

b) Documentación a presentar: conforme a lo dispuesto en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación.

1ª. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

2ª. Domicilio: calle Carrera del Escultor Estévez, nº 6.

3ª. Localidad y código postal: La Orotava (38300).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: TRES (3) meses.

e) Admisión de variantes: no se admiten.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

b) Domicilio: calle Carrera del Escultor Estévez, nº 6.

c) Localidad: La Orotava.

d) Fecha: el segundo día hábil siguiente a aquél en que concluya el plazo de presentación de proposiciones (excepto sábado).

e) Hora: 12.00 horas.

11. Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

En la Villa de La Orotava, a 15 de julio de 2004.

El Alcalde-Presidente, Isaac Valencia Domínguez.-  
El Secretario General, Juan Carlos de Tomás Martí.

### Intervención

#### A N U N C I O

**11257** **5972**  
PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO  
2004.

En la Intervención de este Excmo. Ayuntamiento y conforme dispone el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el Expediente de modificación del Presupuesto General para el Ejercicio 2004 (Suplemento de

Crédito nº 4/2004), que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 22 de junio de 2004.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de QUINCE días hábiles a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa de La Orotava, a 1 de julio de 2004.

El Alcalde, Isaac Valencia Domínguez.

### Área de Urbanismo

#### A N U N C I O

**11258** **6013**  
Aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente accidental, por Decreto de fecha 28 de junio de 2004, el expediente relativo a la aprobación inicial del «ESTUDIO DE DETALLE DE PARCELA 7, SECTOR 11, LA MARZAGANA», de este término municipal, promovido por PROMOCIONES AMOJO, S.L. y redactado por el arquitecto don Emilio López Carrasco, se somete a información pública por el plazo de UN MES, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Urbanismo y en horas de atención al público de DIEZ Y TREINTA h a TRECE Y TREINTA h y presentar las alegaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de La Orotava, a 28 de junio de 2004.

El Alcalde acctal., Juan Dóniz Dóniz.- P.s.m., el  
Secretario General, Juan Carlos de Tomás Martí.

### VILLA DE LOS REALEJOS

#### Sección 3ª

#### A N U N C I O

**11259** **5973**  
Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la modificación del Reglamento Municipal Regulador del Uso, las Instalaciones y los Servicios de las Bibliotecas Públicas Municipales de Los Realejos sin que se ha-

yan presentado reclamaciones o sugerencias y entendiéndose aprobada definitivamente, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se procede a la publicación íntegra del texto tal y como resulta una vez incorporadas las modificaciones aprobadas:

**“REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL USO, LAS INSTALACIONES Y LOS SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE LOS REALEJOS.**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación del presente reglamento.

1. El presente reglamento municipal tiene como objetivo la regulación del uso, las instalaciones y los servicios bibliotecarios que ofrecen las Bibliotecas Públicas Municipales.

2. Las Bibliotecas Públicas Municipales constituyen un servicio público cuyo objeto es facilitar el acceso de todos los ciudadanos a la lectura, la información y la cultura.

3. El acceso a las dependencias de las Bibliotecas Públicas Municipales es libre y gratuito.

4. Las normas contenidas en este Reglamento serán de obligado cumplimiento a fin de conseguir un funcionamiento homogéneo y coordinado entre las diferentes Bibliotecas Públicas Municipales permitiendo una mejor atención a sus usuarios y socios-usuarios.

Artículo 2.- Nominación de la Biblioteca Pública Municipal “Viera y Clavijo”.

La Biblioteca Pública Municipal sita en la Plaza La Unión, nº 1, de esta Villa se denominará Biblioteca Pública Municipal “Viera y Clavijo” de Los Realejos.

Artículo 3.- Calendario y horario.

El calendario y horario de apertura y cierre de las bibliotecas y sus servicios al público se establecerá para cada año por el Ayuntamiento u organismo competente en su caso. Se establecerán también los días de cierre técnico necesarios para el desarrollo de diversas tareas organizativas internas, así como la ampliación del horario de funcionamiento de las instalaciones en función de la demanda existente.

Artículo 4.- Funciones de la biblioteca.

El Manifiesto de la Biblioteca Pública de la UNESCO de noviembre de 1994, establece los siguientes

puntos clave que deben estar en el centro de los servicios que prestan las bibliotecas públicas:

- Crear y fortalecer los hábitos de lectura en los niños desde una temprana edad.

