

reclamaciones, el mismo se eleva a definitivo, conforme establece el citado artículo, haciéndose público el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

Aumentos

| Capítulo | Concepto | Importe (euros) |
|----------|---|-----------------|
| 3 | Gastos financieros | 73.287,53 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 413.033,28 |
| Total | | 486.320,81 |

Financiación

| Capítulo | Concepto | Importe (euros) |
|----------|---|-----------------|
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 486.320,81 |

Torrejón de Ardoz, a 19 de junio de 2008.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/18.229/08)

TORREJÓN DE ARDOZ

URBANISMO

Don Pedro Rollán Ojeda, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz (Madrid).

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 25 de junio de 2008, se adoptaron los siguientes acuerdos:

- Iniciar los trámites tendentes a la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana del término de Torrejón de Ardoz.
- Iniciar los trámites necesarios para la redacción de un Plan Especial de Esponjamiento del casco antiguo del término de Torrejón de Ardoz.
- Suspender, durante el plazo de un año, el otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y actividades en las zonas delimitadas en el informe del técnico municipal y en su plano adjunto.

El acuerdo será vigente desde el día siguiente al de su adopción.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando el expediente de manifiesto en el Departamento de Urbanismo para que pueda ser examinado por cualquier interesado.

Frente a la presente resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo haya dictado en un plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117.1 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano de la jurisdicción competente en los términos de la Ley 29/1998.

Torrejón de Ardoz, a 1 de julio de 2008.—El alcalde (firmado).

(93/19.635/08)

TORREJÓN DE ARDOZ

URBANISMO

Don Pedro Rollán Ojeda, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 21 de abril de 2008, se aprobó con carácter inicial el Plan Especial de Alineaciones de calle Milán a calle Florencia, de Torrejón de Ardoz.

Lo que se pone en conocimiento de "Constructora Internacional, Sociedad Anónima", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por no haberse podido practicar la notificación.

Torrejón de Ardoz, a 16 de junio de 2008.—El alcalde-presidente (firmado).

(02/8.881/08)

TORREJÓN DE VELASCO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento de la Biblioteca Municipal de Torrejón de Velasco se hace público el texto íntegro que se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE TORREJÓN DE VELASCO

Este Reglamento podrá ser modificado para favorecer un mejor funcionamiento del servicio. Salvo indicación en contrario en su redacción se utiliza el masculino genérico.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se ajusta a lo dispuesto en la Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna, así como en el Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública.

Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna:

- El tener y el saber utilizar la información constituyen un factor de integración económica, social y cultural y, por lo tanto, es conveniente organizar y garantizar el libre acceso de los ciudadanos a la información.
- La cultura abre el camino al deseo de adquirir nuevos conocimientos y en ese contexto la literatura desempeña un lugar especial, en particular como vehículo de enriquecimiento lingüístico.
- Debido a los cambios en la tecnología de las comunicaciones, una cantidad cada vez mayor de información y de cultura se encuentra en las redes o en otras formas digitales y debe garantizarse el acceso a las mismas.
- Corresponde a las bibliotecas hacer de puente entre los medios de información tradicionales y los nuevos medios, permitiendo así que en vez de excluirse se complementen.
- Las bibliotecas ocupan un lugar fundamental para consolidar la capacidad de lectura de los niños y niñas.
- Las bibliotecas son un escaparate excepcional de otras culturas y formas de vida.

Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública:

- La Biblioteca Pública es un centro local de información que facilita a sus usuarios todas las clases de conocimiento e información.
- Los servicios de la Biblioteca Pública se prestan sobre la base de igualdad de acceso para todas las personas, sin tener en cuenta su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social.
- Son misiones de la Biblioteca Pública: crear y consolidar los hábitos de lectura en los niños desde los primeros años, prestar apoyo a la educación en todos los niveles, brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo, estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes, fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural, así como facilitar el progreso en el uso de la información y su manejo a través de medios informáticos.

Capítulo 1

Objetivos generales

Artículo 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco con el objetivo de:

- Ofrecer a los ciudadanos información, clara y concisa, sobre sus derechos y deberes como usuarios del servicio.
- Ofrecer a los trabajadores información, clara y concisa, que les permita relacionarse con los usuarios de la forma más eficaz y eficiente posible.

Art. 2. La Biblioteca Pública Municipal es dentro del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco el órgano central bibliotecario y bibliográfico al servicio de todos los ciudadanos, y con el fin de sal-

vaguada en su gestión, está formada por cuantos servicios de biblioteca se presten en inmuebles pluridisciplinarios o específicos para este fin de titularidad municipal.

