

encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de UN MES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Silos, a 27 de octubre de 2003.

El Alcalde-Presidente, Santiago Martín Pérez.

TAZACORTE

ANUNCIO

14372

9485

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria del día 21 de octubre de 2003, acordó aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES MUNICIPALES REGULADORAS DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA, ASÍ COMO DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL.

Dicho expediente se expone al público por plazo de TREINTA días, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que por las personas interesadas puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. El expediente se encuentra en la Secretaría General y se puede consultar en horario de oficina.

En caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante la exposición pública, dicho acuerdo se entenderá aprobado definitivamente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 24 de octubre de 2003.

El Alcalde, Ángel Pablo Rodríguez Martín.

TIJARAFE

ANUNCIO

14373

9315

El Pleno extraordinario urgente de 22 de octubre de 2003, tras resolver la única reclamación presentada en tiempo y forma, aprobó definitivamente el Reglamento de uso y funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Tijarafe. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y del 56 del Texto Refundido de Régimen Local se reproduce el texto completo a continuación.

En Tijarafe, a 24 de octubre de 2003.

El Alcalde, Juan Manuel González Luis.

REGLAMENTO DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Título preliminar.

Artículo 1.

1. Las instalaciones y el funcionamiento de la Biblioteca Municipal se regirán por lo dispuesto en este Reglamento, y en su caso la sección bibliográfica de los centros culturales y juveniles adscritos al Ayuntamiento, los cuales funcionarán, en lo que se refiere a la clasificación de los fondos y al préstamo bibliotecario, como sucursales de la Biblioteca Municipal.

2. Quedarán igualmente sometidos a este Reglamento todos aquellos servicios incluidos en convenio de colaboración con el Ayuntamiento para la promoción y difusión de la lectura pública.

3. Las normas contenidas en este Reglamento serán de obligado cumplimiento con el fin de conseguir un funcionamiento con el fin de conseguir un funcionamiento homogéneo y coordinado, que permita una mejor atención de sus usuarios y de la demanda a satisfacer.

Capítulo I. (Naturaleza, funciones, organización de la Biblioteca Pública Municipal).

Sección 1ª: Naturaleza de la Biblioteca Municipal.

Artículo 2.- La Biblioteca Municipal es un servicio público gratuito, cuyo objetivo es facilitar el acceso a la información, según establece el artículo 26 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 3.- Forma parte de la Biblioteca la totalidad de fondos bibliográficos y documentales de la misma, así como, en su caso, los fondos pertenecientes a los centros culturales y juveniles dependientes del Ilustre Ayuntamiento de Tijarafe.

Sección 2ª: Funciones de la Biblioteca Municipal.

Artículo 4.- Son funciones de la Biblioteca Municipal:

- a) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentales que a ella lleguen y, también, los de los centros culturales y juveniles adscritos al Ayuntamiento.
- b) Gestionar la adquisición de los fondos bibliográficos y documentales.
- c) Programar y gestionar el desarrollo de la colección, así como su conservación y restauración.
- d) Facilitar el acceso a la información bibliográfica y documental de otras Bibliotecas y centros de documentación (préstamo interbibliotecario).
- e) Promover la utilización de las tecnologías de la información en las actividades propias de este servicio municipal.
- f) Participar en programas y convenios que contribuyan a mejorar los servicios.

Artículo 5.

1. La Biblioteca Municipal ofrecerá los siguientes servicios básicos:

- a) Consulta y estudio en sala.
- b) Préstamo a domicilio.
- c) Préstamo interbibliotecario.
- d) Referencia e información bibliográfica.
- e) Acceso gratuito a Internet.
- f) Reprografía.

2. En cualquier caso, la Biblioteca podrá implantar otros servicios encaminados a cumplir y mejorar las funciones de la Biblioteca Municipal.

Artículo 6.

1. La Biblioteca permanecerá abierta un mínimo de cuatro horas diarias cinco días a la semana, excepto los días festivos y las jornadas en las que se realice el Inventario General; en este último caso, la Biblioteca podrá cerrar por un plazo máximo de siete días.

2. La decisión de apertura de este servicio los fines de semana queda supeditada a la valoración que de esta necesidad haga la Comisión General de la Biblioteca.

