

posta d'intervenció per què, conjuntament, s'acordi o es denegui la prestació del servei.

10.d.-) Quant s'acordi la prestació, el treballador social de referència informará a l'usuari i/o al familiar del dia d'inici, de l'horari i del treballador familiar assignat, així com de les condicions de la prestació del servei i es signarà el pertinent contracte.

10.e.-) Quan es denegui la prestació, el treballador social informará a l'usuari i/o als familiars dels motius d'aquesta, així com dels criteris tècnics a tenir en compte en cas de presentar una nova sol·licitud. La resolució que recaigui es notificarà als interessats.

Procediment d'Urgència:

En situacions d'urgència determinada pel treballador social de referència es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei aportant només la documentació que es consideri imprescindible. La resta serà requerida ja amb el servei iniciat.

En cas de llista d'espera es donaran prioritat als casos de més necessitat i problemàtica valorats per la comissió.

Quan s'aprovi el Servei:

1.- El Treballador familiar titular de la plaça no podrà realitzar activitats pròpies del SAD o similars de forma privada als beneficiaris donats d'alta. En els casos de treballadors familiars que realitzin substitucions es distingirà:

- Substitucions de llarga durada (baixes mèdiques i baixes maternals de més de 6 mesos) no es podran realitzar activitats pròpies del SAD o similars de forma privada als beneficiaris donats d'alta en el servei.

- substitucions de curta durada (dies lliures i vacances) només es podran realitzar activitats pròpies de SAD de forma privada als beneficiaris que no se corresponguin amb els adjudicats a la treballadora familiar que realitzi els serveis privadament.

2.- El beneficiari i/ familiar cuidador (o similar) ha d'estar present, en tot moment, durant la prestació del servei. El personal especialitzat, en cap moment, tindrà claus dels domicilis.

3.- Els treballadors familiars, són professionals que realitzen una feina remunerada i no podran, baix cap concepte, acceptar cap tipus de regal ni gratificació econòmica dels beneficiaris i/o dels seus familiars.

4.- Revisió de les dades de l'usuari. Si, una vegada assignat el servei, es comprova que les dades proporcionades per la persona usuària no són certes, es procedirà a la seva actualització i, si una vegada realitzada, aquesta tingui repercussions en quant a l'aportació econòmica que ha de realitzar la persona beneficiària, es practicarà una nova liquidació i s'haurà de pagar l'import corresponent a la diferència. Tot això sense perjudici que la Regidoria de Benestar Social es reserva el dret d'exercir les accions legals pertinents o donar l'usuari de baixa en el servei.

5.- Seguiment dels Casos. Si durant la prestació del servei es produeixen canvis en la situació personal o familiar de l'usuari, aquests hauran de ser comunicats al treballador/a social del servei per tal de procedir a l'adaptació del servei si és possible. Aquests canvis podran ser comunicats:

- Per part de l'usuari o algun familiar: per escrit exposant el canvi i sol·licitant l'adaptació del servei.

- Per part del/la treballador/a familiar: per escrit a través del full d'incidències.

- El/la treballador/a social pot fer visites a domicili per avaluar si el servei s'adapta a la situació de l'usuari.

Article 12. Baixes:

Es consideren motiu d'extinció de la prestació del servei els següents:

- La resolució de la situació d'objecte de la prestació.
- consecució dels objectius acordats al Pla d'intervenció
- defunció de la persona beneficiària
- canvi de municipi de residència
- incompliment dels acords de la prestació
- manca de col·laboració de l'usuari i/o del familiar
- L'ingrés residencial de l'usuari.
- ocultament o falsedat en les dades que s'havien tingut en compte per a la concessió del servei.

- dificultar, de forma greu i comprovada, les tasques dels professionals que intervenen en el SAD.

- altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei

La baixa en la prestació del servei constarà en el registre emprat a l'expe-

dient de l'usuari, especificant els motius i la data que es deixa de prestar el servei.

Les baixes al servei poden tenir caràcter provisional o definitiu, depenent del motiu que l'origina.

Article 13. Preu de la prestació.

El preu de la prestació serà regulat per l'Ordenança Municipal reguladora de la taxa per la prestació del Servei d'Ajuda a domicili.

Per valorar el preu que haurà d'abonar l'usuari i/o familiars es tindran en compte els ingressos de la renda per càpita, entenen aquests el resultat de dividir els ingressos de la unitat familiar pel nombre de membres d'aquesta unitat. Es computaran com ingressos: nòmines, pensions, interessos bancaris, ingressos derivats de béns immobles, prestació de cures a domicili de la Llei de Dependència, altres prestacions (atur, subsidi, prestacions socials,...) i altres que els serveis socials de l'Ajuntament considerin per valorar la quota a pagar. Dels ingressos es restarà el lloguer o préstec de vivenda i la quota corresponent al pagament de centre de dia (per persones majors, per persones amb discapacitat, per persones de salut mental,...) si n'és el cas.