- Apoyar tanto a la educación individual (autoenseñanza) como a la educación formal en todos sus niveles.

- Proveer oportunidades para el desarrollo creativo personal.

- Estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes.

- Promover la vigilancia de la herencia cultural, apreciación de las artes, mejoras científicas e innovaciones.

- Proveer acceso a expresiones culturales de todas las artes.

- Alimentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.

- Apoyar la tradición oral.

- Asegurar el acceso a los ciudadanos a toda clase de información de la comunidad.

- Proveer servicios de información adecuada a empresas locales, asociaciones y grupos de interés.

- Facilitar el desarrollo de información y conocimiento de las habilidades computacionales.

- Apoyar y participar en actividades literarias y programas para todas las edades, y si es necesario iniciar dichas actividades.

Artículo 5.- Del personal.

El personal y demás recursos humanos con los que se contará para la atención del servicio de Biblioteca serán los siguientes:

a) Bibliotecarios.

b) Demás personal necesario.

Artículo 6.- Del Régimen Económico.

1. En los presupuestos anuales del Ayuntamiento se consignará una partida destinada al servicio municipal de biblioteca para cubrir los gastos relativos al mantenimiento y adquisición de fondos bibliográficos y documentales.

2. Podrá llegarse a acuerdos de colaboración y convenios entre el Ayuntamiento y otras entidades pú-

blicas o privadas con el fin de obtener subvenciones o financiaciones para la realización de actividades concretas.

3. El personal de Biblioteca informará al Concejal Delegado del Área de Cultura u órgano competente en cada caso sobre la admisión de lotes de libros, publicaciones periódicas y material audiovisual provenientes de donaciones o legados tanto de instituciones como de particulares, supeditándose a criterios de idoneidad la selección y aceptación de los mismos. Asimismo informará sobre el expurgo del material documental deteriorado o en desuso.

#### Artículo 7.- De los usuarios.

Con carácter general se observarán las siguientes condiciones por parte de todas las personas usuarias de las instalaciones de las bibliotecas:

1. Los usuarios deben guardar silencio y mantener correcto comportamiento en todo el edificio, especialmente en las salas dedicadas a la lectura y el estudio.

2. Al trabajar en grupo o individualmente se procurará no molestar al resto de usuarios.

3. No se permite comer y fumar en el interior de las salas, así como en el vestíbulo y zonas de circulación del edificio.

4. No se permite la entrada de animales a la biblioteca así como cualquier objeto que el personal de biblioteca considere que, por características de volumen, peso, falta de higiene, ruido, etc., pueda alterar el normal funcionamiento de este centro (pelotas, monopatines, bicicletas, etc.).

5. No se permite la entrada de usuarios a las salas con bolsos o mochilas siempre y cuando la biblioteca cuente con espacios suficientes para su depósito en las taquillas de la entrada o en los espacios habilitados por el personal de biblioteca para este fin.

6. No se permite en todas las salas de la biblioteca la reserva de asientos para sí mismo o para otras personas, pudiendo ser ocupadas aquellas plazas que queden vacías más de treinta minutos.

7. El número de asientos, así como su colocación, permanecerá en cada una de estas salas tal y como el usuario las encuentra, quedando prohibido el trasiego de sillas por parte de los usuarios sin previa autorización del personal de biblioteca.

8. Los usuarios deberán mantener silenciados los teléfonos móviles dentro del edificio.

9. Los usuarios podrán solicitar informaciones sobre los servicios ofrecidos por la biblioteca y sobre

la forma de utilización. Para realizar consultas bibliográficas se podrá contar con la asistencia técnica de los bibliotecarios.

10. Los usuarios tienen derecho a formular quejas, sugerencias, propuestas y reclamaciones sobre el funcionamiento de la biblioteca al personal de la misma y al concejal encargado del Área de Cultura, a través de un buzón dispuesto para tal fin en el propio recinto de la biblioteca.

11. Los usuarios disponen además de una desiderata en la que podrán hacer propuestas para la compra de nuevos fondos documentales y materiales audiovisuales. Con especial atención se atenderán aquellas demandas que generen interés por parte de mayor número de usuarios, así como, las que por su soporte y contenido contribuyan a una mejora cualitativa de la colección. Se considerará este incremento según disponibilidad presupuestaria.

