

TANASONI, ALINA MANUELA, PASAPORTE NÚMERO 10748301 Y DOMICILIO EN CALLE AZALEA, NÚMERO 39.

VASILINIUC, GICA ION, CON PASAPORTE NÚMERO 7492267 Y DOMICILIO EN CALLE MARQUÉS DE LA VALDAVIA, NÚMERO 58, TERCERO IZQUIERDA. VIEL MARTÍN, ALFREDO, CON DNI 07502112-H Y DOMICILIO EN CALLE CONSTITUCIÓN, NÚMERO 48, SEGUNDO D.

VIGNOLO, GIACOMO CON T. R. X2634285-A Y DOMICILIO EN CALLE CAMINO ANCHO, NÚMERO 84, CHALET 7.

VITALI CIGNOLO, SILVANA CON PASAPORTE NÚMERO 871709 Y DOMICILIO EN CALLE CAMINO ANCHO, NÚMERO 84, CHALET 7.

VIGNOLO, ILARIA, CON FECHA DE NACIMIENTO 12 DE SEPTIEMBRE DE 1989 Y DOMICILIO EN CALLE CAMINO ANCHO, NÚMERO 84, CHALET 7.

No residen en dichos domicilios, donde figuran empadronados.

Así pues, intentada por dos veces la notificación en el domicilio donde constan empadronados los interesados resultando la misma infructuosa, de conformidad con los artículos 54 y 72 del vigente Reglamento de Población y Demarcación Territorial, así como en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del INE y la Dirección General de Cooperación Territorial, por la que se dictan normas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón de habitantes, y en cumplimiento, asimismo, del artículo 58 de la Ley 30/1992 (modificada por la Ley 4/1999), reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente edicto se les comunica la incoación del expediente administrativo para proceder, en su caso, a la baja de oficio de las personas anteriormente mencionadas, por no cumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del mencionado Reglamento.

En el plazo de diez días podrán manifestar su conformidad o no con la baja, pudiendo, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es este el domicilio donde residen la mayor parte del año.

Alcobendas, a 3 de febrero de 2009.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(02/1.633/09)

## ARANJUEZ

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Terminado el plazo para presentación de reclamaciones sin que se hayan producido, queda definitivamente aprobado el Reglamento de las Normas de Funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal "Álvarez de Quindós" de Aranjuez, cuyo texto íntegro es el siguiente:

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE MADRID

#### A. Introducción

Las bibliotecas que componen el sistema bibliotecario de la Comunidad de Madrid pretenden, con estas normas, establecer una línea de actuación homogénea en cuanto a la organización y funcionamiento de los servicios.

Las normas que proponemos pretenden ser permisivas y abiertas, establecer tan solo un marco regulador de mínimos de fácil aplicación a todos los centros del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid. Afectan a los servicios de consulta o referencia, lectura en sala, información bibliográfica y préstamo, así como a las actividades de formación de usuarios y promoción de la lectura.

#### B. Normas generales

##### 1. Acceso

- El acceso a los servicios e instalaciones de las bibliotecas públicas es libre y gratuito (conforme a la Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid), sin que pueda existir discriminación alguna hacia ningún ciudadano.
- Los usuarios deberán respetar las condiciones normales de utilización de instalaciones y servicios: guardar silencio, no acceder con comida y bebida, no utilización del teléfono móvil y demás normas básicas de comportamiento, así como el trabajo de usuarios y personal de la biblioteca. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la sanción correspondiente en cada caso, pudiendo llegar a la suspensión de la condición de usuario de alguno o todos los servicios por un período no superior a un año.

##### 2. Horario

- El horario de la biblioteca figurará en lugar visible a la entrada, y será el aprobado por el órgano competente, según lo establecido en los correspondientes convenios.

##### 3. Orientación e información

- Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento del centro.
- Los usuarios tienen derecho a la intimidad y el anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal). El personal de las bibliotecas no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilicen (Declaración de la IFLA sobre las bibliotecas y la libertad intelectual de marzo de 1999).
- Los usuarios pueden formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca por los mecanismos establecidos.