Art. 3. La Biblioteca Pública Municipal de Torrejón de Velasco se rige por las disposiciones de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de LPHE, y las normas de desarrollo que resulten de la aplicación; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por la Ley 10/1989, de 5 de octubre, de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 25 de octubre), y el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas ("Boletín Oficial del Estado" de 31 de mayo de 1989).

Art. 4. Funciones que corresponden a la Biblioteca Pública Municipal de Torrejón de Velasco:

- Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos o en cualquier otro soporte que permitan a todos los ciudadanos mantener al día su información y mejorar su formación general.
- Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le es encomendada.
- Promover y estimular el uso de los fondos por parte de los ciudadanos mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias.
- Procurar a todos los ciudadanos y especialmente a aquellos que no dispongan de la formación y medios telemáticos necesarios, el acceso a fondos virtuales a través de las redes de telecomunicaciones y en virtud de los oportunos contratos descritos.
- Poner a disposición de los órganos administrativos y ejecutivos del Ayuntamiento, aquello que necesiten para el mejor desempeño de las funciones que les son propias.
- Procurar la prestación de servicios bibliotecarios especiales dirigidos a hospitales, cárceles, asociaciones, etcétera, en el ámbito municipal.
- Colaborar con los centros escolares en todos aquellos aspectos que tengan que ver con el asesoramiento sobre bibliotecas y actividades relacionadas con el libro y la animación a la lectura.
- Realizar cuantas funciones les asignen para el mejor cumplimiento de los fines que le son propios.

Art. 5. *Régimen jurídico de los fondos de la Biblioteca Municipal de Torrejón de Velasco.*—1. El fondo de la Biblioteca Pública Municipal se constituye con las colecciones y obras de titularidad municipal.

2. La Biblioteca Pública puede admitir en depósito fondos, cualquiera que sea su titularidad y de acuerdo con las condiciones que se estipulen de cada caso.

Capítulo 2

Tratamiento técnico y administrativo de los fondos de la biblioteca

Art. 6. *Inscripción de los fondos.*—Todos los fondos que ingresen en la biblioteca serán inscritos en los correspondientes libros de registro, haciendo constar su forma de entrada (compra, donación, canje, sin cargo). En estos registros se anotarán igualmente las bajas que tengan lugar indicando la causa (expurgo, indevuelto, pérdida).

Art. 7. Para hacer posible la cooperación y el intercambio de datos son normas técnicas de uso obligatorio de la Biblioteca Municipal:

- Las reglas de catalogación editadas por el Ministerio de Cultura.
- La clasificación decimal universal para la información de contenido de los documentos.
- El formato IBERMARC para registros bibliográficos editado por la Biblioteca Nacional para los distintos tipos de materiales, para la estructuración y codificación de los registros bibliográficos y para el intercambio de datos en soportes informáticos.

Art. 8. *Catálogo.*—La Biblioteca Municipal mantendrá un catálogo informatizado de los distintos títulos y soportes que conforman la colección. Dicho catálogo estará a disposición de los usuarios a través de terminales adecuados para la consulta pública y, en su caso, a través de página web.

Art. 9. *Expurgos.*—Los documentos retirados de las colecciones de la biblioteca en los procesos de expurgo, siempre que sus caracte-

rísticas no aconsejen su conservación definitiva, se podrán destinar a programas de cooperación o ceder a entidades sin fines lucrativos para el cumplimiento de sus propios fines. Los documentos que se hayan de ceder a dichos programas o entidades se identificarán haciendo mención expresa en su número de registro de la biblioteca.

Art. 10. *Recuentos.*—La Biblioteca Municipal deberá realizar periódicamente un recuento de sus fondos, que será total, al menos, una vez cada cinco años. El resultado de esos recuentos quedará reflejado en la memoria correspondiente que cada año elabora la biblioteca.

Capítulo 3

Personal

Art. 11. La plantilla de la Biblioteca Pública Municipal se determinará por el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco o, en su caso, por los órganos de gestión que tengan esta competencia, según las necesidades que en cada momento existan.

Art. 12. La plantilla de la Biblioteca Pública Municipal se determinará por el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco o, en su caso, por los órganos de gestión que tengan esta competencia, según las necesidades que en cada momento existan.

Art. 13. *Dirección.*—Son funciones de dirección de la biblioteca:

- Planificar, organizar y supervisar los servicios bibliotecarios y actividades en los distintos centros en que se preste el servicio de Biblioteca Pública Municipal.
- Planificar, organizar y supervisar los trabajos administrativos y técnicos de la biblioteca.
- Gestionar los recursos humanos y los medios materiales de la biblioteca.
- Adoptar o proponer, en su caso, las medidas necesarias para la conservación y la difusión del patrimonio bibliográfico custodiado en los distintos centros en que se presta el servicio de Biblioteca Pública Municipal.
- Proponer la adquisición de los fondos que se consideren necesarios y de interés para la biblioteca, de acuerdo con las directrices técnicas que proponen los organismos nacionales e internacionales para este tipo de centros.
- Promocionar y difundir los servicios de la biblioteca entre la población potencialmente usuaria de la misma.
- Prestar a los órganos administrativos y ejecutivos del Ayuntamiento la información requerida para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Cualquier otra que por disposición legal o reglamentaria se le encomiende.

Capítulo 4

Acceso y servicios de la Biblioteca Pública Municipal de Torrejón de Velasco

Art. 14. El acceso a la Biblioteca Pública de Torrejón de Velasco es libre y gratuito. Para poder acceder al servicio de préstamo es necesario estar en posesión del carné de usuario de la Biblioteca Pública de Torrejón de Velasco.

Art. 15. Los usuarios deberán respetar en todo momento las condiciones de trabajo de los demás usuarios y del personal de la biblioteca y utilizar debidamente los fondos e instalaciones del centro. El incumplimiento de estas obligaciones producirá suspensión de la condición de usuario de alguno o de todos los servicios de la biblioteca por período no superior de un año.

Capítulo 5

Derechos a los usuarios

Art. 16. Los usuarios tienen derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad, de las instalaciones, servicios, actividades y normas de funcionamiento.

Art. 17. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y el anonimato (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal). El personal de bibliotecas no revelará a terceras personas la identidad de los usuarios ni los materiales que utilizan.

Art. 18. Según la Ley 34/2002, de 11 de julio, que regula los servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico

nico, la biblioteca deberá retener los datos de tráfico relativos a las comunicaciones electrónicas para su utilización en el marco de una hipotética investigación criminal o para la salvaguardia de la seguridad pública y la defensa nacional, sin afectar al secreto de las comunicaciones y tomando las medidas de seguridad apropiadas para evitar su pérdida o alteración y el acceso no autorizado a los mismos.

Art. 19. Los usuarios tienen derecho a formular sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento y servicios de la biblioteca a través del cauce establecido por el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco: modelo oficial de solicitud.

Capítulo 6

Préstamo

Art. 20. *Acceso al préstamo.*—1. Cualquier persona adulta puede obtener el carné de préstamo presentando una fotografía y el documento nacional de identidad. Los niños necesitarán la autorización del padre o la madre.

2. La solicitud de carné será tramitada en veinticuatro horas.

3. Los usuarios deberán comunicar a la biblioteca cualquier cambio de domicilio o teléfono, así como su posible pérdida o robo.

4. El préstamo es personal, no pueden llevarse documentos en nombre de otra persona.

5. El carné infantil permite exclusivamente el acceso a los fondos de la sección infantil.

6. La firma del carné implica la aceptación por parte de la persona solicitante de las normas que rigen el funcionamiento de la biblioteca.

Art. 21. *Documentos en préstamo.*—1. Libros: son objeto de préstamo todos los libros, excepto los situados en la sala de referencia; los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico y aquellas obras que se consideren de conservación y reserva.

2. Material audiovisual: se prestan todos los CD musicales, vídeos o CD-ROM, excepto algunas obras de referencia o de interés general instaladas para consulta dentro de la sala.

Art. 22. *Plazos de préstamo.*—1. Los libros se prestan durante un período de quince días renovables por otros quince, siempre que no exista una reserva previa.

2. El material audiovisual se prestará durante siete días sin derecho a renovación.

Art. 23. *Número de documentos en préstamo.*—El número de documentos que se pueden prestar será hasta cuatro por persona, con una coincidencia, como máximo, de tres libros y un ejemplar de material audiovisual.

Art. 24. *Horario del préstamo.*—El préstamo, renovación y la devolución de documentos finalizan un cuarto de hora antes del cierre de la biblioteca. A partir de ese momento tampoco habrá servicio de Internet, ofimática, ni vídeo, audio o DVD.

Art. 25. *Deberes de los usuarios respecto del préstamo.*—1. El usuario tiene el deber de devolver los documentos en el plazo establecido.

2. Los documentos no devueltos se reclamarán periódicamente por teléfono y/o por correo.

3. La pérdida, deterioro o extravío de un documento prestado obliga al usuario a la reposición de un documento igual.

4. En el caso de documentos agotados o no existentes en ese momento en el mercado, el personal de la biblioteca indicará que documento debe adquirirse en su lugar. En caso de robo, la denuncia presentada en comisaría (incluyendo los datos concretos del documento robado) eximirá de la adquisición del mismo.