El incumplimiento de las condiciones señaladas dará derecho a la expulsión del recinto de la Bibliotecas Públicas Municipales.

#### Artículo 8.- De la organización y funcionamiento de las bibliotecas.

1. Las Bibliotecas Públicas Municipales se deberán organizar de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo. Organización que quedará supeditada al espacio físico con que cuente la biblioteca y a la disposición por parte del Ayuntamiento u órgano competente de los medios materiales necesarios para ponerla en práctica.

2. Todas las salas, en cuanto a dependencias de las Bibliotecas Públicas Municipales, serán de acceso público y gratuito.

##### A) Sala de Lectura y Consulta.

Las salas de lectura están destinadas a la lectura, el estudio y a la consulta de fondos bibliográficos. Algunos de estos documentos se prestan, otros sólo podrán consultarse dentro de la sala.

Los libros se encuentran colocados en las estanterías en régimen de libre acceso, por lo que los usuarios podrán retirar los que deseen consultar. Terminada la consulta los materiales serán depositados en los carros habilitados para tal fin o entregados al personal de biblioteca para su correcta ubicación.

##### B) Sala de prensa.

Las publicaciones pertenecientes a la Sala de Prensa y que el usuario encontrará expuestas en sus distintas secciones, serán utilizadas dentro del recinto de la misma, no pudiendo ser trasladadas a otra sala sin previo conocimiento del bibliotecario.

Cada lector podrá hacer uso de un solo ejemplar de la prensa y revistas colocadas en los expositores, terminado su uso deberá depositarlo en su lugar de origen, pudiendo si lo desea, consultar otro ejemplar, respetando de esta manera el derecho de uso y lectura del resto de usuarios.

Las bibliotecas almacenarán durante un mínimo de un año las publicaciones periódicas que ésta recibe. Para la consulta de aquellas revistas, periódicos y boletines oficiales de fechas que ya no estén de acceso directo a los lectores podrán solicitarlos al personal bibliotecario para su consulta.

#### C) Sala Juvenil.

Esta sala está destinada principalmente para la realización de reuniones y trabajos en grupo.

Su uso no será exclusivo del público estudiantil.

En esta sala se permite un volumen moderado de comunicación entre los usuarios, facilitando la búsqueda de información en grupo y el intercambio de ideas, sin que este derecho vaya en perjuicio de los usuarios del resto de las salas.

#### D) Sala infantil.

La sala infantil es un recinto de la biblioteca destinado principalmente a primeros lectores, esto es, niños hasta los 7-8 años.

Por las características del tipo de usuario al que se destina esta sala, se permitirá en ella actividades de juego y entretenimiento con los libros y materiales que posee, siempre y cuando no provoque molestias en el resto de salas, y tengan como principal objetivo la educación y preparación de los más pequeños como usuarios potenciales de bibliotecas.

Los niños menores de 5 años tendrán que venir acompañados de un adulto responsable de ellos mientras permanezcan en la sala.

#### E) Sala de estudio.

Su uso no será exclusivo del público estudiantil, pero sí prioritario, sobre todo en temporadas de exámenes.

Al tratarse de salas susceptibles de horario independiente (incremento de horas diarias, apertura en días festivos, fines de semana, etc.), la utilización de documentos pertenecientes a la biblioteca en estas salas quedará supeditado, además de a la disponibilidad de personal, a los horarios de apertura y cierre de las bibliotecas.

#### F) Sala de Internet.

Su funcionamiento se rige por el artículo 18 de este Reglamento.

#### Artículo 9.- Del Servicio de Préstamo.

1.- El servicio de préstamo puede ser individual, especial o interbibliotecario.

2.- Para utilizar el servicio de préstamo será necesario estar en posesión del carnet de socio.

#### Artículo 10.- Socios usuarios.

1. Serán considerados socios usuarios de las Bibliotecas Públicas Municipales aquellos que tengan el carnet de socio. Para ello será necesario cumplir los siguientes trámites:

- Abonar la cantidad de cinco (5) euros.

- Entregar dos fotografías recientes tipo carnet.

- Presentar el Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Pasaporte con el único fin de tomar los datos necesarios para elaborar el carnet de socio. Los usuarios menores de edad deberán presentar fotocopia de los documentos citados de los padres o tutores legales.