Article 14. Obligacions de l'usuari i la seva família

Són obligacions dels usuaris del servei, dels seus familiars i/o de la persona que atengui a l'usuari:

- a) Aportar informació verídica relativa a la situació de l'usuari.
- b) Avisar dels canvis que es produeixin de forma temporal o permanent a l'entorn de l'usuari i que afectin la prestació del servei.
- c) Tenir la roba, els estris i productes d'higiene personal necessaris per desenvolupar el servei.
- d) Tenir la vivenda en condicions adequades per poder desenvolupar el servei.
- e) Aportar les ajudes mecàniques necessàries.
- f) Atendre les demandes que realitzi la Treballadora Familiar a l'hora de desenvolupar el servei.

Article 15. Finançament

El SAD és finançat amb les aportacions del Conveni del Pla de Prestacions Bàsiques signat entre l'IMAS i l'Ajuntament, del propi Ajuntament i dels usuaris a través d'una taxa segons el nivell d'ingressos de l'usuari.

Disposició transitòria

Una vegada aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Campos aquesta normativa, es considerarà un període de tres mesos d'adaptació a aquesta per aquells usuaris que actualment reben el servei d'ajuda a domicili.

Disposició final

Aquesta ordenança, aprovada provisionalment pel Ple de la Corporació en sessió de dia 24 de Novembre 2011, entrarà en vigor en el termini que preveu l'article 103 de la llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.

Campos, 17 de gener de 2012

El batle, Sebastià Sageras Ballester.

— o —

Num. 1099

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària 13/11, de 24 de novembre de 2011, adoptà l'acord que a continuació es transcriu, i que ha esdevingut definitiu:

5. REGLAMENT I CARTA DE SERVEIS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

El Ple acorda, per unanimitat:

1. Aprovar inicialment el reglament i la carta de serveis de la biblioteca municipal, tal com estan redactats i consten a l'expedient.

2. Exposar-ho al públic, mitjançant anunci al BOIB i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, per termini de trenta dies, dins dels quals, els interessats i, si n'hi ha, les associacions veïnals que guardin relació directa amb l'objecte del reglament, el podran examinar i presentar, si n'és el cas, les al·legacions que estimin oportunes; si no se'n presenten, el Reglament esdevindrà definitivament aprovat i es publicarà íntegrament al BOIB.

La redacció íntegra del Reglament i la Carta de Serveis, és la següent:

REGLAMENT DEL SERVEI DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAMPOS.

INTRODUCCIÓ:

Segons l'article 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, els municipis amb més de 5000 habitants han de prestar el servei de biblioteca. Com a biblioteca pública, la Biblioteca Municipal de Campos és un centre que proporciona l'accés al coneixement, a la informació i a les obres de creació, a través d'una sèrie de recursos de tipus cultural, educatiu i social a disposició de tothom. Ofereix un ample ventall de serveis als usuaris: consulta de llibres, préstec de documents, pel·lícules, música, premsa, informació general, cursos de formació, esdeveniments municipals, informació europea, internet, formació, assessorament, oci, activitats culturals, etc.

Considerant necessària la correcta ordenació, per part de l'Ajuntament, del funcionament i de l'ús dels serveis que ofereix la Biblioteca Municipal, s'ha redactat aquest Reglament amb la finalitat bàsica d'oferir un servei de qualitat fonamentat en la garantia dels drets i dels deures, tant dels usuaris com del personal que gestiona la biblioteca, atès que aquesta és l'eina legal més adequada per regular la intervenció municipal en els casos que sigui necessari.

L'aprovació d'aquest Reglament i de la Carta de Serveis suposa una important contribució a la millora dels serveis i a la gestió del fons documental, ja que la Biblioteca Municipal de Campos compta amb més de 13.000 documents en diversos suports, establint una normativa general on hi constarà la regulació específica de cada servei. La Biblioteca Municipal de Campos forma part de la xarxa de biblioteques del Consell de Mallorca i suposa un component essencial de qualsevol estratègia a llarg termini per a la cultura. Mereix una menció especial la col·lecció local que ens informa sobre la història i la actualitat de Campos, així com l'accés a noves tecnologies de la informació i de la comunicació, que ens permeten la possibilitat d'utilitzar els equipaments informàtics adients per accedir a internet, per a la recerca d'informació, correu electrònic i programes d'ofimàtica.