Art. 26. *Reserva de documentos.*—1. Los documentos susceptibles de préstamo se podrán reservar cuando estén prestados. A la devolución del documento por el usuario anterior, el personal de la biblioteca avisará telefónicamente al usuario que efectuó la reserva, que dispondrá de cuarenta y ocho horas de plazo para retirarlo.

2. Cada usuario podrá reservar, como máximo, tres ejemplares, dos de ellos podrán ser libros y uno material audiovisual.

Art. 27. *Préstamos a colectivos, centros de enseñanza, instituciones, etcétera.*—1. El préstamo colectivo será accesible, previa solicitud razonada en el modelo oficial del Ayuntamiento a la que se adjuntará documentación que acredite la pertenencia al colectivo, con indicación del responsable de los fondos en la institución receptora.

2. El material disponible para préstamo colectivo no excederá de 30 ejemplares de libros durante un mes y de cinco ejemplares de material audiovisual durante siete días naturales.

Capítulo 7

Hemeroteca

Art. 28. Los diarios y revistas se encuentran a disposición del público en las salas de adultos e infantiles en los expositores de publicaciones periódicas.

Art. 29. El público podrá acceder libremente a los números más actuales, debiendo solicitar los números atrasados, al menos, un día antes al personal de la sala.

Art. 30. Las publicaciones periódicas y su información anexa (CD-ROM, CD, etcétera) se prestarán a partir de los tres meses de su publicación.

Capítulo 8

Reproducción de documentos propiedad de la biblioteca

Art. 31. Se respetará la legislación vigente sobre derechos de autor y propiedad intelectual.

Capítulo 9

Sala de estudio

Art. 32. La sala de estudio en grupo podrá ser usada por un mínimo de tres personas y un máximo de seis.

Art. 33. El personal de la biblioteca solicitará la identificación de todas las personas que permanezcan en esta sala.

Art. 34. La sala de estudio en grupo deberá ser solicitada previamente y se indicará el tramo horario para el que se solicita.

En caso de concurrencia de solicitudes el tramo máximo de uso será de dos horas.

Capítulo 10

Servicios multimedia

Art. 35. *Acceso.*—1. Los usuarios accederán a todos los servicios multimedia a través del carné de usuario de la biblioteca.

2. El acceso a los servicios multimedia se realizará a través de su solicitud en el mostrador de préstamo y la disponibilidad será inmediata, siempre que haya ordenadores libres; en caso contrario, se podrá hacer una reserva para un horario posterior.

Art. 36. *Uso de los soportes multimedia.*—1. Los documentos y soportes pueden utilizarse en la sala durante un período máximo de una hora para CD y CD-ROM y de dos horas para DVD. El acceso será inmediato siempre que haya puestos libres y que no coincida con el horario de cierre de la biblioteca.

2. Podrán consultarse todos aquellos CD-ROM que no requieran la instalación de "software" propio.

3. Los puestos se desconectarán automáticamente un cuarto de hora antes del horario de cierre de la biblioteca.

4. El uso de todos los puestos es individual: una persona por puesto.

Art. 37. *Reservas de los servicios multimedia.*—1. Si los puestos multimedia están ocupados se podrán reservar tramos horarios posteriores.

2. Se admitirá como máximo una reserva por usuario y día.

3. El uso de servicio de reservas sin que posteriormente sea utilizado implicará la penalización en el uso de este servicio.

Capítulo 11

Conexión a Internet

Art. 38. Como para el resto de servicios de la biblioteca, el acceso a Internet se realizará previa presentación del carné de usuario.

Art. 39. El servicio de acceso público a Internet es gratuito.

Art. 40. Las conexiones a Internet se harán con reserva previa o inmediatamente siempre que haya puestos libres. La no utilización de las reservas podrá dar lugar a sanciones.

Art. 41. Las sesiones de acceso a Internet tendrán una duración máxima de treinta minutos ampliable por otros treinta, siempre que no haya reserva previa para ese tramo horario.

Art. 42. El tiempo máximo diario de conexión a Internet será de una hora por usuario y día.

Art. 43. En virtud del derecho a la intimidad en la comunicación, una vez terminada la sesión, los datos se eliminarán automáticamente y definitivamente.

Art. 44. Aunque la conexión a Internet es libre, la dirección se reserva el derecho de bloquear el acceso a determinados contenidos y recursos dentro de las posibilidades de limitación que la propia red ofrece. La autorización que firma el/la padre/madre para la solicitud del carné de usuario de la biblioteca implica el acceso a todos los servicios ofrecidos por la biblioteca, incluido la conexión Internet.