- Cumplimentar los impresos que para tal fin tienen a disposición las Bibliotecas Públicas Municipales.

- A los menores de edad se les entregará, además, un documento de responsabilidad paterna expedido por las bibliotecas municipales que devolverán firmado por los padres o tutores legales. Los menores de edad que deseen hacer uso del servicio de Internet se les hará entrega de un "Permiso de uso de los aparatos informáticos" expedido por las bibliotecas que deberá ser devuelto firmado por los padres o tutores legales del menor.

- Los usuarios extranjeros que no dispongan del N.I.E. tendrán que presentar, además de los requisitos anteriormente mencionados, un certificado de empadronamiento con el fin de informar sobre su residencia, ateniéndose, en todo caso, a las instrucciones que dé el personal de las bibliotecas municipales.

Cumplido este trámite el interesado dispondrá del carnet de socio que tendrá una validez de un año y le acredita como socio usuario de las bibliotecas públicas municipales.

2. El carnet de socio de la biblioteca será personal e intransferible. Su posesión permitirá al socio titu-

lar acceder a todos los servicios bibliotecarios reservados para socios-usuarios de las Bibliotecas Públicas Municipales.

#### Artículo 11.- Servicios de las Bibliotecas Públicas Municipales.

Además de los que puedan generarse en el futuro los servicios para socios-usuarios son los siguientes:

- 1) Préstamo a domicilio.
- 2) Préstamo interbibliotecario.
- 3) Préstamo especial.

#### Artículo 12.- Préstamo a domicilio.

1. Cada lector podrá tomar en préstamo un máximo de dos (2) documentos durante un plazo de quince (15) días, renovables por igual período, hasta un máximo de tres (3) renovaciones, si las necesidades del servicio lo permiten. El carnet del socio quedará en depósito hasta que las obras entregadas en préstamo sean devueltas.

#### 2. Quedan excluidos del préstamo:

a) Los diccionarios, las enciclopedias y, en general, aquellos obras de consulta o uso frecuente en las salas.

b) Los ejemplares de obras de particular interés histórico, artístico o bibliográfico así calificados por el personal de la biblioteca.

c) Las publicaciones periódicas.

d) Obras en mal estado de conservación a juicio del personal de la biblioteca.

e) Todos los materiales audiovisuales: vídeos, DVDs, CDs y otros materiales magnéticos.

#### Artículo 13.- Demora en la devolución y daños o pérdida del material.

1. La demora o el retraso en la devolución de las obras prestadas conllevará la retirada del derecho de préstamo un (1) día por cada día de retraso en la devolución de la obra prestada.

2. En el caso de que un mismo socio-usuario incurra en demoras reiteradas en la devolución de los documentos prestados se le comunicará una reclamación por escrito con un plazo de 10 días para la respuesta. Si se desatiende la reclamación el socio-usuario podrá quedar inhabilitado para seguir utilizando el servicio de préstamo.

3. El deterioro o la pérdida del material prestado exigirá la restitución del mismo. El socio-usuario deberá hacerse cargo de los gastos ocasionados para la reposición o reparación de aquello que le fue prestado.

#### Artículo 14.- Préstamos especiales.

Los préstamos de mayor número de libros, los que precisen mayores plazos o los de obras no prestables serán atendidos, si procede, como casos especiales y tendrán que ser autorizados por el Concejal Delegado del Área u órgano competente en cada caso.

#### Artículo 15.- Préstamo Interbibliotecario.

Se podrán realizar préstamos interbibliotecarios facilitando a los socios usuarios el acceso a publicaciones existentes en otras Bibliotecas Públicas que también dispongan de este servicio. Estos préstamos podrán ser de unidades o lotes de libros determinándose en cada supuesto las garantías precisas para su correcta devolución a la biblioteca prestataria.

#### Artículo 16.- Reproducción de obras y obtención de productos impresos en papel o en otros soportes.

1. Los libros, revistas y demás publicaciones de las bibliotecas municipales podrán ser reproducidos con fines de investigación. No obstante, la reproducción se sujetará a la preservación de los materiales de valor bibliográfico y a la defensa del patrimonio bibliográfico, salvaguardando, en todo caso, los derechos de propiedad intelectual legalmente establecidos.