CAPÍTOL I. DE LES NORMES GENERALS

Article 1. L'accés als serveis i a les instal·lacions de la biblioteca de Campos és lliure i gratuït.

Article 2. Els usuaris tenen dret a conèixer els serveis, els horaris i les normes de manera precisa. La biblioteca té una Carta de Serveis a disposició de l'usuari a aquest efecte.

Article 3. Els usuaris tenen dret a la intimitat i a l'anonimat.

Article 4. Els usuaris poden formular suggeriments, propostes i reclamacions sobre la biblioteca a través dels mecanismes establerts en aquest sentit.

Article 5. La biblioteca ha d'expedir, de manera gratuïta, un carnet d'usuari personal i intransferible, necessari per gaudir d'alguns serveis (accés a la xarxa, pc's, servei de préstec, etc.).

CAPÍTOL II. DE LES OBLIGACIONS DELS USUARIS

Article 6.

6.1. Els usuaris han de respectar, en tot moment, les instal·lacions, els equipaments i els fons bibliogràfics i documentals.

6.2. Els usuaris han d'emprar els serveis de la biblioteca amb correcció i no han de realitzar activitats que pertorbin el desenvolupament normal del servei ni els drets dels altres usuaris.

6.3. Els infants menors 5 anys han d'anar acompanyats en tot moment d'una persona adulta.

6.4. No es pot fumar ni prendre cap aliment o beguda dins les sales, així com tampoc poden entrar animals, patinets, bicicletes, etc.

6.5. S'han de desconnectar els telèfons mòbils abans d'entrar o posar-los en silenci. No es poden utilitzar els endolls de la biblioteca per a carregar cap tipus d'aparell. El personal bibliotecari indicarà quins endolls es poden fer servir per fer feina amb els ordinadors portàtils.

CAPÍTOL III. DE LA REGULACIÓ ESPECÍFICA DE CADA SERVEI

Article 7. Pel que fa a la consulta de llibres i d'altres materials, s'han de tenir en compte els punts següents:

7.1. Els usuaris poden accedir directament als prestatges de llibres, revistes i material audiovisual. Després de fer qualsevol consulta no els han de retornar al prestatge, sinó que els han de deixar als llocs indicats expressament.

7.2. Els usuaris no poden accedir directament als documents del Fons Local; s'ha de sol·licitar al personal bibliotecari.

7.3. Els llocs de lectura no es poden reservar, ni abandonar per un espai de temps superior a 30 minuts.

Article 8. Pel que fa al servei general de préstec, s'ha de tenir en compte:

8.1. Per poder fer ús d'aquest servei s'ha d'ésser soci de la biblioteca i disposar del carnet pertinent. Per obtenir-lo, cal presentar els documents DNI o NIE o permís de residència i emplenar la sol·licitud corresponent. La targeta d'usuari és única per a totes les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques de Mallorca.

8.2. Els menors de 14 anys que vulguin fer-se el carnet d'usuari hauran de dur una autorització (es facilitarà el model) amb una fotocòpia del DNI o passaport dels pares, mares o tutors per poder accedir al servei de préstec i d'Internet.

8.3. Els socis han de comunicar els possibles canvis de domicili que es puguin produir.

8.4. En cas de pèrdua del carnet, han de comunicar-ho immediatament a la biblioteca.

8.5. La sol·licitud de carnet de soci implica acceptar les normes de la biblioteca.

Article 9. Quant al préstec personal

9.1. L'usuari pot endur-se en préstec fins a 5 documents en total:

a) Llibres: màxim de 21 dies renovables durant 15 més sempre que no els hagin sol·licitat altres usuaris.

b) Material audiovisual o multimèdia (màxim de 3 audiovisuals): una setmana.

9.2. Obres excloses de préstec: obres de referència, obres d'interès bibliogràfic, col·lecció local.

9.3. Es poden excloure de préstec documents que temporalment poden estar molt sol·licitats per així garantir la consulta al major nombre d'usuaris.

9.4. El retard en la devolució dels documents prestat suposarà la sanció a l'usuari amb l'exclusió del servei de préstec durant un període equivalent al nombre de dies de retard.

9.5. Es poden reservar un màxim de dos llibres per soci. Quan l'obra estigui disponible, s'ha d'avisar el soci perquè la passi a recollir en un termini màxim de 48 hores. En cas contrari, la reserva quedarà cancel·lada.

9.6. Els infants menors de 6 anys, per usar el servei de préstec, han d'anar acompanyats d'un adult.

Article 10. Préstec a col·lectius: destinat a entitats i col·lectius que ho sol·licitin. Es farà un carnet d'usuari amb un representant responsable.