Sección 3ª: De la colección.

Artículo 7.- El objetivo fundamental de la colección será satisfacer las necesidades culturales y de ocio de la comunidad, así como facilitar y promover la investigación estudiantil.

Artículo 8.- La colección bibliográfica estará organizada según la Clasificación Decimal Universal (C.D.U.) para facilitar la accesibilidad y, en la medida de lo posible, se facilitará el acceso directo de los libros.

Artículo 9.- La Biblioteca establecerá los procedimientos técnicos necesarios, que afectarán tanto a la selección como al expurgo de los fondos, procurando de esta forma que el patrimonio documental de la misma permanezca actualizado y vivo.

Artículo 10.- Los procesos técnicos de selección y expurgo de los fondos se guiarán en todo momento por criterios estrictamente profesionales que garanticen los fines de la colección bibliográfica.

Artículo 11.- La selección de material deberá ser realizada por el personal responsable de la Biblioteca, atendiendo siempre a las demandas de los usuarios.

Artículo 12.- La Biblioteca apoyará el desarrollo de:

- Fondo de Referencia.
- Fondo Antiguo.
- Fondo de Canarias.
- Fondo de Publicaciones Periódicas.

Artículo 13.- En caso de ofertas de depósitos o donaciones de material bibliográfico o documental, las condiciones de aceptación, ubicación, permanencia y conservación serán determinadas por la Comisión General de Biblioteca de acuerdo con los depositarios o donantes.

Sección 4ª: De la organización.

Artículo 14.- En su caso, todas las sucursales de la Biblioteca, entendiéndose como sucursales los Centros Culturales y Juveniles, serán dirigidos por la Biblioteca Central en lo referente al material bibliográfico.

Capítulo II. (Órganos de Gobierno y asesoramiento).

Sección 1ª: De la composición y funciones de la Comisión General de la Biblioteca Municipal.

Artículo 15.- El Gobierno de la Biblioteca Municipal estará a cargo de la Comisión General de Biblioteca, compuesta por los responsables de la Concejalía de cultura: el/la Concejal/a Presidente/a de la

misma, y el/la Coordinador/a de Cultura, y por los responsables de la Biblioteca: el/la Bibliotecario/a.

Artículo 16.- Las funciones de la Comisión General de la Biblioteca son las que a continuación se enumeran:

1. Velar por el cumplimiento del marco normativo general de la Biblioteca Municipal.
2. Promover el desarrollo, actualizando y perfeccionamiento de la Biblioteca Municipal.
3. Establecer las directrices generales de la política bibliotecaria incluyendo, entre otras, la política general de adquisiciones, la de préstamos y los criterios y recomendaciones generales para la elaboración y distribución de su presupuesto.
4. Evaluar la calidad bibliotecaria.
5. Recoger, analizar y resolver las propuestas, sugerencias y reclamaciones de los usuarios.
6. Aprobar la propuesta de presupuesto y la memoria anual de la Biblioteca.
7. Proponer a los órganos competentes las tarifas de los servicios que no sean gratuitos.
8. Revisar, elaborar y, en su caso, proponer modificaciones al Reglamento de la Biblioteca Municipal.
9. Establecer sanciones en caso de incumplimiento del Reglamento.

Sección 2ª: De la organización de la Comisión General de la Biblioteca Municipal.

Artículo 17.

1. La Comisión General de la Biblioteca se reunirá, con carácter ordinario, cada semestre del año; pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias, tantas veces como sean necesarias y previa convocatoria del presidente a motu proprio o a solicitud de un tercio de los miembros que la forman.
2. Será el Presidente de la misma el encargado de elaborar el orden del día, asistido por el responsable de la Biblioteca, siendo este último el encargado del trámite de los asuntos a tratar y de la redacción del acta.

Capítulo III. (Personal y presupuesto).

Sección 1ª: Del personal.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de los fines que le son propios, la Biblioteca se dotará de una planti-

lla que sea suficiente en cada momento y adecuada en su profesionalización y estructura.

Sección 2ª: Del presupuesto.

Artículo 19.- El Ayuntamiento dotará a la Biblioteca Municipal de una partida presupuestaria anual suficiente para hacer frente a los gastos generados por este servicio y a efectos de control contable del mismo.