2. El personal de las bibliotecas municipales no reproducirá, utilizando cualquier medio para ello, documentos particulares de los usuarios.

3. La reproducción de materiales propios de las bibliotecas municipales implicará el pago de los derechos señalados en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 17.- La obligación de dar a conocer el presente texto normativo.

En el momento de dar alta a un nuevo socio el bibliotecario debe poner en conocimiento del mismo el presente reglamento y, especialmente, las normas del Servicio de Préstamo.

#### Artículo 18.- Del uso de los ordenadores y servicio a Internet.

1. La información electrónica es un recurso más de información que el ciudadano debe encontrar en las

bibliotecas públicas municipales. Este servicio supone una nueva oportunidad, un elemento de indudable atracción, que las bibliotecas municipales públicas pueden aprovechar para reforzar su papel como centro local de información en el municipio.

2. El servicio a Internet queda sujeto a las siguientes normas:

a) Las Bibliotecas Públicas Municipales que cuenten con el servicio de acceso a Internet lo ofrecerán a los socios usuarios.

b) El socio usuario se compromete a hacer un uso adecuado del servicio de acceso a Internet teniendo siempre presentes las funciones de las Bibliotecas Públicas Municipales y la normativa vigente. La biblioteca no será responsable en ningún caso de la información que pudieran recuperar o a la que pudieran acceder los socios usuarios a través de los puestos de Internet.

c) El horario de este servicio se inicia media hora después de abrir la biblioteca y finaliza media hora antes del cierre.

d) Los puestos de acceso a este servicio están localizados en la denominada Sala de Internet y para ser utilizados el socio usuario debe cumplimentar un impreso de solicitud de uso expedido por la biblioteca que regula el tiempo de uso y el turno horario de cada solicitante.

e) No se admiten reservas de un día para otro. Se permite la reserva en la biblioteca o por teléfono para el mismo día.

f) El tiempo de uso queda establecido en una (1) hora como máximo, quedando exento uno de los ordenadores destinado a consultas rápidas por un máximo de quince (15) minutos y sin posibilidad de reserva. No obstante, si la gestión del servicio lo permite estos límites podrán aplicarse con la flexibilidad que en cada momento valore el personal de las bibliotecas.

g) Las consultas serán preferiblemente individuales, no obstante los ordenadores podrán ser compartidos por un máximo de dos personas, siempre que se mantenga el orden y el respeto por los demás socios usuarios de la sala.

h) Queda prohibido el acceso a páginas de contenido violento y/o pornográfico.

i) El socio usuario tiene la posibilidad de imprimir los trabajos realizados en los ordenadores o la información obtenida de Internet. Queda limitado el número de impresiones a cien (100) folios por socio usuario a la semana.

j) El socio usuario podrá grabar los trabajos realizados o la información elegida en un soporte informático que le proporcionarán las bibliotecas.

En todo caso, el personal de las bibliotecas tomará las medidas oportunas para evitar el contagio de virus en los aparatos informáticos.

k) Queda terminantemente prohibida la instalación de programas sin previa autorización de los bibliotecarios así como la descarga de programas de mensajería para la utilización de chats.

l) Se permite la consulta de correo electrónico siempre que se haga sobre páginas web. No se permite el uso de ningún programa de cliente de correo electrónico (ejemplo: Outlook).

m) No se permite la utilización de programas, disquetes, CD-ROM, etc., propios de los socios usuarios en los ordenadores de la bibliotecas.

n) Los ordenadores están equipados con programas de Ofimática que podrán ser utilizados por el socio usuario para la realización de documentos personales pero no se permite su grabación en el disco duro. El personal de la biblioteca procederá periódicamente a la limpieza de los discos duros de los ordenadores.

Para conservar los trabajos realizados en los ordenadores de las bibliotecas el socio usuario deberá consultar al personal de las bibliotecas que le informarán del proceso a seguir.

ñ) Los socios usuarios menores de doce años para el manejo de los ordenadores deberán ir acompañados de un adulto con conocimientos informáticos.

o) Las bibliotecas municipales no se hacen responsables de las posibles averías o caídas del sistema informático así como de la velocidad de transmisión de los datos.

p) El incumplimiento de estas normas por los socios usuarios puede dar derecho a impedir temporal o definitivamente el acceso a la sala de Internet".

