sup>.....

REF. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (2).....

ORGÁNICA: .....

AYUDA / SECCIÓN / C. PAGADOR: .....

PROVEEDOR: .....

NÚMERO DE FACTURA: ..... FECHA DE FACTURA...../...../.....

IMPORTE/MONEDA: .....

NÚMERO DE PEDIDO (3): .....FECHA DE PEDIDO.....

Y para que así conste, expido el presente en....., a.....de..... de dos mil .....

Este certificado se envía desde la Biblioteca a D/D<sup>a</sup>.....

- (1) AYUDAS: Ayudas a Tesis, Proyectos de Investigación, etc.
- (2) Referencia asignada a la ayuda por el organismo subvencionador. Campo a rellenar por la unidad que gestiona el pago.
- (3) Solo si la compra se ha gestionado desde la Biblioteca General.