



Tramitació telemàtica dels procediments del Servei de Mines de la Direcció General de Política Industrial

D'acord amb el que s'estableix en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, pot presentar els documents dirigits als òrgans de l'Administració autonòmica de manera telemàtica.

Dues possibilitats:

1.- **Tramitació mitjançant tràmit telemàtic específic de la UDIT:** segueixi els passos que indica el propi tràmit, emplenant les dades que corresponguï, pagant la taxa i adjuntant la documentació sol·licitada.

[Tràmits telemàtics de la DGPI](#)

2.- **Tramitació mitjançant Registre electrònic comú (REC):** Només en el cas de no existir un tràmit telemàtic específic es pot tramitar de manera telemàtica a través del Registre electrònic comú (REC) de l'Administració General de l'Estat (<https://rec.redsara.es>) (obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions per l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i opcional per a les persones físiques).

Per a poder dur a terme un registre mitjançant el REC és necessari disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic.



Abans de tramitar

1.- Ha de consultar la web de tramitació de la UDIT i identificar el [tràmit UDIT](#) que es correspon amb el procediment que vol iniciar.

2.- Ha de comprovar si té un tràmit telemàtic específic. Entri en la fitxa del tràmit i iniciï el tràmit si està activada la presentació telemàtica.

També pot comprovar si existeix tràmit específic en el llistat de [Tràmits telemàtics de la DGPI](#)

3.- Ha de seguir els passos que indica el propi tràmit, emplenant les dades que corresponguï, pagant la taxa i adjuntant la documentació sol·licitada.

[més informació de les tramitacions telemàtiques específiques UDIT](#)



Procediment per a la tramitació ON LINE a través de REC (Registre Electrònic Comú)

Si el tràmit no té tramitació telemàtica específica ha de tramitar-se mitjançant el Registre Electrònic Comú.

DOCUMENTACIÓ

Ha d'entrar en la fitxa del tràmit i descarregar-se tots els documents relacionats amb el procediment (guia i altres documents per a la comunicació, etc.).

- Consulti la guia, si n'hi hagués.
- Descarregui i empleni degudament tota la documentació i signi-la electrònicament.
- Cal adjuntar, **SEMPRE**, la **sol·licitud** degudament emplenada i signada electrònicament segons el [Model de la UDIT](#)

Models genèrics de presentació a la UDIT

Repositori de documents genèrics que s'utilitzen a la UDIT i a la Direcció General de Política Industrial:

Sol·licitud de tramitació

🔗 Sol·licitud de tramitació de la UDIT (01.020)

🔗 Instruccions per emplenar la sol·licitud

Altres models de presentació

Les **dades de la sol·licitud** són necessaris per a la correcta tramitació dels procediments iniciats a instàncies de part. Són dades imprescindibles:

- **Dades identificatives pròpies del presentador de la sol·licitud:**
- **MINAS.** Per a facilitar la identificació del Servei al qual va dirigida la documentació.
- **Nom i número de l'explotació minera**
- **Tipus de tràmit UDIT** que se sol·licita (per exemple, TNI-030)
- **Número d'expedient**, per al cas que fos documentació referida a un expedient ja iniciat (per exemple, SM2020/1234)

PAGAMENT DE LA TAXA EN L'ATIB

Si el tràmit té taxa segons la pròpia fitxa del procediment, pagui-la en la pàgina web de la ATIB.

També pot consultar la llista de taxes corresponents a cada tràmit UDIT relacionat amb el [Servei de Mines](#) o la [llista de taxes segons apareix en la pàgina de l'ATIB](#).

En cas de dubtes sobre la taxa a pagar, pot fer la consulta preferiblemente via correu electrònic, i li ho aclarirem al més aviat possible, a: mines@dgindust.caib.es



PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT EL REGISTRE ELECTRÒNIC COMÚ

Una vegada pagada la taxa i amb tota la documentació preparada per adjuntar, entri en el [Registre Electrònic Comú \(REC\)](#)

Registro Electrónico

¿Quién presenta el trámite?

¿Método de identificación?

[Identifícate](#)

1.- Empleni les **dades de l'interessat i el representant** correctament.