#### C. Servicios a los usuarios

Las bibliotecas públicas, tanto en la sala infantil y juvenil como en la de adultos, ofrecerán los siguientes servicios:

- Servicio de información y consulta:
  - Información.
  - Consulta y lectura en sala.
- Servicio de reproducción de documentos.
- Servicio de préstamo:
  - Préstamo individual.
  - Préstamo colectivo.
  - Préstamo a domicilio.
  - Préstamo interbibliotecario,
- Servicio de formación de usuarios y promoción de la lectura:
  - Formación de usuarios.
  - Promoción de la lectura.
  - Cooperación.

##### 1. Servicio de información y consulta

1.1. Información.—Las bibliotecas públicas resolverán a través de este servicio, atendido por personal especializado, las consultas informativas o bibliográficas que planteen los usuarios.

Cada biblioteca dispondrá de una colección básica de obras de referencia en diferentes soportes para proporcionar a los usuarios la información general, local o bibliográfica que soliciten.

El servicio ofrecerá, además, información tanto sobre los recursos propios como sobre los de otros centros y fuentes de información ajenas.

##### 1.2. Consulta y lectura en sala:

- 1.2.1. Este servicio de biblioteca facilita al usuario la consulta y acceso al fondo, especialmente a las obras de referencia, que solo pueden consultarse en sala. Son obras de referencia los diccionarios, enciclopedias, directorios, guías, anuarios, estadísticas, bibliografías, repertorios y, en general, aquellas que proporcionen una información inmediata, independientemente del soporte.
- 1.2.2. Existirán espacios dotados con los equipos necesarios para la consulta de los distintos tipos de material. Los lectores accederán directamente al fondo que se encuentre en las estanterías de libre acceso. Al finalizar la consulta, los lectores dejarán los materiales utilizados en los lugares señalados para ello.
- 1.2.3. El usuario dispondrá de una colección básica de referencia, ubicada en una zona de fácil acceso, sobre temas locales.
- 1.2.4. Se dispondrá, asimismo, de una colección básica de publicaciones periódicas ubicada en una zona dedicada expresamente a este tipo de materiales.
- 1.2.5. Los espacios destinados a la lectura y consulta de fondos y fuentes de información estarán exclusivamente dedicados a tales fines.
- 1.2.6. Siempre que sea posible, la biblioteca habilitará espacios destinados al trabajo en grupo.

- 1.2.7. Se establecen los siguientes tiempos de consulta, según el tipo de material:
- Audiovisuales y multimedia: una sola audición/visión o una hora.
  - Internet: Media hora. Este servicio es gratuito. Cada biblioteca podrá ampliar estos tiempos en función de los recursos y de la demanda. Para el resto de los materiales (documentos en papel) no se establecen tiempos de consulta.
- 1.2.8. Los puestos de lectura no se pueden reservar, ni abandonar por un período de tiempo superior a treinta minutos.
- 1.2.9. La biblioteca no es responsable de la información que pudieran recuperar o la que pudieran acceder los usuarios.

## 2. Servicio de reproducción de documentos

2.1. La biblioteca facilitará la reproducción de los documentos, exceptuando aquellos en los que esta no sea aconsejable por sus características especiales o su estado de conservación. Siempre se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

2.2. El coste de las copias en papel lo establecerá cada centro, teniendo en cuenta las propias características de la copia y, en su caso, las tasas fijadas por la Administración correspondiente.

## 3. Servicio de préstamo

El servicio de préstamo es una prestación básica de las bibliotecas públicas, que permite a los usuarios llevarse en préstamo materiales de la colección destinada a este fin, en cualquier tipo de soporte, para su lectura y utilización fuera de la biblioteca.

Las bibliotecas deberán atenerse a los mínimos establecidos en estas normas de préstamo aunque cada centro podrá ampliar el número de documentos de préstamo y el plazo estipulado.