Capítulo IV. (Usuarios, acceso y consulta).

Sección 1ª: De los usuarios.

Artículo 20.- Se consideran usuarios de la Biblioteca todos los miembros pertenecientes al municipio y, en general, cuantos, estando interesados en la consulta de sus fondos o en la utilización de sus servicios, reciban la correspondiente autorización de acuerdo con el presente Reglamento. La adquisición de la condición de usuario de la Biblioteca comporta la aceptación de las condiciones de uso y de las sanciones que conlleva su incumplimiento.

Artículo 21.

1. Será imprescindible, para obtener el "carnet" de la Biblioteca y disfrutar de sus servicios, presentar la siguiente documentación: una fotocopia del D.N.I. y un certificado de empadronamiento o algún documento que demuestre la residencia en el municipio.
2. En el caso de los menores de 18 años será necesaria un certificado de escolarización firmado y cuñado por el centro docente o una autorización de los padres o tutores del menor.
3. Los supuestos especiales serán resueltos motivadamente por la Comisión General de la Biblioteca.

Artículo 22.- Los usuarios de la Biblioteca están obligados a:

1. Respetar en todo momento las instalaciones, el equipamiento y los fondos bibliográficos y documentales.
2. Utilizar los servicios de la Biblioteca con la debida corrección y no realizar actividades que perturbe el desarrollo normal del servicio y los derechos de los demás usuarios.
3. Cumplir los trámites reglamentarios establecidos para retirar el material bibliográfico o documental.
4. Devolver las obras prestadas en los límites de tiempo fijados.
5. Procurar la integridad y la conservación de los fondos bibliográficos y documentales.

6. En general, cumplir el presente Reglamento y las instrucciones y normas de aplicación dictada por los órganos competentes, así como las disposiciones de carácter general que establece la legislación vigente.

Sección 2ª: De la lectura en sala.

Artículo 23.- La Biblioteca y sus posibles sucursales dispondrán de salas de lectura, que permanecerán abiertas en horario lo más amplio posible.

Artículo 24.- El personal de la Biblioteca adoptará las medidas necesarias para asegurar que las salas estén ordenadas correctamente.

Artículo 25.- Los usuarios podrán acceder a todos los fondos bibliográficos una vez procesados. Para determinados fondos, y por razones justificadas, la Comisión General de Biblioteca podrá establecer procedimientos específicos que regulen el acceso y uso de los mismos.

Artículo 26.- Como norma general, no podrán consultarse más de tres obras ni más de cinco volúmenes a la vez.

Artículo 27.- Los usuarios podrán retirar de los estantes los libros que deseen consultar, salvo aquellos fondos que no sean de libre acceso.

Artículo 28.- El fondo de libre acceso estará ordenado por materias y debidamente señalizado. Terminada la consulta, los libros serán depositados en los lugares previstos a tal fin y, en ningún caso, el usuario volverá a colocarlos en la estantería.

Artículo 29.- Las obras que no sean de libre acceso habrán de ser solicitadas al personal de la Biblioteca según los procedimientos establecidos a tal fin. Ningún lector podrá salir de la sala de lectura sin haber restituido el volumen o volúmenes recibidos.

Artículo 30.- Quince minutos antes del cierre de la Biblioteca el usuario devolverá las obras consultadas y no se servirán nuevos pedidos.

Sección 3ª: Del uso del equipo informático.

Artículo 31.- Para utilizar el equipo informático del que dispone la Biblioteca Municipal, se deberá solicitar previa autorización al encargado de la misma.

Artículo 32.

1. El tiempo máximo de utilización de los equipos informáticos será de sesenta minutos, prorrogables si el responsable de la Biblioteca así lo estima oportuno previa valoración de la demanda existente.

2. El tiempo máximo de utilización de los equipos informáticos para acceder al correo electrónico será de treinta minutos, prorrogables en los términos previstos en el apartado anterior.

Artículo 33.- Queda totalmente prohibido el acceso a páginas con contenidos pornográficos o violentos.

Artículo 34.- Queda totalmente prohibido el uso exclusivo de internet para chatear. El uso de estas herramientas debe quedar circunscrito a temas culturales.

Capítulo V. (Préstamo y reproducciones).

Sección 1ª: Del préstamo.

Artículo 35.- Para acceder al servicio del préstamo, los usuarios deberán estar en posesión del carnet de usuario de la Biblioteca.

Artículo 36.

1. Con independencia del soporte en que estén publicadas, quedan excluidas del préstamo domiciliario las siguientes obras:

1. Obras de referencia.
2. Publicaciones periódicas.
3. Obras con valor bibliográfico cuya reposición sea difícil.
4. Los ejemplares de valor excepcional del Fondo de Canarias que no estén duplicados.

5. Obras en mal estado de conservación y ejemplares únicos de uso frecuente.

6. Mapas y grabados.

7. Obras procedentes de donaciones de valor excepcional.

2. El responsable de la Biblioteca, por razones justificadas, podrá excluir temporalmente del préstamo domiciliario otras obras que considere oportunas.

3. Excepcionalmente, las obras incluidas en el párrafo 1º de este artículo podrán prestarse, siempre que cuenten con la autorización expresa y motivada del responsable de la Biblioteca.

Artículo 37.- Se podrá establecer, a criterio del encargado de la Biblioteca, un préstamo de fin de semana para determinadas obras que resulten necesarias para la elaboración de trabajos, o que requieran por su naturaleza un largo tiempo para su consulta.

Artículo 38.- Sobre la cantidad de obras que se prestan:

1. El número de obras en préstamo será de dos obras simultáneamente.
2. Para casos especiales, el responsable de la Biblioteca podrá autorizar el préstamo de un mayor número de obras.

Artículo 39.- Sobre la duración del préstamo:

1. Con carácter general, la duración del préstamo será de 14 días naturales.
2. La duración del préstamo de obras en formato CD-Rom, DVD y similares será de 5 días naturales.
3. Todos los préstamos podrán ser renovables siempre que la obra no hubiera sido solicitada por otro usuario, para el que se establece el derecho de reserva.

Artículo 40.- La Comisión de la Biblioteca determinará el horario del servicio de préstamo.

Artículo 41.

1. Los usuarios son responsables de las obras retiradas a su nombre mientras dure el préstamo. En caso de robo, pérdida, deterioro o destrucción total o parcial de la obra prestada, el prestatario deberá sustituirla por otro ejemplar idéntico en el plazo máximo de un mes. En caso contrario, la Comisión General de la Biblioteca propondrá la imposición de la compensación económica correspondiente.

2. El usuario que esté en posesión de una obra cuyo préstamo no haya sido autorizado será considerado responsable de su sustracción.

Artículo 42.- El servicio de préstamo interbibliotecario se encargará de facilitar el acceso a las obras no existentes en la Biblioteca Municipal. A tal fin, informará al usuario de las condiciones y tarifas vigente conforme a una normativa que se ajustará, en su caso, a las normas generales que rigen el préstamo interbibliotecario.

Sección 2ª: De las reproducciones.

Artículo 43.- El servicio de la Biblioteca facilitará los medios técnicos suficientes para permitir la reproducción de los fondos. Asimismo, los usuarios deberán cumplir la legislación vigente sobre esta materia, especialmente la de salvaguardar los derechos de propiedad intelectual. Sólo se autorizará la reproducción parcial de las obras, exceptuando los ejemplares de edición agotada, que se podrán fotocopiar completos.

Capítulo VI. (Incumplimiento del Reglamento).

Artículo 44.

1. Son supuestos de incumplimiento las conductas siguientes:

- a) La alteración del orden en la Biblioteca.
- b) El deterioro de las instalaciones o mobiliario.
- c) Deterioro del material bibliográfico o documental.
- d) La sustracción de una obra en préstamo.
- e) La no devolución de las obras de préstamos.
- f) Incumplimiento de las condiciones de consulta en sala.
- g) El retraso en la devolución de las obras.
- h) Alterar la configuración de los equipos informáticos.

2. Se considerará no devuelta aquella obra no reintegrada, cuya devolución inmediata haya sido solicitada por la Biblioteca.

3. Por motivos de seguridad queda terminantemente prohibido introducir en los equipos informáticos disquetes, o similares, procedentes del exterior, ya que tales implementos vírgenes pueden ser adquiridos en la propia Biblioteca Municipal y, en su caso, guardados para usos sucesivos por el personal responsable.

Artículo 45.

1. Las medidas a tomar para los supuestos señalados en el artículo anterior serán las siguientes:

- 1) La expulsión inmediata del usuario en el supuesto contenido en el apartado a).
- 2) La indemnización por el daño causado en el supuesto contenido en el apartado b).
- 3) La reposición de la obra o compra de otro ejemplar en el supuesto contenido en el apartado c).
- 4) La reposición de la obra y pérdida del derecho al préstamo por un año en el supuesto contenido en el apartado d).
- 5) La pérdida del derecho al préstamo hasta su devolución o reposición en el supuesto contenido en el apartado e).
- 6) La pérdida del derecho al préstamo por un período de quince días en el supuesto contenido en el apartado f).

7) La pérdida del derecho a préstamo por un período equivalente al doble del retraso por cada uno de los documentos prestados en el supuesto contenido g).

Artículo 46.- La determinación de las indemnizaciones o compensaciones económicas se hará en función de los costes de sustitución, reposición o reparación de los bienes dañados. Dichas indemnizaciones o compensaciones económicas serán impuestas por la Comisión General de la Biblioteca, a propuesta del personal responsable de la Biblioteca Municipal.

Artículo 47.- Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias o legales, mientras el incumplidor no haga efectiva la indemnización o compensación económica impuesta, o no restituya las obras sustraídas o no devueltas, tendrá suspendidos todos sus derechos como usuario de la Biblioteca.

Disposiciones finales.

Primera: la iniciativa para la modificación del presente Reglamento corresponderá al Presidente de la Comisión General de la Biblioteca o, en su caso, a un tercio del número de miembros que la forman.

Segunda: sin perjuicio de las competencias de otros órganos de rango superior, la interpretación de los artículos que preceden, así como la regulación de aquellos aspectos no contemplados por el presente Reglamento, serán competencia de la Comisión General de la Biblioteca.

Tercera: cualquier reclamación sobre la aplicación del presente Reglamento se dirigirá por escrito a la Comisión General de Biblioteca Municipal.

Cuarta: el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el B.O.P., sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

VALVERDE

ANUNCIO

14374

9200

Por la presente se hace público, en virtud de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, que DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL, S.A.U., representada por DON RODOLFO RULL BUIXADÈRA, ha solicitado Licencia Municipal de Obras para llevar a cabo el "Proyecto de gasoducto para transporte de gas butano y oleoducto para transporte de productos blancos, entre el Puerto de La Estaca y la Factoría DISA", en el término municipal de Valverde.

Durante el plazo de VEINTE días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar por escrito a este Ayuntamiento los reparos y observaciones que estime pertinentes, a cuyo fin el expediente se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la oficina técnica de este Ayuntamiento, de NUEVE a DOCE horas de la mañana.

Valverde, a 14 de octubre de 2003.

El Alcalde-Presidente, Agustín Padrón Benítez.

VILLA DE ADEJE

ANUNCIO

14375

9414

DON/DOÑA GUIDO PAOLO CANOSCI, ha solicitado licencia para establecer la actividad de bar cafetería, con emplazamiento en la Avenida de Los Vientos, Parque Galeón, edificio A, local nº 8 de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 16.a de la Ley 1/98, de 8 de enero, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de VEINTE días.

En la Villa de Adeje, a 9 de octubre de 2003.

Alcalde accidental, José Ricardo Moreno Pérez.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE SUBASTAS FORESTALES

14376

9290

De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2003, se anuncian las subastas, por procedimiento abierto, de APROVECHAMIENTOS FORESTALES A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2004 EN EL MONTE DE PROPIOS DENOMINADO "FAYAL, VALLE Y CHAFA", de este Ayuntamiento, e incluido con el número 42 en el Catálogo de los de U.P. de la Provincia.

1º.- Objeto de la subasta.- La enajenación de los aprovechamientos siguientes:

- 10.000 qms de pinocha (lote 1).

- 6.000 qms de pinocha (lote 2).