Capítulo 12

Exportación de datos

Art. 45. La biblioteca facilitará la exportación de datos obtenidos del uso de los servicios multimedia o de acceso a Internet en papel o en de soportes magnéticos removibles que aporte el usuario. En todo caso, la biblioteca fijará el precio de la impresión y sus posibles limitaciones.

Capítulo 13

Comportamiento en las salas

Art. 46. Los usuarios atenderán en todo momento las indicaciones del personal de la biblioteca.

Art. 47. No se podrá acceder a la sala con mochilas o bolsos grandes, que deberán ser depositados en la entrada al personal de la biblioteca.

Art. 48. *Silencio*.—En toda la biblioteca es obligatorio guardar silencio.

Art. 49. Solamente se permite el estudio en grupo en las salas habilitadas para ello.

Art. 50. *Reserva de asientos*.—Los puestos de lectura no se reservan. Si la sala está completa, el usuario podrá abandonar su puesto por un tiempo máximo de treinta minutos. Superado este tiempo el personal de la sala, por iniciativa propia o a petición de otro usuario, podrá retirar sus pertenencias y dejar el puesto libre.

Art. 51. *Móviles*.—Los usuarios de la biblioteca evitarán tener activas las señales de sus teléfonos móviles. Está prohibido hablar con el móvil en la biblioteca.

Art. 52. *Ordenadores portátiles*.—La biblioteca tiene a disposición de los usuarios conexiones eléctricas para uso de ordenadores particulares. Desde estos puestos no se podrá acceder a Internet.

Art. 53. *Mediateca y acceso a Internet*.—Los usuarios deberán hacer un uso correcto y legal de los equipos, programas y documentos ofrecidos en este servicio.

Art. 54. *Cierre*.—El personal de la biblioteca avisará del cierre de la biblioteca quince minutos antes del cierre del edificio.

Capítulo 14

Infracciones

Art. 55. La Biblioteca de Torrejón de Velasco aplicará la legislación vigente en cuanto al procedimiento sancionador vigente en las Administraciones Públicas (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 140 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Art. 56. Asimismo la biblioteca poseerá infracciones que podrán ser leves, graves y muy graves.

Art. 57. Serán faltas leves:

- El retraso en la devolución de documentos en préstamo.
- No respetar las normas de comportamiento en la sala.

Art. 58. Serán faltas graves:

- El comportamiento inadecuado en la sala, una vez advertido reiteradamente por el personal de la biblioteca.
- El deterioro o maltrato intencionado del fondo bibliográfico.
- El deterioro o maltrato intencionado del mobiliario y enseres de la biblioteca.
- El uso ilegal de los equipos y programas informáticos.
- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo.

Art. 59. La concurrencia de dos o más faltas graves constituirán una falta muy grave.

Capítulo 15

Sanciones

Art. 60. Para las infracciones leves, graves y muy graves serán de aplicación distintas sanciones.

Art. 61. En caso de faltas leves:

- El retraso en la devolución de un documento da lugar a la suspensión del derecho de utilización del servicio de préstamo por un tiempo equivalente a la demora. La sanción no podrá ser superior a tres meses.
- El hecho de no respetar las normas de comportamiento de la sala dará lugar a la expulsión de la biblioteca, donde se haya producido la falta, temporalmente.
- En todo caso se podrán imponer multas económicas de hasta 100 euros para aquellas faltas leves reguladas en el artículo 57.

Art. 62. En el caso de faltas graves:

- Las faltas graves darán lugar a la expulsión de la biblioteca del municipio.
- La no devolución de uno o varios documentos obtenidos en préstamo, una vez avisado el usuario, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, impedirá el uso de los servicios de préstamo, mediateca y conexión a Internet hasta que se produzca la devolución.
- En todo caso, se podrán imponer multas económicas de hasta 200 euros para aquellas faltas graves reguladas en el artículo 58.

Art. 63. Cuando se trata de faltas muy graves:

- Las faltas muy graves impedirán al usuario el acceso a la biblioteca.
- La Administración podrá imponer multas económicas de hasta 300 euros para las faltas muy graves reguladas en el artículo 59.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Régimen Local.

Torrejón de Velasco, a 23 de mayo de 2008.—El alcalde-presidente, Miguel Ángel López del Pozo.

(03/15.165/08)

TORREJÓN DE VELASCO

LICENCIAS

Solicitada licencia municipal por don Andrés Benavente Fernández para la instalación de la actividad calificada de panadería-pastelería con barra de degustación, incluida en el anexo V de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, que se desarrollará en local sito en la plaza de la Cilla, número 8, de este municipio.

En cumplimiento con el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.