

(Veure annex a la versió en castellà)

Notificación de inicio de expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del Ayuntamiento de Binissalem

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de acuerdo con el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, y el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990, de 2 de marzo, se hace pública la notificación de la iniciación de expedientes sancionadores que se indican en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del Ayuntamiento Binissalem a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, por ignorarse su domicilio o porque habiéndose intentado por dos veces la notificación personal en el último domicilio conocido no se ha podido practicar. A estos efectos se hace constar lo siguiente:

a) La instrucción del procedimiento corresponde a Catalina Vallés Comas, actuando como Secretario/a Isabel Pineda Frau, de quienes puede promoverse su recusación por las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) El órgano competente para resolver el procedimiento es el Alcalde (art. 68.4 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

c) Si es el conductor o la conductora responsable de la presunta infracción, en el plazo de quince días hábiles, puede formular alegaciones y proponer las pruebas que en su defensa estime convenientes, que deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en los lugares señalados al efecto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, indicando los datos personales, número de expediente, matrícula del vehículo y fecha de la denuncia. En el supuesto de no efectuar las alegaciones antes referidas dentro del plazo indicado, el contenido de la denuncia, será considerada propuesta de resolución que será formulada en los términos que figuran en aquélla (art. 13.2 del Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto).

d) Si el destinatario o destinataria de esta notificación titular del vehículo es persona jurídica o no es el conductor o conductora responsable de la presunta infracción debe identificar verazmente en el referido plazo de quince días hábiles, mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento, al conductor o conductora responsable de la infracción. A estos efectos debe facilitar el nombre y apellidos, DNI, domicilio y población del conductor o conductora responsable, o, en el caso de empresas de alquiler sin conductor, un duplicado o copia del contrato de arrendamiento donde quede acreditado el concepto de conductor de la persona que figure en el contrato. Se advierte que en caso de incumplimiento de esta obligación de identificación podrá ser sancionado como autor o autora de una infracción muy grave (art. 72.3 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

e) Si está de acuerdo con la denuncia, las sanciones de multa pueden hacerse efectivas con una reducción del 30% sobre la cuantía consignada en la notificación de la denuncia, siempre que dicho pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El abono anticipado con la reducción anteriormente señalada, salvo que proceda imponer además la medida de suspensión del permiso o de la licencia de conducir, implicará únicamente la renuncia a formular alegaciones y la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución expresa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes (arts. 67.1 y 77.2 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

f) En caso de haber sido denunciado por la comisión de una infracción grave o muy grave que lleve aparejada la pérdida de puntos del permiso o licencia de conducción que se indican en la relación adjunta en el epígrafe "Puntos a detraer", de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial -en su redacción por Ley 17/2005, de 19 de julio-, cuando la sanción sea firme en vía administrativa quedarán descontados de forma automática y simultánea en el momento en que se proceda a la anotación de la sanción en el Registro de conductores e infractores.

g) El plazo de caducidad para la resolución del expediente sancionador es de un año (art. 81.2 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

Formas de pago:

- En la oficina de recaudación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears situada en Santo Domingo 16 de INCA y en cualquier oficina de recaudación de zona Mallorca de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (puede consultar los datos de las oficinas en la página de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, www.atib.es), de lunes a viernes laborables, de 8.30 a 13.30 horas.

- Mediante la "Carpeta fiscal" de la web www.atib.es. Para poder acceder a la Carpeta fiscal se requiere disponer de un certificado digital admitido por la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Claves de identificación del listado:

L: Leve; G: Grave; M: Muy grave.

LSV: texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

RGC: Reglamento General de Circulación, aprobado por el Real Decreto 13/1992, de 17 de enero.

VEH: Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

CON: Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo.

OM: Ordenanza Municipal.

En Binissalem 02 de Julio de 2009

- Mediante la "Carpeta fiscal" de la web www.atib.es. Para poder acceder a la Carpeta fiscal se requiere disponer de un certificado digital admitido por la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Remesa: 4939

Expedient	Llinatges i Nom	Matrícula	Data	Tipus	Precepte	Import
Expediente	Apellidos y Nombre	Matrícula	Fecha	Tipo	Precepto	Importe
09-000295	Gil Arrezas Antonio	4736CZK	28/4/2009	L	RGC094-2	75 Euros
09-000299	Torres Galea Francisca	8433DWC	24/4/2009	L	RGC094-2	75 Euros
09-000301	Feliu Alomar Guillermo	IB9334DM	22/5/2009	G	RGC091-2	120 Euros
09-000309	Liberal Garcia Rebeca	1999FNJ	18/5/2009	L	RGC154	60 Euros

Total: 4 Denúncies

— o —

Ajuntament de Bunyola

Num. 16325

REGLAMENT I NORMES DE REGIM INTERN DEL CENTRE DE DIA DE BUNYOLA.

L'establiment de serveis socials anomenat CENTRE DE DIA DE BUNYOLA, ubicat al carrer Rector Rullan, el titular del qual és l'Ajuntament de Bunyola

es defineix com un centre d'estades diürnes per persones majors, que ofereix serveis d'acolliment i suport, amb finalitat terapèutica i rehabilitadora durant un determinat nombre d'hores al dia, com també d'assistència per a les activitats de la vida diària a persones amb dependències.

Capítol 1

Article 1.- Objecte:

L'objecte del reglament de règim intern és regular les normes de funcionament del centre i determinar els drets i les obligacions tant de les persones usuàries de servei com de l'entitat que el presta, i el sistema d'admissió, de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

La gestió del servei es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes per la Llei de Bases de Règim Local, Llei de contractes de les administracions públiques, i Reglament de serveis.

Article 2.- Definició:

El centre de dia de Bunyola és un servei socio-sanitari de suport familiar que ofereix, durant el dia, atenció individualitzada en els aspectes higiènics, terapèutics, psicològics i socioculturals a les persones majors afectades per alguna discapacitat física, psíquica o social, facilitant la permanència en el seu entorn habitual. Amb una capacitat prevista de 15 places

Article 3. - Objectius i funcions.

Objectiu general: proporcionar atenció terapèutica diürna mitjançant programes de psicoestimulació global a nivell cognitiu, psicossomàtic i social, per prevenir situacions de major deteriorament físics i/o psíquic.

Objectius específics:

- a) Incrementar o recuperar l'autonomia personal dels usuaris i la seva relació amb l'entorn, mitjançant la millora de la mobilitat de l'usuari, l'àrea cognitiva i mantenir l'àrea sensorceptiva, que ens permetin les seves potencialitats.
- b) Donar assistència bàsica: alimentació, higiene, i rehabilitació.
- c) Preveure situacions de deteriorament físic i psíquic, potenciant al màxim les aptituds vitals residuals dels usuaris
- d) Atendre l'aspecte emocional dels usuaris
- e) Donar informació, orientació i recolzament a la família.
- f) Integració i permanència dels usuaris en el seu entorn habitual, evitant o retardant en la mesura que sigui possible, els ingressos no desitjats en centres residencials.
- g) Millorar o mantenir el nivell de salut dels usuaris mitjançant el control i seguiment de les seves malalties i deteriorament.

Funcions

1. Valoració de la situació i disseny de programes
2. Acolliment i convivència
3. Atenció personal en les A.V.D
4. Readaptació funcional i psicossocial
5. Suport familiar
6. Manutenció.
7. Dinamització sociocultural

Capítol 2

Article 4.- Usuaris.

Poden ser usuàries les persones majors de 55 anys que convisquin amb els seus familiars i estiguin afectades d'algun problema de salut físic, de deteriorament cognitiu o de demència.

Article 5.- Requisits

- 1.- Estar empadronat i residir al municipi de Bunyola, amb una antiguitat almenys de dos anys (en casos excepcionals es realitzarà una valoració pel tècnic per determinar la viabilitat de poder accedir a una plaça).
- 2.- Haver complert els 55 anys en el moment de la sol·licitud de plaça i disposar d'un suport social i familiar suficient que garanteixi l'adequada permanència al seu entorn habitual i estar afectat d'algun problema de salut física, de deteriorament cognitiu o de demència.
- 3.- No poder ser atès suficientment per la seva família i necessitar atenció terapèutica, rehabilitadora o psicossocial.
- 4.- Tenir reduïda l'autonomia per a les activitats de la vida diària, sempre que la situació de dependència pugui ser atesa adequadament pel servei d'estades diürnes.
- 5.- No necessitar una assistència sanitària intensiva o presentar una dependència extrema.
- 6.- No patir cap malaltia infectocontagiosa ni aguda en estat terminal que requereixi l'atenció imprescindible en un centre hospitalari.
- 7.- No estar afectat per trastorn psíquic greu ni psicopaties susceptibles d'alterar la normal convivència en el centre.

Article 6.- Procés de sol·licitud

a) Les sol·licituds del centre d'estades diürnes es recolliran al mateix centre o a l'àrea de serveis socials, i una vegada emplenada correctament s'entregaran al registre general de documents de l'Ajuntament.

b) L'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic/barem elaborat pels professionals del servei d'acord amb la capacitat del centre. En cas de llista d'espera s'accedirà segons la puntuació del barem i la data de sol·licitud d'ingrés al servei.

En el cas que es sol·liciti una estada temporal s'avaluarà en funció dels recursos i capacitat del centre.

Capítol 3

Article 7. Normes de funcionament de l'establiment

1.-L'establiment estarà obert 10 hores al dia, en un horari comprès entre les 8,00 i les 18,00 hores, de dilluns a divendres, no inclosos els festius.

2.-Els usuaris del centre de dia poden rebre visites dels seus familiars o amics. L'horari de visites que reben els usuaris serà des de les 15,30 hores fins a les 17,00, respectant els horaris de menjars, les activitats terapèutiques i el descans habitual dels usuaris. Les visites fora d'aquest horari indicat hauran de justificar aquesta necessitat.

3.- Les visites comunicaran a la recepció de l'establiment el nom de la persona que desitgen visitar i s'identificaran amb el document nacional d'identitat o document similar.

4.-L'establiment de centre d'estades diürnes, és un centre obert, per la qual cosa els usuaris són lliures per entrar i sortir; no obstant això quan els usuaris hagin de sortir, sempre acompanyat del familiar responsable o amb l'autorització per escrit d'aquest, es realitzarà mitjançant prèvia comunicació al responsable del centre. Quan l'usuari s'absenti de l'establiment haurà de comunicar tant la seva sortida com la tornada a la recepció. En el supòsit d'absència en alguna de les menjades s'haurà de comunicar expressament.

6.-En cas d'absències voluntàries d'un dia o més s'hauran de comunicar a l'establiment amb una antelació de 48 hores.

7.-Com a norma general, les portes d'accés al centre es tancaran a les 18,00 hores.

8.-En el supòsit d'absència forçosa per malaltia o altra causa es comunicarà al centre d'estades diürnes el mateix dia a primera hora.

9.-Tant els treballadors, usuaris, com visites tindran cura de les instal·lacions del centre procurant que estigui net i ordenat en tot moment.

10.-Queda totalment prohibit el lliurament de regals o almoines dels usuaris als treballadors del centre, així com la donació de qualsevol tipus de bé.

11.-Al centre d'estades diürnes es seguiran unes normes mínimes de convivència, respecte mutu, seguretat e higiene, tractant en tot moment amb el màxim respecte tant als altres usuaris com el personal del centre, evitant crits i baralles.

12.-El personal del centre estarà sempre a disposició dels usuaris, complint les seves funcions amb la màxima diligència possible, per la qual cosa els usuaris hauran de seguir les indicacions del personal que en tot moment vetllaran pel seu benestar.

13.-Les diverses dependències de l'establiment, es destinaran als fins i usos concrets que tenen assignats, per la qual cosa s'evitarà realitzar fora dels llocs adequats activitats que no corresponguin.

14.-No es permeten els animals domèstics al centre d'estades diürnes, excepte en supòsits especials i amb prèvia autorització de la direcció.

15.-No es permet fumar dintre del centre de dia.

16.-Està prohibit introduir o treure aliments del menjador.

17.-L'usuari aportarà els objectes personals d'higiene (sabó, colònia, tovallola...) pertinents, i una muda de roba neta per si duran la seva estada fos necessari canviar-lo, medicació...

18.-L'usuari seguirà dependent del centre de salut corresponent per a la seva atenció.

19.-El centre no es responsabilitza de les pertinències personals dels usuaris.

20.-Els usuaris atendran les indicacions del personal mèdic relatives a la medicació que han de prendre i seguiran les pautes del tractament que se'ls ha prescrit.

Article 8. Horaris de l'establiment

1.L'establiment estarà obert de 8.h a les 18 h, de dilluns a divendres, festius no inclosos.

2.El centre tindrà els horaris següents:

-Berenar: es convenient que l'usuari arribi berenada de casa seva , el Centre servirà un berenar lleuger a mitjan matí (fruita, iogurt...).

L'horari del berenar serà de 9 a 10 hores.

-Dinar als migdia se'ls donarà el dinar adaptat a la dieta recomanada segons les condicions de cada cas i la seva necessitat (baix en sal, triturat ...).

L'horari del dinar serà de les 13.00 a les 14.00 hores.

-Berenar: de les 17.00 a les 17.30 hores.

Article 9. Sugeriments, queixes i reclamacions

1.Les queixes sobre el personal del centre s'hauran de dirigir a la direcció mitjançant les pertinents fulles de reclamació.

2.Els usuaris que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o dels serveis del centre de dia, les faran arribar a la direcció mitjançant els fulls de reclamació que tindran a la seva disposició en la recepció.

3.Es podrà realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida en el centre, mitjançant la bústia col·locada en la zona de recepció.

Article 10.- Admissions i baixes.

1.Ingrés al centre:

a.L'usuari haurà d'aportar:

-Sol·licitud específica del centre.

-DNI

-Targeta de la seguretat social.

-Certificat mèdic del seu estat físic i psíquic en el moment de l'alta al centre.

-Informe social.

-2 fotografies carnet.

-Certificat d'empadronament i convivència.

-Domiciliació bancària.

b.Per a l'ingrés s'establirà un període de prova de 15 dies.

2.L'accés d'alta al centre es formalitzarà mitjançant la signatura del contracte assistencial.

3.La condició d'usuari es perdrà per una de les causes següents:

-Baixa voluntària: Per renúncia voluntària que s'expressarà de forma expressa i inequívoca.

-Per defunció.

-Baixa forçosa (temporal o permanent): Per produir-se un impediment insalvable que alteri la normal convivència del centre i/o per qualsevol altra circumstància que reculli el reglament de règim interior, sempre que estigui ben documentada i acreditada, i es produeixi com a conseqüència d'una resolució recaiguda en un expedient motivat i resolt amb les garanties procedimentals pertinents.

-Per variació de les condicions personals, físiques i/o psíquiques que l'impedibilitin continuar amb la majoria d'activitats programades al centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.

-Retras en el pagament de dues mensualitats, previ avís del mateix, que es realitzarà mitjançant notificació de l'atorgament d'un termini de 15 dies per presentar les al·legacions que estimin pertinents.

4.En acabar de forma definitiva la seva estada al centre, se li farà la liquidació en funció del temps real que hi hagi estat, tenint en compte el següent:

-Baixa voluntària: l'usuari l'ha de comunicar amb 15 dies d'antelació, en cas contrari se li podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.

-Baixa no voluntària: Si no hi ha hagut preavís es podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals d'estada, deduint-ne el cost d'alimentació.

5.L'entitat podrà iniciar el procés de baixa forçosa de l'usuari en cas d'implimentar reiterar de les normes de convivència.

L'inici d'aquest procés serà la notificació a l'interessat, el qual disposarà de 15 dies per prestar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini, si es resol baixa es notificarà a l'usuari i serà efectiva l'endemà de la data de recepció de la dita notificació.

Article 11. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei

1.Seran causes de suspensió temporal del servei per part del centre, i que comportaran l'expulsió temporal per un temps no superior a un mes les següents:

a)L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap a altres usuaris i treballadors.

b)El robatori de bens o objectes de qualsevol classe propietat del centre, del personal o de qualsevol usuari.

c)No respectar les normes contingudes en aquest reglament.

d)L'incompliment en el pagament de dues o més mensualitats.

2.La suspensió de la prestació del servei i per tant l'expulsió temporal de l'usuari del centre serà comunicada per escrit pel director del centre a l'usuari amb una antelació mínima d'una setmana. En el supòsit de cessament definitiu de la prestació del servei, aquesta es podrà dur a terme de forma immediata en casos extraordinaris, que hauran de quedar justificats, i en cas contrari s'haurà de comunicar amb una antelació d'un mes.

3.En cas de cessament en la prestació del servei l'entitat ho comunicarà a:

* L'administració competent i sol·licitarà l'autorització pertinent segons el

Decret 66/99, de 4 de juny, pel qual s'aprova el reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials.

. A l'usuari o familiar responsable per escrit amb un previ avís de dos mesos. L'entitat ha de facilitar tots els recursos personals i assistencials existents per poder cobrir les necessitats de les persones usuàries.

Article 12.SERVEIS I SISTEMES DE COBRAMENT DEL PREU DE SERVEIS DEL CENTRE

L'usuari per ser beneficiari del servei d'assistència i estada al centre de dia, està obligat al pagament de la tarifa que en cada moment estigui establerta per l'Ajuntament.

1.Els preus actualitzats de la quota mensual i dels serveis complementaris estaran exposats en el tauler d'anuncis del centre.

2.El pagament del preu serà sempre previ a la prestació del servei i es realitzarà de la forma següent:

a.En el servei de caràcter regular es pagarà dins la primera setmana de cada mes mitjançant domiciliació bancària.

b.En el servei de caràcter eventual, si la durada és inferior a un mes, es pagarà la prestació del servei una vegada finalitzada mitjançant domiciliació bancària.

3.El centre prestarà un servei de menjador que inclourà:

Berenar : de les 9 a les 10 hores

Dinar : de les 13 a les 14 hores.

Berenar : de les 17 a les 17.30 hores.

Els menús vindran fixats pel centre, i estaran aprovats pel metge, els usuaris que necessitin un menú especial ho sol·licitaran expressament i el personal sanitari els hi prescriurà.

Capítol 4

Article 13. MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DEMOCRÀTICA DELS USUARIS

1- Es crearà una comissió formada per: President/ Regidor de Serveis Socials, 2 tècnics del centre, 2 usuaris o familiars responsables on s'informarà de les decisions que afectin al centre.

- La comissió es reunirà trimestralment i sempre que el convoqui el President/ Regidor o ho sol·liciti un terç dels seus membres.

- De cada reunió que es dugui a terme, es redactarà una acta que s'exposarà al tauler d'anuncis durant 3 setmanes i es farà arribar una còpia de la mateixa als familiars responsables que ho demanin.

2- Els usuaris o familiars responsables podran fer arribar els suggeriments mitjançant una bústia.

3- El personal qualificat informarà setmanalment, de forma escrita, als familiars responsables de les incidències de l'usuari.

Capítol 5

Article 14.- CARTA DE DRETS I OBLIGACIONS

DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES:

1.Dret a la no discriminació en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

2.Dret a la informació i a la participació d'acord amb allò que estableix el reglament.

3.Dret a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.

4.Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i condicions particulars.

5. Dret de queixa, exercit mitjançant fulles de reclamació que hi haurà d'haver a disposició de les persones usuàries.

6.Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.

7.Dret a ser orientat cap a altres recursos alternatius, que poguessin ser necessaris.

8.Dret a l'accés a la informació continguda a l'expedient personal.

Els drets de les persones usuàries tindran com a límit els dels altres, i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.

OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES:

1.Les persones usuàries del centre d'estades diürnes i, si n'és el cas, els seus representants legals, estaran obligades a facilitar la prestació del servei i, en especial, a:

a)Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les presta-

cions, i es responsabilitzaran de la veracitat de les dades aportades.

b) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.

c) Adoptar una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència, així com respectar-ne amb el bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del centre d'estades diürnes.

d) Complir el reglament de règim intern i les normes de convivència del Centre.

e) Assumir el cost de la prestació.

f) Signar el pertinent contracte assistencial.

g) Ser acompanyat al centre per una persona responsable, la qual també anirà a cercar-lo.

h) Acudir diàriament al centre amb una higiene personal adequada i portar una muda per si durant la seva estada fos necessari canviar-la.

2. L'incompliment provat, per part de les persones usuàries i, si n'és el cas, els seus representants legals, de les obligacions esmentades, podrà comportar la suspensió temporal de la prestació o l'extinció d'aquesta.

El Batle, Jaume Isern Lladó

— o —

Ajuntament de Calvià

Num. 15933

Notificacions d'Acord d'Iniciació d'Expedients Sancionadors per Infraccions a les Ordenances Municipals.

Les notificacions fetes per correu certificat, amb avís de rebut, no han tingut efecte i no s'han pogut fer efectives, per ignorar-se el domicili o no haver-hi trobat els interessats que es relacionen, per la qual cosa, es procedeix, en compliment de l'establert a l'article 59.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú -BOE de 27 de novembre- a la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears de la present resolució:

"Informació Relativa al Supòsit A):

1r.- Incoar l'oportú expedient sancionador, de conformitat amb el procediment establert al Decret 14/1994, de 10 de febrer (BOIB núm. 21, de 17.02.94) mitjançant el qual s'aprova el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la Comunitat Autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.

2n.- Si la infracció és qualificada de lleu, s'acorda la iniciació de l'expedient sancionador, que es tramitarà segons el procediment simplificat regulat al títol Vè del Decret abans referit.

3r.- Es designa instructora la Sra. Angeles Goñi Toledo. Es podrà promoure recusació amb els efectes prevists a l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4t.- Se us atorga un termini de quinze dies per formular alegacions i/o proposar les proves que considereu oportunes, que s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, al carrer Can Vich, núm. 29 de Calvià. Si en aquest termini no feis alegacions o no presentau proves, la iniciació del procediment podrà ser considerada Proposta de Resolució; en aquest darrer cas la sanció proposada per l'instructor seria la que hi ha en aquesta notificació.

5è.- Així mateix, us inform que si reconeixeu la vostra responsabilitat, es resoldrà el procediment mitjançant el pagament voluntari de la sanció, la qual cosa determinarà la finalització del procediment, sense perjudici que pugueu interposar els recursos pertinents.

Amb aquesta finalitat, podeu comparèixer al Servei de Recaptació, carrer Can Vich, núm. 14 de Calvià, on se us informarà de les formes de pagament i posarem a la vostra disposició l'expedient perquè el pugueu consultar.

Informació Relativa al Supòsit B):

1r.- Com que heu abonat voluntàriament la quantitat corresponent a la sanció proposada, la Batlia, de conformitat amb el que disposa l'esmentat Reial Decret, acorda incoar l'oportú expedient sancionador amb els efectes prevists als apartats 2n. i 3r. del supòsit A).

2n.- En cas de disconformitat amb el contingut de la incoació, serà d'aplicació l'apartat 4 del supòsit A).

Us recordam que, si hi estau conformes el pagament voluntari que fèseu, determinarà la finalització del procediment, sense perjudici d'interposar les accions legals que estimeu procedents. Tinent de batle de Serveis Generals. (Decret de delegació 21.02.05)".

Tinent de Batle de Policia.

(Per delegació de Batlia de 16-06-07)

Bartolomé Bonafé Ramis

Calvià, 29 de maig de 2.009

Ver anexo en versión castellana

Notificaciones de Acuerdo de Iniciación de Expedientes Sancionadores por Infracciones a las Ordenanzas Municipales

Las notificaciones hechas por correo certificado, con acuse de recibo, no han podido efectuarse, por ignorarse el domicilio o no haber encontrado a los interesados que se relacionan, por tanto, se procede, en cumplimiento a lo establecido 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 -BOE de 27 de noviembre- a la publicación en el Butletí Oficial de les Illes Balears de la presente resolució:

"Información Relativa al Supuesto A):

1º.- Incoar el oportuno expediente sancionador, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 14/1994, de 10 de febrero (BOIB núm. 21, de 17.02.94) mediante el cual se aprueba el Reglamento del procedimiento a seguir por la Administración de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de la potestad sancionadora.

2º.- Si la infracción es calificada como leve, se acuerda la iniciación del expediente sancionador, que se tramitará por el procedimiento simplificado regulado en el Título V del mencionado Decreto.

3º.- Se designa instructora la Sra. Angeles Goñi Toledo. Se podrá promover recusación con los efectos previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4º.- Se le otorga un plazo de quince días para formular alegaciones y/o proponer pruebas que considere oportunas, que deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la calle Can Vich, núm. 29 de Calvià.

Si en este plazo no presenta alegaciones o no presenta pruebas, la iniciación del procedimiento podrá ser considerada Propuesta de Resolución; en este último caso la sanción propuesta por el instructor sería la que hay en esta notificación.

5º.- Asimismo, se le informa que si ud reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento mediante el pago voluntario de la sanción en la cuantía señalada, lo que determinará la finalización del procedimiento, sin perjuicio que pueda interponer los recursos pertinentes.

A tal fin, podrán personarse en el Servicio de Recaudación, calle Can Vich, núm. 14 de Calvià, donde se les informará de las formas de pago y pondrán a su disposición el expediente para que lo puedan consultar.

Información Relativa al Supuesto B):

1º.- Habiendo abonado voluntariamente la cantidad correspondiente a la sanción propuesta, la Alcaldía, de conformidad con lo que dispone el mencionado Real Decreto, acuerda incoar el oportuno expediente sancionador con los efectos previstos en los apartados 2º y 3º del supuesto A).

2º.- En caso de disconformidad con el contenido de la incoación, será de aplicación el apartado 4º del supuesto A).

Le recordamos que, si están conformes el pago voluntario que efectuó, determinará la finalización del procedimiento, sin perjuicio de interponer las acciones legales que estime procedentes. El Teniente de Alcalde de servicios generales. (Decreto de delegación 21.02.05)".

Teniente de Alcalde de Policía

(Por delegación de Alcaldía de 16-06-07)

Bartolomé Bonafé Ramis

Calvià, 29 de mayo de 2009

Annexo

Num Exp./Any: 37.045/9.- Sup: A.- Denunciat: Carranza Rojas Marco Antonio
Precepte infringit: Art. 26.2) en Rel. al 49.II) de la O.M. de Prot. Medio Ambiente
Contra Contaminación por Ruidos
Sanció Proposta: 210,35

Num Exp./Any: 64.789/9.- Sup: A.- Denunciat: Baumer Joachim
Precepte infringit: Art.187 de las OO.MM. de Policía y Buen Gobierno.
Sanció Proposta: 150,26

Num Exp./Any: 66.338/9.- Sup: A.- Denunciat: Carranza Rojas Marco Antonio
Precepte infringit: Art. 1 y 3 O.R. Horarios de Cierre de Establ. Publ. en Rel. Art. 26