Disposiciones derogatorias.

Única.- Queda derogado expresamente el Reglamento para el Régimen Interno de la Biblioteca Pública Municipal y el Reglamento para el Préstamo de Libros de la Biblioteca Pública Municipal aprobados ambos en sesión plenaria de fecha 7 de agosto de 1968.

Disposiciones finales.

Única.- El presente reglamento, una vez aprobado definitivamente, empezarán a regir a partir de la fe-

cha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, una vez transcurra el plazo de previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley”.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos que procedan.

En la Villa de Los Realejos, a 30 de junio de 2004.

El Alcalde, Oswaldo Amaro Luis.- El Secretario General, Antonio Domínguez Vila.

## EDICTO

11260

5974

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha-

ce pública la notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores por infracción a las normas de tráfico que se relacionan en el anexo con expresión de sus datos más significativos, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los expedientes obran en el Negociado de Multas y Sanciones del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de QUINCE días, contados desde el siguiente al del la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

\*Art = Artículo \*RDL = Real Decreto Legislativo \*RD = Real Decreto

EXPEDIENTE	SANCIONADO/A	D.N.I.	LOCALIDAD	FECHA	CUANTIA EUROS	PRECEPTO	ART*	MATRICULA	HORA
396/2004	C. D. HERNANDEZ	41850071	LOS REALEJOS	12/04/04	90.15€	RD 13/92	94-1	5422 BDC	10.35
400/2004	E. Y. QUINTERO	78616352	LOS REALEJOS	15/04/04	90.15€	RD 13/92	94.2	TF0790 AU	20.20
394/2004	J.R. LUIS	43362169	LOS REALEJOS	06/04/04	60.10€	RD 13/92	154	TF4775 AF	20.42
401/2004	J.L. GONZALEZ	78382187	LOS REALEJOS	06/04/04	90.15€	RD 13/92	154.1	TF8783 BS	19.20
412/2004	Mª C. L. QUINTERO	41989530	LOS REALEJOS	12/04/04	90.15€	RD 13/92	94	8187 BBV	20.10
427/2004	V. ALBISOR	0813783	LOS REALEJOS	21/04/04	90.15€	RD 13/92	154.1	TF0355 Z	8.45
430/2004	R. LOUW	X0555637A	LOS REALEJOS	08/04/04	90.15€	RD 13/92	154.1	TF4947 BG	17.53
437/2004	JA. M. PADILLA	43356878	LOS REALEJOS	02/04/04	90.15€	RD 13/92	94.1	TF5276 BJ	09.42
432/2004	I. D. RODRIGUEZ	41969981	LOS REALEJOS	08/04/04	90.15€	RD 13/92	154.1	TF3346 AN	18.40
425/2004	L. S. LOPEZ	78385099	LOS REALEJOS	19/04/04	90.15€	RD 13/92	94.1	8616BMN	11.45
446/2004	Y. D. LOPEZ	78629846E	LOS REALEJOS	21/04/04	90.15€	RD 13/92	90.2	TF5597 AK	9.55

Los Realejos, a 28 de julio de 2004.

El Alcalde-Presidente, Oswaldo Amaro Luis.- El Secretario Gral., Antonio Domínguez Vila.

## Sección 4ª.- Urbanismo

### ANUNCIO

11261

6307

De conformidad con el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se expone al público la Memoria elaborada por la Comisión de Estudio para la creación de una Sociedad Municipal de Vivienda, tomada en consideración por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de junio de 2004, por un plazo de TREINTA días naturales en el que el expediente podrá ser examinado en la Sección IV, de LUNES a VIERNES, en horario de NUEVE a TRECE.

### “MEMORIA ELABORADA POR LA COMISIÓN DE ESTUDIO PARA LA CREACIÓN DE UNA SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDA.

Por acuerdo plenario de fecha seis de noviembre de 2003 se designó a los firmantes miembros de la Comisión encargada de la redacción de la Memoria justificativa de la citada actividad económica. En este sentido, se han mantenido reuniones los días 15.1.04, 26.1.04, 9.2.04 y 10.6.04 en la que se ha elaborado la Memoria exigida por el artículo 97 del Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que a continuación se transcribe para su sometimiento al Pleno del Excmo. Ayuntamiento, previo dictamen por la Comisión Informativa competente: