



RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE RESPONSABILIDAD Y/O ACEPTACIÓN DEL PAGO VOLUNTARIO

CÓDIGO SIA¹

2 2 4 8 7 4 5

DESTINACIÓ ²	
CODIGO DIR3 ³	A04
PROCEDIMIENTO ⁴	

SOLICITANTE

Persona física			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Persona jurídica			
NIF		Denominación social	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	Municipio
Provincia		País	
Teléfono		Fax	

REPRESENTANTE⁵

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
NIF		Denominación social	
Dirección electrónica			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	Municipio
Provincia		País	
Teléfono		Fax	
Medio de acreditación de la representación⁶		<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Otros:

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN⁷

Notificación a:	<input type="checkbox"/> Persona solicitante	<input type="checkbox"/> Persona o entidad representante
<input type="radio"/> Notificación electrónica (obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas) Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB ⁸ se enviarán:		
<input type="radio"/> A la dirección electrónica de la persona interesada <input type="radio"/> A la dirección electrónica del representante		

Dirección electrónica diferente indicada a continuación:

Notificación por correo postal (seleccione una opción):

A la dirección de la persona interesada A la dirección del representante Dirección diferente indicada a continuación

Dirección postal			
Código postal	Localidad	Municipio	
Provincia		País	
Dirección electrónica del aviso			

EXPEDIENTE RELACIONADO

Expediente⁹

EXPONGO

Que en relación con el expediente sancionador indicado en el encabezamiento de este escrito, y de acuerdo con lo que establece el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

NIFIESTO MI VOLUNTAD EXPRESA DE

Reconocer mi responsabilidad en la infracción imputada, renunciar o desistir al ejercicio o interposición de cualquier acción o presentación de recurso en vía administrativa, y beneficiarme de la reducción del 20% del total de la sanción propuesta.

Proceder al pago voluntario de la sanción propuesta antes de que se dicte la resolución sancionadora, renunciar o desistir al ejercicio o interposición de cualquier acción o presentación de recurso en vía administrativa, y beneficiarme de la reducción del 20% del total de la sanción propuesta.

SOLICITO

Searga por presentado este escrito de reconocimiento de responsabilidad y/o de pago voluntario.

La emisión de la carta de pago voluntario de la sanción.

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se adjunta¹⁰

1.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene el procedimiento sancionador.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: tramitación del procedimiento administrativo objeto de la instrucción de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 1/2024, de 5 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Los datos se incorporarán y tratarán en un fichero específico, al efecto de generar la tramitación del procedimiento y, en cualquier caso, al efecto estadístico.

Responsable del tratamiento: Dirección General de Economía Circular, Transición Energética y Cambio Climático.

Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, salvo en caso que exista obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.

Plazo de conservación: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se se recogieron y determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de datos.

Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de datos posibilita la resolución de los expedientes y consultas de forma automatizada, al efecto de realizar perfiles.

Transferencias de datos a países terceros: -

Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ([sede electrónica](#)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el término de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la CAIB tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

, de de 20

(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]

INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobre todo en el apartado de datos personales.

1. Indique el código SIA del procedimiento, que le habrá facilitado el órgano gestor en el Acuerdo de inicio del procedimiento.
2. Indique el órgano al que dirige este escrito de presentación de alegaciones (Secretaría general o dirección general)
3. Escriba el código de identificación correspondiente al órgano DIR3. Si no lo conoce, puede buscarlo en la página web de [Atención a la ciudadanía del Gobierno de las Illes Balears](https://www.caib.es/sites/atenciociudadania/es/cadigo_dir3/) (https://www.caib.es/sites/atenciociudadania/es/cadigo_dir3/) o pedirlo en las oficinas del Registro.
4. Indique el nombre del procedimiento.
5. En caso de que formalice la solicitud un representante, se deben consignar todos los datos del solicitante en el apartado correspondiente («Solicitante»).
6. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), deberá presentar el documento que lo acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», deberá hacer constar que presenta esta acreditación.
7. Señale como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que esté obligado a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
8. Es importante que indique una dirección de correo electrónica para recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica e la [Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB](https://www.caib.es/carpeta) (<https://www.caib.es/carpeta>). También tiene disponible la notificación electrónica en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHU\)](https://dehu.redsara.es/) (<https://dehu.redsara.es/>).
9. En este campo debe incluir, si lo tiene, el número de expediente que le haya facilitado la Administración en el Acuerdo de inicio del procedimiento.
10. Solo en el caso que se haya procedido al pago de la sanción.