### 3.1. Préstamo individual:

3.1.1. Carné.—Para utilizar el servicio de préstamo es necesario ser socio de la biblioteca. La condición de socio se acredita a través de un carné. Para su obtención es preciso presentar DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. De esta documentación se tomarán, al menos, los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Número de DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Domicilio y localidad.
- Número de teléfono.
- Fecha de nacimiento (menores de catorce años).

En el carné deberán figurar como mínimo:

- Nombre y apellidos.
- Número de DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Nombre de la entidad.
- Código barras o número de socio.
- Fecha de expedición y/o caducidad.

3.1.1.1. La validez mínima será de tres años.

3.1.1.2. Los domiciliados temporalmente en la localidad del centro facilitarán además los datos de su domicilio permanente.

3.1.1.3. Para los menores de catorce años es imprescindible la presentación de la documentación del padre, la madre o tutor, o la correspondiente autorización.

3.1.1.4. El usuario deberá comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o de teléfono.

3.1.1.5. En caso de pérdida, deberá avisar inmediatamente a la biblioteca, siendo el usuario responsable de cuantas transacciones se realicen con el carné hasta el momento en que se notifique la pérdida a la biblioteca.

3.1.1.6. La solicitud del carné de usuario implica la aceptación por parte del solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

### 3.1.2. Colección de préstamo:

3.1.2.1. El usuario tendrá a su disposición en libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca. Quedan excluidos del préstamo las obras de referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aque-

llas obras de la colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas del préstamo estarán claramente identificadas.

3.1.2.2. Cada socio podrá llevarse en préstamo hasta cinco documentos simultáneamente:

- Tres libros, durante un tiempo mínimo de veinticuatro horas y un máximo de treinta días.

- Dos unidades multimedia (audio, vídeo, CD-ROM, etcétera), por un tiempo mínimo de veinticuatro horas y un máximo de siete días, no renovables.

3.1.2.3. El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un tiempo equivalente a la demora.

3.1.2.4. La biblioteca realizará, de acuerdo con los medios y recursos disponibles, reservas de un máximo de dos libros por usuario. La reserva se mantendrá, como mínimo, cuarenta y ocho horas.

3.1.2.5. El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se debe sustituir por otra de características similares.

3.1.2.6. El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales (Ley de Propiedad Intelectual).

### 3.2. Préstamo colectivo:

3.2.1. Este servicio está destinado a las entidades y colectivos que lo soliciten. A través de un representante acreditado pueden obtener documentos en préstamo según las condiciones establecidas por cada biblioteca, dependiendo de los fondos existentes en cada centro.

3.2.2. La duración mínima del préstamo será de un mes.

3.2.3. La cantidad máxima será 50 libros.

3.2.4. El representante del colectivo o la institución se responsabilizará de la devolución de los documentos en los plazos previstos y de reponer los deteriorados o perdidos.

3.2.5. La entidad receptora del préstamo se compromete a facilitar información estadística sobre el uso del fondo.

### 3.3. Préstamo a domicilio:

3.3.1. Este servicio está destinado a personas que no puedan desplazarse y hacer uso directo de la biblioteca: minusválidos, ancianos, enfermos...

3.3.2. Se prestará un máximo de tres libros por un período mínimo de una semana y máximo de un mes.

3.3.3. Las peticiones y renovaciones se harán por teléfono.

3.3.4. Los usuarios dispondrán de guías de lectura para facilitar su elección.

### 3.4. Préstamo interbibliotecario:

3.4.1. Las bibliotecas públicas podrán tramitar las peticiones de préstamo interbibliotecario que soliciten sus usuarios.

3.4.2. Las condiciones de estos préstamos se establecerán a través de acuerdos entre los centros, respetando la normativa internacional de préstamo interbibliotecario existente.

3.4.3. Los gastos que se deriven de las peticiones de préstamo interbibliotecario correrán a cargo del usuario que lo solicite.

