

**Registro de Entrada:**

**SOLICITUD DE VCTLGVC'F G'CEE GUQ'C'NC'UCNC'F G'GUVWF KQU'O WP EERCN**

**Don/Doña**

**DNI / CIF**

*Marcar lo que proceda:*

**Actuando en nombre propio.**

**Actuando en representación de**

**DNI / CIF**

*( En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición)*

**MEDIOS DE NOTIFICACIÓN :** Marque el que prefiera:

**ORDINARIA:** 9b'g Xca |W|c"

**BCH=757=é B PRESENCIAL:** G|YgXYg |bhf fçY'5mbHLa |Yblc`YfYa |hfz Uj |gc j |UH'YZE|WZWa i b|WbXc`Yei Y

di YXYfW|Yf`UbchZ|W|E Yb`UgcZ|W|Uga i b|W|DUYgYb Y`d`Urc XY|fYgX|G`zV|Yg`HFUbgWff|Xcg`cga |ga cgg|b`ei YU`

\Un|fW| |Xc`YgYfz bchZ|W|UXYZfa UCF8-B5F-5""HY fZbc XYU |gc. ""

9b WUei |YfUXY`cgXcgWgg|bhf|cfYgZXYVfz fY`YbUf`cgX|Ucgg|i |Ybhg ""

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio:**

**Provincia:**

**Calle,**

**Num.**

**, Piso**

**, ESC.**

**, C.P.**

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** 8YVfz X|g|cbY`XYi b W|H|Z|W|Xc Y|W|f|E|W|18B=Y|W|f|E|W|c`gYa Y|UbH`! m`gYfz`

bchZ|W|Xc Y|W|gj La Ybh|dcf YgYWbU""9gd|W|Z|ei Y9!A U|""

**OTROS DATOS:**

**. Fecha de nacimiento:**

**. Teléfono móvil:**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

**- Fotocopia del DNI.**

**- Declaración responsable firmada: Deberá marcar con una X la casilla siguiente**  
**Acepto las norma de Funcionamiento y Convivencia, adjuntas en la siiguiente**  
**hoja.**

**Sant Joan d'Alacant,**

**de**

**de 20**

**Firmado.**

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

"DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos personales obtenidos a través del presente documento formarán parte de un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. La finalidad a la que serán de destino será exclusivamente la gestión municipal. Podrá usted acceder, rectificar, cancelar o solicitar la modificación de los datos de los que sea titular mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento."

# NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA

## Requisitos para el acceso a la Sala Municipal de Estudio

- Ser mayor de 16 años / Ser titular de la tarjeta de acceso a la sala de estudio.

## Solicitud de la tarjeta

- La tarjeta es propiedad del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.
- La tarjeta es personal e intransferible.
- El horario de la sala de estudios podrá ser modificado por la concejalía de Cultura en cualquier momento, pudiendo ser consultado en el centro cultural, en las redes sociales y en [www.santjoandalacant.es](http://www.santjoandalacant.es).

## Normas de uso

1. Está prohibido el uso de teléfonos móviles para llamadas, si desean realizar o responder una llamada tendrán que abandonar las instalaciones (configurar el teléfono en modo vibración para no molestar). Igualmente está prohibido el ingreso de alimentos y bebidas, salvo agua.
2. No se puede entrar con mascotas, excepto con perros-guía en caso de invidentes.
3. Está prohibido fumar (Ley 42/2010, de 30 de diciembre).
4. Tienen la obligación de guardar el silencio debido.
5. Respetar las instalaciones y el equipamiento, conservando las instalaciones limpias. No modificar la disposición del mobiliario.
6. Mantener un comportamiento de urbanidad y educación adecuado.
7. El titular de la tarjeta de acceso se hace responsable de la correcta utilización del centro. A todos los efectos el usuario con tarjeta de acceso será el responsable del buen uso de las salas de estudio. No se podrá reservar plazas de estudio para otros usuarios.

## Sanciones.

Se sancionarán los siguientes incumplimientos y faltas o cualquier otra circunstancia o comportamiento que se estime necesario, aunque no esté en la siguiente relación: Alterar, impedir u obstruir el normal funcionamiento de las salas de estudio y de los servicios que presta. Alterar la convivencia en las salas de estudio.

1. Ocasionar alborotos o cualquier otra acción que interrumpa el estudio.
2. Impedir un usuario el uso de las instalaciones a otros usuarios con derecho a su utilización. Insultar o agredir física o psíquicamente a las personas que están haciendo uso de las salas de estudio, así como a los empleados públicos responsables de la sala de estudios.
3. Causar deterioros o daños al edificio o a cualquier elemento de sus instalaciones, equipamiento e infraestructura.
4. No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.
5. Desatender las indicaciones de los empleados públicos responsables de la sala de estudios.
6. Utilizar inadecuadamente las instalaciones de las salas de estudio y los servicios y realizar actividades distintas a las previstas y autorizadas.
7. Falsificar y manipular las tarjetas de usuario. Medidas cautelares Todo comportamiento inadecuado será reportado al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. A los usuarios que incurran en el incumplimiento de las normas establecidas se les expulsará cautelarmente durante seis meses previa suspensión de la tarjeta de usuario; en caso de reincidencia, se podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant el derecho de ejercer las acciones legales necesarias.

**\*La marca de la casilla anterior de este documento da conformidad de cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia de la sala de estudio municipal de Sant Joan d'Alacant**