10.1. Els préstecs podran tenir una duració de 30 dies, prorrogables per 30 dies més.

10.2. La quantitat de documents serà a convenir amb el/la cap de la biblioteca per tal que el fons no quedi desproveït.

Article 11. Pel que fa al préstec interbibliotecari, la biblioteca seguirà les directrius de la Xarxa de Biblioteques del Consell de Mallorca; les biblioteques prestatàries poden denegar les sol·licituds de material segons les seves respectives polítiques de préstec interbibliotecari.

Article 12. L'accés a les noves tecnologies de la informació:

12.1. La biblioteca municipal de Campos ofereix la possibilitat d'utilitzar els equipaments informàtics als seus socis per a tasques de:

a) Accés a Internet

b) Consulta de catàlegs informatitzats

c) Recerca d'informació

d) Ús de correu electrònic

e) Ús dels programes d'ofimàtica: processadors de textos, full de càlcul, etc.

12.2. Per accedir als equipaments, l'usuari ha d'adreçar-se al personal encarregat, mostrar el carnet d'usuari i anotar-se en el full de control del dia. Es poden reservar amb antelació si es comunica al personal encarregat.

12.3. Per a fer servir els ordinadors del Telecentre (només adults) cal emplenar, a més, una sol·licitud d'alta.

12.4. No es pot entrar cap tipus de menjar ni beure dins tot el recinte, així com tampoc poden entrar animals, patinets, bicicletes

a) Els menors de 10 anys, per fer servir els ordinadors, han d'anar acompanyats d'un adult.

b) Els menors de 14 anys han de dur una autorització firmada (s'ha de sol·licitar l'imprès corresponent al personal del servei quan es fa el carnet).

c) No està permès: canviar la configuració, fer xats, instal·lar programes, visitar pàgines X, ni reiniciar els ordinadors una vegada oberts.

d) Es prioritza l'ús d'Internet per a cerques d'informació per a estudiants per damunt de xarxes socials tipus facebook, twitter, etc.

e) La duració màxima per usar els ordinadors és de 30 minuts per sessió. En casos especials, s'ha de demanar permís al personal del servei per fer-los servir durant més temps.

f) Si els equips estan ocupats, hi haurà una llista d'espera per ordre d'arribada. En cap cas es podrà passar al davant de ningú ni guardar els pc's.

g) Es poden fer les consultes al personal encarregat de la biblioteca, que ajudaran en tot el que sigui possible.

h) Si no es segueixen les normes d'ús establertes en aquest reglament, el personal encarregat de la biblioteca podrà ordenar l'abandonament de la sessió iniciada.

i) La biblioteca no es fa responsable de la informació a la qual accedeixen els usuaris.

j) L'ordinador és d'ús individual i no pot ser usat en grup.

Article 13. Quant a la reproducció de documents en fotocòpies i impressions, s'ha de tenir en compte:

13.1. La biblioteca posa a l'abast dels usuaris la còpia de documents, excepte la dels que no sigui aconsellable la seva reproducció per les seves característiques especials. Tot això, d'acord amb el que disposa la legislació vigent per protegir els drets d'autor i la propietat intel·lectual.

13.2. Els usuaris dels equips informàtics poden imprimir els documents que creguin adients.

13.3. Els servei de fotocòpies només es pot utilitzar per reproduir parts de documents de la biblioteca, després de sol·licitar-ho al personal bibliotecari.

13.4. Tant la impressió de documents com les fotocòpies estan subjectes al pagament de la taxa corresponent.

13.5. En el cas de les impressions, l'usuari ha d'assumir el cost de tots els fulls impresos a conseqüència de les seves ordres.

Article 14. Animació a la lectura i activitats culturals:

14.1. S'ha de tenir en tot moment un comportament que no pertorbi el desenvolupament normal de l'acte. En cas contrari els responsable de la biblioteca podrà ordenar l'abandonament del recinte.

14.2. Els grups escolars sempre han d'anar acompanyats d'un mestre o d'un monitor, el qual ha de ser el responsable de mantenir l'ordre en tot moment.

CAPÍTOL IV. Dels suggeriment i queixes.

Article 15. La biblioteca ha de respondre totes les qüestions que plantejgen els usuaris i posar a la seva disposició un full de desiderates.

CAPITOL V. DE LES SANCIONS

Article 16. S'ha de tenir en compte:

16.1. L'incompliment de les condicions d'ús del servei de biblioteques per part de l'usuari pot comportar l'adopció d'alguna de les mesures següents.

a) Expulsió temporal de la sala de la biblioteca la resta de la jornada.

b) Suspensió del dret al servei de préstec per un període de fins a tres mesos.