## 4. Servicio de formación de usuarios y promoción de la lectura

La biblioteca pública debe ser accesible para todos los miembros de la comunidad a la que sirve. Debe trabajar, por tanto, para dar a conocer sus servicios y sus instalaciones; formar a los usuarios para utilizar sus recursos y realizar actividades que tiendan a la promoción de la lectura y la difusión de la información. Debe, además, apoyar y dar cabida a cuantas actividades se adecuen a sus fines y posibilidades materiales.

4.1. Formación de usuarios: se entiende por formación de usuarios el conjunto de estrategias dirigidas a conseguir usuarios autosu-

ficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de los recursos de la biblioteca.

La biblioteca utilizará los siguientes medios para llevar a cabo la formación de usuarios:

- 4.1.1. Orientación y señalización: se diseñará e instalará la señalización necesaria para que el usuario pueda controlar el espacio y localizar los servicios, los fondos y los catálogos que necesite en cada momento de la forma más fácil y rápida. Esta señalización incluirá rotulación externa e interna, planos y todos los elementos necesarios y adecuados a su espacio.
- 4.1.2. Información: estará a disposición de los usuarios la información que la biblioteca elabore para dar a conocer sus servicios y actividades (folletos, carteles, paneles, etcétera). Estos instrumentos estarán elaborados teniendo en cuenta las características de los lectores a quienes vayan destinados.

Se realizarán periódicamente actividades de formación de usuarios encaminadas al conocimiento del espacio de la biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

4.2. Promoción de la lectura: la promoción de la lectura se propone como uno de los medios al alcance de la biblioteca para atraer futuros lectores, interesar a los nuevos y ayudar a los habituales a ampliar conocimientos y fomentar en ellos un sentido de lectura crítica.

La biblioteca utilizará diversos medios para llevar a cabo estos objetivos: guías de lectura, bibliografías y actividades habituales o esporádicas, tales como exposiciones bibliográficas, talleres de lectura, maratones de cuentos, encuentros con autores, talleres de expresión, etcétera.

4.3. Cooperación: la biblioteca pública establecerá una relación y colaboración habitual con su entorno social, cultural y educativo.

La biblioteca colaborará con los centros educativos de su entorno, asesorando a los profesores sobre el funcionamiento de las bibliotecas escolares y elaborando con ellos programas de formación de usuarios y promoción de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros.

Los centros bibliotecarios estarán presentes en los acontecimientos culturales del distrito o localidad.

## ANEXO I SANCIONES

### 1. Acceso y uso de la biblioteca

Los usuarios deberán respetar las instalaciones y servicios de la biblioteca. El incumplimiento del buen estar dará lugar a la suspensión o pérdida de la condición de usuario de la biblioteca.

### 2. Consulta y lectura en sala

Los puestos de lectura no se podrán reservar ni abandonar por un período de tiempo superior a treinta minutos; si así fuese, podrán ser ocupados por otro usuario.

### 3. Préstamo

- El retraso en la devolución de los documentos dará lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio por un período equivalente a la demora.
- El usuario se hace responsable del material que utilice, en caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición. Si la obra estuviese agotada, se sustituirá por otra de características similares.

### 4. Consulta de Internet

El incumplimiento de una o de varias de las siguientes normas dará lugar a la pérdida del uso de este servicio:

- No presentar el carné de la biblioteca.
- No respetar los turnos de acceso.
- El mal uso de la utilización de la información y de los equipos.

## ANEXO II

### EL SERVICIO DE CONSULTA DE INTERNET

#### 1. Consideraciones generales

1.1. El servicio de consulta de Internet en la Biblioteca Pública Municipal de Aranjuez es de acceso público, gratuito y de uso individual.

1.2. El servicio de Internet es un recurso más de acceso a la información con fines culturales, a la investigación y a la consulta en general.

1.3. La biblioteca no se hace responsable de la calidad ni de la veracidad del contenido de la información consultada en páginas externas a la propia biblioteca.

1.4. El usuario se compromete a respetar en todo momento la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y a hacer uso adecuado del servicio de acceso de Internet.

1.5. La biblioteca no será responsable en ningún caso de las posibles averías o caídas del sistema informático, así como la velocidad de transmisión de los datos ni de los dispositivos de almacenamiento de información que el usuario traiga.

#### 2. Condiciones de uso

2.1. El uso de todos y cada uno de los puestos es individual: una persona por ordenador.

2.2. Para utilizar este servicio será necesario tener el carné de socio de la biblioteca. El usuario deberá facilitar dicho carné y solicitar la asignación de ordenador en el mostrador. (Si el carné estuviera siendo utilizado con el préstamo, se comunicará al personal de la sala para su comprobación). Si estuviera retenido el carné por demora en la devolución de los libros y audiovisuales, no podrá hacer uso del servicio de Internet.

2.3. Durante el tiempo de consulta de Internet, el usuario dejará su carné de la biblioteca y lo retirará al finalizarla.

2.4. El usuario que utilice el servicio de consulta de Internet deberá contar con los conocimientos básicos necesarios para su utilización. La función del personal bibliotecario es únicamente de reserva y acceso de los ordenadores.

2.5. Se puede grabar información en dispositivos de almacenamiento: USB, disquetes o CD-ROM.

2.6. La biblioteca no se hace responsable: de la información que se grabe, de los posibles daños en los dispositivos de almacenamiento ni de asumir las pérdidas o daños directos e indirectos de las conexiones de Internet, reservándose el derecho a bloquear el acceso a determinados contenidos.

2.7. Está prohibido acceder a páginas web cuyo contenido sea violento, pornográfico, racista y que atente contra los derechos de la infancia o sean anticonstitucionales, así como a aquellas que puedan herir la sensibilidad de terceros, dado el carácter público del servicio, tales como las referidas a violencia, sexo, apología del terrorismo, racismo, sexismo, etcétera.

2.8. No se permite el acceso a los servicios de chat y "messenger" de las páginas web.

2.9. No está permitido el uso e instalación de programas y aplicaciones distintos a los que están instalados. Tampoco se podrá cambiar la configuración de los equipos ni instalar o grabar "software" o cambiar iconos, pantallas, etcétera. Si esto ocurriera, originaría la expulsión del servicio de Internet y la suspensión de la consulta de Internet por un período de tres meses.

2.10. El usuario que quiera utilizar en la sala los documentos audiovisuales del fondo de la biblioteca deberá comunicarlo al personal de la biblioteca en el mostrador.

2.11. Los usuarios no deberán apagar el ordenador.

2.12. El personal de la biblioteca se reserva el derecho a finalizar las sesiones en cualquier momento.

#### 3. Acceso de Internet en la sección de adultos

3.1. Es necesario ser socio de la biblioteca.

3.2. Para hacer uso del servicio en la biblioteca, sección adultos, los jóvenes entre catorce y diecisiete años deberán contar con la autorización del padre, madre o tutor, asumiendo estos la responsabilidad sobre la información que vayan a consultar. Para ello se les facilitará un impreso en el mostrador, que deberán traer firmado, junto con la fotocopia del DNI de las personas que les autorizan.

#### 4. Acceso de Internet en la sección de infantil y juvenil

- 4.1. Es necesario ser socio de la biblioteca.
- 4.2. Para hacer uso del servicio en la biblioteca, sección infantil y juvenil, los menores de doce años deberán estar acompañados de un adulto en todo momento.
- 4.3. Los usuarios de más de doce años podrán hacer uso del servicio de Internet con la autorización expresa de los padres o tutores, siendo el padre, madre o tutor legal quien deba entregarla firmada en la biblioteca. Para ello se facilitará el impreso en el mostrador de la biblioteca.