Datos del interesado

■ Persona física

Tipo de documento Número de documento Nombre Primer apellido Segundo apellido

■ Dirección del interesado

Tipo de vía Nombre y número de vía Bloque Escalera Piso Puerta

Código postal (Obligatorio si el país es España) Teléfono

País Provincia (Obligatorio si el país es España) Localidad (Obligatorio si el país es España)

2.- Empleni les **dades de la sol·licitud**

- ORGANISME DESTINATARI:

Administració Autonòmica. Conselleria de Transició Energètica i Sectors Productius

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Consejería de Transición Energética y Sectores Productivos

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

[Buscador](#)



Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administración: Autonómico

Comunidad Autónoma: Illes Balears

Buscar:

Seleccionar	Descripción
<input type="radio"/>	Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares
<input type="radio"/>	Consejería de Salud y Consumo Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares
<input checked="" type="radio"/>	Consejería de Transición Energética y Sectores Productivos Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares

- **ASSUMPTE.** Ha d'indicar:

MINAS + nom i número de l'explotació minera + tipus de tràmit UDIT que es presenti (per exemple, TNI-030). + Número d'expedient si es tracta d'un expedient iniciat amb anterioritat. + I, en el cas que sigui necessari més d'un REC d'un mateix procediment, perquè no es pugui pujar la documentació en 1 únic REC a causa del seu pes (més de 15 MB), posa també: continuació del REC número (i el número de REC enviat en primer lloc. Si són varis, posa només el número de REC enviat en primer lloc).

Exemple: MINAS. Nomexplotacio (22). TNI-30. Continuació REC L14/xxxxxxxxxxxxxx

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Asunto

Expone

Director General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines
Servei de Mines
Direcció General de Política Industrial
Nombre y número de la explotación minera
Número de expediente (si es de un trámite anterior)
Tipo de trámite UDIT (por ejemplo, TNI-030)

Podéis añadir texto libre, si necesitáis indicarnos alguna cosa en concreto.

Solicita

En el apartado solicita, también podéis añadir texto libre.
Cuando solicitáis un TNI con TASA VARIABLE, aquí tiene que figurar de manera clara el presupuesto, el IMPORTE TOTAL sobre el que hayáis calculado la tasa.

37



- **EXPOSA.** A l'inici, ha d'indicar sempre a quí va dirigit l'escript:

*Diretor General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines
Servei de Mines*

Direcció General de Política Industrial

Nom i número de la explotación minera

Número d'expedient (si es d'un tràmit anterior)

Tipus de tràmit UDIT (per exemple, TNI-030)

Pot afeir text lliure, si has d'indicar qualche cosa més.

Expone

Diretor General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines

Servei de Mines

Direcció General de Política Industrial

Nombre y número de la explotación minera

Número de expediente (si es de un trámite anterior)

Tipo de trámite UDIT (por ejemplo, TNI-030)

Podéis añadir texto libre, si necesitáis indicarnos alguna cosa en concreto.

- **SOL·LICITA.** Pot afeir text lliure.

*Quan sol·liciti un TNI amb **TAXA VARIABLE**, aquí, ha de figurar de manera clara el pressupost, l'**IMPORT TOTAL** sobre el qual es calculi la taxa.*

Solicita

En el apartado solicita, también podéis añadir texto libre.

Cuando solicitáis un TNI con **TASA VARIABLE**, aquí tiene que figurar de manera clara el presupuesto, el **IMPORTE TOTAL** sobre el que hayáis calculado la tasa.

*En un d'aquests dos apartats (Exposa o Sol·licita), o bé en un document **PDF ANNEX**, s'ha de **relacionar tota la documentació aportada** amb el mateix nom que ha utilitzat per a nomenar cadascun dels seus documents. Si és més d'un REC, perquè la documentació pesi molt, basta posar la relació en el **primer REC**.*

3.- Adjungi tota la **documentació necessària** per iniciar el tràmit i el procediment corresponent.

Imprescindible per tramitar:

- **Sol·licitud firmada**



- **Justificant de pagament de la taxa**, si n'hagues, amb el segell que certifiqui que s'ha pagat la taxa. **NO s'iniciarà el tràmit** fins que no s'hagi entregat el justificant de l'ATIB.
- la **documentació necessària** de cada tràmit.

Documents annexos

- Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .xsig pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "Búsqueda de registros"

4.- Firmi electrònicamente la entrada de la documentació i guardi el justificant.

Aquest justificant és el que acredita la entrada de la documentació per el REC.

5.- Opcionalment, pot enviar el justificant, només el justificant d'entrada, NO la documentació adjunta, utilitzant les mateixes dades del ASSUMPTE del REC, per a l'ASSUMPTE del correu electrònic, a: mines@dgindust.caib.es

MINES. Nomexplotacio (22). TNI-30. Continuació REC L14/xxxxxxxxxxxxxx