16.2. El cap de la biblioteca pot ordenar l'expulsió de la sala per incomplir les obligacions establertes en els punts fixats al capítol II. L'expulsió de la sala té caràcter immediat i afecta a la resta de la jornada. Si l'usuari és reincident en l'incompliment, es podrà acordar l'expulsió per un termini d'1 a 3 dies.

16.3. Quan l'usuari retorni un préstec després d'haver acabat el termini de devolució no podrà gaudir de préstecs nous durant un període equivalent al del retard comès en la devolució del préstec anterior.

16.4. Si l'usuari torna el document prestat en males condicions (espatllat, brut, incomplet...) o l'extravia, haurà de comprar i aportar a la biblioteca un exemplar nou del document o l'edició més propera.

16.5. Les mesures que es preveuen en aquest article s'han d'aplicar sense perjudici de les accions disciplinàries, civils o penals, que corresponguin segons la legislació vigent.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament, aprovat provisionalment pel Ple de la Corporació en sessió de dia 24 de novembre de 2011, entrarà en vigor en el termini que preveu l'article 103 de la llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.

Carta de serveis de la biblioteca municipal de Campos.

Les nostres dades:

Biblioteca Municipal de Campos.

Àrea/Regidoria de l'ajuntament: Cultura.

Responsable: Joana Lladó Serrat.

Adreça: Edifici cultural polivalent Ca Ses Monges Franciscanes.

Carrer Siquia, s/n.

07630 Campos.

Telèfon: 971652931.

Adreça electrònica: biblioteca@ajcampos.cat

Horari d'atenció al públic:

Hivern (curs escolar): matins: dimarts, dijous i dissabtes de 9h a 13h.

horabaixes: de dilluns a divendres de 16h a 20h.

Estiu: de dilluns a divendres de 9:30h a 13:30h.

Objectiu.

Presentam aquesta Carta de Serveis per a la seva aprovació en el Ple Municipal amb l'objectiu d'establir els serveis que ha de prestar la biblioteca, així com els seus compromisos i els dels usuaris. Creiem que la seva aprovació significarà una important contribució a la millora dels serveis, sempre en benefici dels campaners.

La biblioteca de Campos forma part de la xarxa de biblioteques del Consell de Mallorca. Com a biblioteca pública és un centre que proporciona l'accés al coneixement, a la informació i a les obres de creació, a través d'una sèrie de recursos i serveis de tipus cultural, educatiu i social, i és a disposició de totes les persones de la comunitat. Les biblioteques públiques són un component essencial de qualsevol estratègia a llarg termini per a la cultura, la provisió d'informació, l'alfabetització i l'educació.

El nostre fons és de caràcter general amb més de 13000 documents en diversos suports: llibres, revistes, diaris, enregistraments sonors i audiovisuals,

documents en suport electrònic.

L'espai de la biblioteca de Campos disposa de recepció i mediateca, sala d'ordinadors, sales de consulta i estudi i també de Col·lecció Local.

Els Serveis.

• Informació bibliogràfica i catàleg informatitzat

Us permet a través d'Internet <http://caiblib.uib.es> conèixer els fons de la nostra biblioteca i els de les diferents biblioteques de la xarxa, la disponibilitat i la localització. S'hi pot accedir des de qualsevol ordinador.

• Consulta a sala del fons de la biblioteca o a Internet. A la nostra biblioteca hi ha distintes sales amb llibres i altres materials: enregistrament vídeo, enregistrament sonor, cd-rom.

• Col·lecció Local. És una secció de la biblioteca que recull i registra llibres, articles, material audiovisual i multimèdia, documents, etc., que aportin informació sobre el municipi de Campos o que estiguin elaborats per un autor campaner. La col·lecció local no recull documents administratius ni d'altres més propis de l'Arxiu municipal.

• Accés a noves tecnologies de la informació i de la comunicació. S'ofereix la possibilitat d'utilitzar els equipaments informàtics adients per accedir a Internet, fer recerca d'informació, correu electrònic i programes d'ofimàtica. Aquest servei és d'ús exclusiu per als socis. Consultau les normes i els temps d'ús a la normativa.

• Reproducció de documents: fotocòpies del fons de la biblioteca i impressions, escàner.

• Wifi

• Punt d'informació i orientació en general. Assessorament en la recerca d'informació.

• Préstec personal i interbibliotecari de llibres, DVD, CD i revistes. Préstecs especials a entitats.

• Sala d'estudi.

L'usuari amb carnet se'n pot dur a casa llibres, revistes endarrerides, i materials audiovisuals i multimèdia durant un temps determinat, especificat a les normes de préstec.

Les entitats i col·lectius poden sol·licitar el carnet per a fer préstecs més nombrosos.

Amb el préstec interbibliotecari les biblioteques de la xarxa s'encarreguen de proporcionar-vos els documents que us interessin

• Punt d'Informació Europea

• Publicacions periòdiques: premsa diària dels principals diaris, revistes...

• Activitats: Hora del conte (contacontes), Club de lectura, programació d'activitats diverses, visites guiades, formació d'usuaris... Es faran i distribuïran fulletons de difusió de les activitats, informació a la pàgina web de l'ajuntament, etc.

Les biblioteques, com a centres culturals del municipi, organitzen activitats lúdiques i culturals, especialment lligades al món de la lectura i les de promoció de les pròpies biblioteques.

Compromís del servei.

• Garantir l'accés lliure i gratuït a la consulta d'acord amb la normativa vigent.

• Oferir l'atenció al públic amb professionalitat, respecte i tractament correcte de les dades personals.

• Donar informació immediata sobre l'accés, la consulta de fons i els serveis que ofereix la Biblioteca de Campos als usuaris que ho desitgin.

• Atendre al moment les consultes presencials i contestar les preguntes per escrit en tres dies hàbils com a màxim.

• Lliurar les fotocòpies i impressions el mateix dia o l'endemà si es tracta de moltes pàgines

• Utilitzar els recursos de forma respectuosa amb el medi ambient. Disposar de punts de recollida de residus de paper.

• Oferir el servei de préstec des de l'horari d'obertura fins a un quart abans del tancament de la biblioteca.

• Avisar telefònicament el soci o per mitjà de correu electrònic quan arribi el document sol·licitat o quan el préstec interbibliotecari no sigui possible.

• Oferir 30 minuts seguits d'ús dels equipaments informàtics i seguir la normativa recollida en el nostre reglament.

• Fer una programació específica d'animació a la lectura amb sessions de conta contes i elaborar material didàctic per atendre les visites. Participar amb l'organització d'activitats culturals i lúdiques a les festes i fires locals. Elaborar i distribuir material de difusió de totes les activitats organitzades per la biblioteca en tots els mitjans a l'abast.

COMPROMÍS DELS USUARIS

• Seguir les indicacions donades pel personal en l'ús dels serveis.

• Contribuir a mantenir un entorn idoni per l'estudi, respectar el silenci i fer un ús correcte dels equipaments i les instal·lacions (veure Reglament de la Biblioteca)

• Notificar els canvis de domicili o d'adreça electrònica per garantir la

bona comunicació.

•Contribuir a mantenir un clima de respecte vers el personal i vers els altres usuaris.

•Utilitzar de forma responsable els recursos i serveis públics i contribuir a respectar el medi ambient.

•L'incompliment dels compromisos i normes del reglament dels serveis comportarà la sanció establerta a cada servei.

Queixes i suggeriments.

Ens podeu fer arribar les vostres recomanacions o desacords amb el funcionament del servei a través de la comunicació directa a la persona responsable dels serveis o utilització de les bústies de queixes. (biblioteca@ajcampos.cat.) *

El Batle, Sebastià Sagreras Ballester.

Campos, 17 de gener de 2012.

— o —

Ajuntament de Felanitx

Num. 1190

Atès que no han pogut tenir efecte les notificacions de denúncies i sancions per infraccions a la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial (Llei 18/2009 de 23 de novembre), ó Ordenança Reguladora del Servei d'Estacionament de Vehicles a la vía pública (ORA)(C.INF: 1094226 ó 1094227), d'acord amb l'article 59.4 i 61 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, amb el present anunci es comunica a les persones relacionades el seu contingut:

Atès que la Policia Local formula la següent proposta de sancions:

| Exped. | C.Inf | Titular | Matricula | Importe |
|----------|---------|---|-----------|---------|
| 20111685 | 10v6640 | Mesquida Lopez Isabel | 4077ffw | 300,00 |
| 20111687 | 10v5940 | Ebmeier Roman | Ib8142bt | 100,00 |
| 20111688 | 10v6440 | Suministros Baleares, SI Jerga | 7634bnz | 300,00 |
| 20111689 | 10v5840 | Adrover Barcelo Francisca | 3844cdf | 100,00 |
| 20111692 | 10v6240 | Mini Golf D Or, SI | 8698gbt | 300,00 |
| 20111695 | 1094116 | Montaner Canet Asuncion | 9524fmc | 84,00 |
| 20111697 | 1094116 | Strathmann Gabriele | 0267cvb | 84,00 |
| 20111698 | 1094226 | Kohn Anne Elisabeth | 8240dhv | 50,00 |
| 20111699 | 1094226 | Oliver Perello Maria Magdalea | 2449gkp | 50,00 |
| 20111700 | 1094226 | Vidal Obrador Antonia | 1413cyv | 50,00 |
| 20111701 | 1094226 | Losa Garrido Jose | 0666djb | 50,00 |
| 20111706 | 1094220 | Perez De Rada Fuster Andres | 5699cvm | 200,00 |
| 20111707 | 1094174 | Serra Antich Sebastian | Ib5859cd | 84,00 |
| 20111709 | 1094225 | Garcia Horrach Bernardino | 1531bts | 84,00 |
| 20111715 | 1094226 | Suarez Silva Miguel | 5956fvm | 50,00 |
| 20111718 | 1094220 | Barcelo Mesquida Jose | Ib9352bg | 200,00 |
| 20111720 | 1094174 | CañAs Sanz Maria Del Mar | 6442ftl | 84,00 |
| 20111721 | 1094174 | Grapengiesser Anna Jutta G. | 0917bjv | 84,00 |
| 20111724 | 1094226 | Henn Christoph A. | 6069fcm | 50,00 |
| 20111725 | 1094226 | Mora Binimelis Ines | 7018cpv | 50,00 |
| 20111726 | 1094226 | Llado Sagrera Francisca | Ib9394cw | 50,00 |
| 20111727 | 1094226 | Hernandez Gonzalez Francisco | 1116drv | 50,00 |
| 20111729 | 1094227 | Mas Rossello Guillermo | Ib9873cl | 50,00 |
| 20111730 | 1094226 | Blanco Moreno Juan Manuel | 7845cpz | 50,00 |
| 20111731 | 1094226 | Melero Lopez Eugenio | 6076dwb | 50,00 |
| 20111732 | 1094174 | Muñiz Muñiz Manuel | 6520gsf | 84,00 |
| 20111733 | 1094220 | Gallardo Reche Jose Antonio | 3532gzd | 200,00 |
| 20111734 | 1094226 | Gomez Tato Higinio | 9915gxt | 50,00 |
| 20111736 | 1094226 | S Arraval U, SI | 7611dnr | 50,00 |
| 20111742 | 1094116 | Alejandro Cabanillas, SI Construcciones | Ib8993cj | 84,00 |
| 20111743 | 1094027 | Adrover Adrover Jaime | Ib2370dt | 200,00 |
| 20111752 | 1094226 | Schmidt Olmo Lyane | 8306gfv | 50,00 |
| 20111753 | 1094226 | Losa Garrido Jose | 0666djb | 50,00 |
| 20111754 | 1094226 | Ramon Leblanc Antonio | 5197cvx | 50,00 |
| 20111759 | 1094220 | Moreno Rodriguez Maria Pilar | 5326clm | 200,00 |
| 20111761 | 1095001 | Morey Obrador Jaime | 7989bhr | 200,00 |
| 20111762 | 1094226 | Cabrera Gomez Noelia | 9393fls | 50,00 |
| 20111763 | 1094174 | Guzman Brito Epifania | Ib6591dm | 84,00 |
| 20111765 | 1094223 | Maura Canovas Maria E. | 6642fwh | 200,00 |
| 20111766 | 1094226 | Egea Martinez Jorge Dennis | 5486drl | 50,00 |
| 20111768 | 1094174 | Lopez Manchon Jose | 1848gcl | 84,00 |
| 20111770 | 1094166 | Romero Gutierrez Maria Soledad | 2792fmv | 84,00 |
| 20111775 | 1094226 | Mesquida Masqueyo Pedro | 8283bkh | 50,00 |
| 20111777 | 1094226 | Santiago Cortes Alejandro | 5253bjm | 50,00 |
| 20111778 | 1094226 | Lliteras Lull Antonio | 7554gdt | 50,00 |
| 20111779 | 1094226 | CañA Ferrer Santiago | Ib9474cx | 50,00 |
| 20111781 | 1094226 | Tomas Minguet Antonio | 8490gwk | 50,00 |
| 20111782 | 1094226 | Huguet Monserrat Margarita | 0443bpl | 50,00 |
| 20111785 | 1094169 | Gomez Cal Maria Marcellia | 0280cjp | 84,00 |
| 20111787 | 1094166 | Mora Vaquer Gabriel | 8349fhx | 84,00 |
| 20111788 | 1094174 | Fall Fall Massow | Ib7132cn | 84,00 |