#### 5. Reservas

- 5.1. Para utilizar este servicio, solo se admitirá una reserva por usuario y día, que se realizará en el mostrador con una anticipación de un día como máximo. Se permitirá un máximo de una reserva semanal. Se establecerá un sistema de turnos con el fin de hacer un uso racional de los ordenadores de la semana en curso, siempre que haya horas disponibles.
- 5.2. Las sesiones finalizarán con puntualidad para permitir que los otros usuarios comiencen su sesión a la hora que tienen reservada. Cinco minutos de demora respecto a la hora reservada supondrá la cancelación automática de la reserva. El programa de control corta a la hora en punto.
- 5.3. La disponibilidad será inmediata siempre que haya ordenadores libres; en caso contrario, se podrá hacer una reserva para un horario posterior.
- 5.4. El uso del servicio de reservas, sin que posteriormente sea utilizado, implicará la penalización en el uso del servicio, anulando su reserva.
- 5.5. La biblioteca se reserva el derecho a alterar el horario en el funcionamiento del servicio de Internet (actividades en la biblioteca, averías eléctricas, etcétera).

#### 6. Tiempos de conexión

- 6.1. La sesión de consulta será, como máximo, de una hora. Pasados cinco minutos del comienzo de su turno, el usuario que no esté presente perderá la sesión. Habrá, a disposición de los usuarios, equipos con disponibilidad de:
  - Quince minutos.
  - Treinta minutos.
  - Sesenta minutos.
- 6.2. No se reservarán ordenadores para la consulta de quince minutos.
- 6.3. El servicio de consulta de Internet se desconectará automáticamente al finalizar el tiempo de la consulta.

- 6.4. Los puestos se desconectarán un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

#### 7. Horario

##### Sección adultos:

- Lunes a viernes: mañanas, de 9.00 a 14.00 horas; tardes, de 15.30 a 20.30 horas.
- Sábados: de 10.00 a 13.30 horas.

##### Sección infantil:

- Lunes a viernes: tardes, de 17.00 a 19.30 horas.
- Sábados: de 11.00 a 13.30 horas.

Sujeto a las modificaciones del calendario de la biblioteca.

#### 8. Observaciones finales

- 8.1. La desconfiguración de un ordenador por manipulación intencionada supondrá el abandono inmediato del puesto de consulta y la suspensión de la condición de usuario del servicio de consulta de Internet por un período de tres meses.
- 8.2. El personal de la biblioteca se reserva el derecho a finalizar las sesiones en cualquier momento.
- 8.3. En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación una vez terminada la sesión, los datos se eliminarán automática y definitivamente.
- 8.4. El incumplimiento de estas normas de utilización podrá suponer una retirada del carné de forma temporal o incluso definitiva.
- 8.5. Se elaborarán las oportunas recomendaciones para el buen servicio de Internet.

#### Recomendaciones para la utilización del servicio de Internet

1. La utilización de este servicio de acceso a Internet supone la aceptación de las normas que están a su disposición en el mostrador de información.
2. No se permite el acceso a los servicios de chat y “messenger” de las páginas web, ni la instalación de programas externos.
3. El servicio de consulta de Internet se desconectará automáticamente al finalizar el tiempo de la consulta.
4. En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación una vez terminada la sesión, los datos se eliminarán automática y definitivamente.
5. No apagar el ordenador.
6. Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.
7. Por favor, no olvides que estás en una biblioteca y que hay gente a tu alrededor que está estudiando, respeta al resto de los usuarios.
8. Se recuerda que ha de hacerse un buen uso del material y las instalaciones.

### AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTA DE INTERNET. MENORES DE EDAD DE 12 A 17 AÑOS

Don/doña .....,  
 con DNI/pasaporte/tarjeta de residente número ....., como padre, madre o tutor, autorizo al usuario menor de edad, de 12 a 17 años, ....., con número de socio de la Biblioteca Pública “Álvarez de Quindós” ....., a la utilización del servicio de consulta de Internet, comprometiéndome a que cumpla las normas establecidas para los menores y asumiendo la responsabilidad sobre la información y contenido de las páginas a las que acceda a través de la red.

En ....., a ..... de ..... de .....

(FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR)

Entrega fotocopia del DNI/pasaporte/tarjeta de residente del padre, madre o tutor.