| | | | | |
|----------|---------|-------------------------------|----------|--------|
| 20111791 | 1094116 | Rubia Garrido Maria Belen | 8962gjz | 84,00 |
| 20111792 | 1094226 | Rigo Rossello Maria | 5003ggx | 50,00 |
| 20111798 | 1094116 | Galdon Perez Florentino | 8105fbd | 84,00 |
| 20111799 | 1094220 | Lopez Lloret Maria Del C. | 8668fsv | 200,00 |
| 20111800 | 1094220 | Garcia Garcia Felix | 6051fgl | 200,00 |
| 20111801 | 1094226 | Pou Pou Apolonia | 7328cfd | 50,00 |
| 20111803 | 1094174 | Bauza Artigues Miquel | 9536cwg | 84,00 |
| 20111804 | 1094225 | Izquierdo Muñoz M Dolores | 9384fy1 | 84,00 |
| 20111805 | 1094225 | Zamorano Garrido Jose Antonio | Ib2818cy | 84,00 |
| 20111809 | 1094226 | Vidal Salva Oscar | 4636fyg | 50,00 |
| 20111811 | 1094116 | El Miri Hayat | Ib8197ds | 84,00 |
| 20111814 | 1094226 | Szczygiel Jan | Ib4921cm | 50,00 |
| 20111819 | 1094116 | Egea Martinez Jorge Dennis | 5486drl | 84,00 |
| 20111822 | 1094226 | Conejo Cerda Guillermo | Ib0587dk | 50,00 |
| 20111825 | 1094226 | Miro Obrador Francisca | Ib4055dk | 50,00 |
| 20111826 | 1094220 | Boniecki Waldemar Stanislaw | 8636cvw | 200,00 |
| 20111831 | 1094169 | Ramos Ferriol Edmundo | 9956dvr | 84,00 |

Considerant que els fets ressenyats al corresponent butlletí de denúncia, constitueixen una infracció a la llei de Seguretat Vial, de conformitat amb l'art. 73, següents i concordants de l'esmentada llei, ó a l'Ordenança Reguladora del Servei d'Estacionament de Vehicles a la Via Pública (ORA) (C.INF.1094226, 1094227)

1r) Nomenar instructor dels expedients el Sr. Jaume Piña Sirer, als efectes de possible abstenció o recusació prevists en els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre de RJAPPAC (Règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú).

2n) Concedir un termini de quinze dies, des de la publicació d'aquest anunci al BOIB, per identificar el conductor responsable de la infracció, i comunicar les seves dades, advertint-vos que, de no fer-ho, estareu obligats al pagament de la sanció.

3er) Cas de ser el conductor del vehicle denunciat, atorgar-vos el mateix termini indicat a l'apartat 2n), per al·legar per escrit el que estimin convenient per a la seva defensa, amb aportació o proposició d les proves que considerin oportunes. Si no presenten descàrrec, els fets que es consignen no podran ser combatuts en el recurs contenciós-administratiu.

4rt) Concedir-vos, cas d'estar conforme amb la denúncia, el benefici de reducció d'un 50% de la multa, fet efectiu l'import dins del termini de 15 dies naturals, des de la publicació d'aquest anunci al BOIB.

Formes de pagament:

A) Al compte 'Ajuntament de Felanitx' de Caja de Ahorros Sa Nostra 2051-0050-89.1048987062 o CAM 2090-6440-71-0200001364 o Banca March 0061-0011-64-0024230181, indicant el número d'expedient. B) Transferència bancària per a abonament al compte 'Ajuntament' de l'entitat anomenada a l'apartat A. C) Gir Postal. Observacions: En efectuar el pagament es recomana la presentació d'aquesta notificació.

Així mateix se'ls comunica que poden consultar-ne els expedients respectius a les dependències de la Policia Local.

Felanitx, 18/01/2012

El Batle/ El Alcalde, Gabriel Tauler Riera.

Dado que no se ha podido notificar las denuncias y sanciones por infracciones a la Ley de Tránsito y Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Ley 18/2009 de 23 de noviembre), ó de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Estacionamiento de Vehículos en la vía pública (ORA) (C.INF: 1094226 ó 1094227), de acuerdo con el artículo 59.4 i 61 de la Llei 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se comunica a las personas relacionadas el contenido:

Dado que la Policia Local formula la siguiente propuesta de sanciones:

(Ver versión en catalán)

Teniendo en cuenta que los hechos reseñados en el correspondiente boletín de denuncia, constituyen una infracción a la ley de Seguridad Vial, de conformidad con el art. 73, siguientes y concordantes de la mencionada ley, o a la Ordenanza Reguladora del Servicio de estacionamiento de vehículos a la Via Pública (ORA) (C.INF.1094226,1094227)

1) Nombrar instructor de los expedientes al Sr. Jaume Piña Sirer, a los efectos de posible abstención o recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de RJAPPAC (Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común).

2) Conceder un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio al BOIB, para identificar al conductor responsable de la infracción, y comunicar sus datos, advirtiéndole que, de no hacerlo, estará obligado al pago de la