

GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: Carnet de operador de maquinaria minera móvil

(prácticas / 1ª obtención / renovación)

Código UDIT: 038

Código SIA: 208130

INFORMACIÓ GENERAL

Objecto	Obtener el carnet de operador de maquinaria minera móvil para utilizar dentro de una explotación minera. Los tipos de carnet que se pueden tramitar son: <ul style="list-style-type: none"> · Carnet en prácticas · Carnet definitivo (primera obtención o renovación)
Alcance	Los carnets de operador de maquinaria minera móvil de las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> · Arrancada y carga · Transporte interno
Personas destinatarias o interesadas	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración los siguientes interesados: <ul style="list-style-type: none"> - Titular del carnet
Requisitos previos	En caso de primera obtención es necesaria la superación previa del examen de la Dirección General.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. · Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento general de normas básicas de seguridad minera · Decreto 60/2007, de 18 de mayo, por el cual se regula la obtención y la renovación del carnet profesional de operador de maquinaria minera móvil. · ITC 07.1.03 aprobada por Orden del Ministerio de Industria y Energía de 16 de abril de 1990. · El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general que le es de aplicación.
Observaciones	Carnet en prácticas: El carnet en prácticas no se puede renovar.
Forma de presentación	<ul style="list-style-type: none"> · Presencial: disponible sólo para las personas físicas en cualquiera de las oficinas UDIT. Las direcciones se pueden consultar en http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/es/adreces_i_horaris/ · Telemática: mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib), también accesible por el portal de la UDIT en el apartado relación de trámites y servicios. El asistente telemático os guiará de una manera sencilla e intuitiva durante todo el proceso de tramitación. Este canal es obligatorio, de conformidad con el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Illes Balears, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, y opcionalmente para las personas físicas. Por lo cual, en conformidad con el que establece el artículo 68.4 de la Ley mencionada, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración pública debe requerirle para que lo enmiende presentándola por vía electrónica. Para su tramitación se debe disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico.

GT.038_03/22



GOIB



Tramitación	<ul style="list-style-type: none">• Desistimiento: En los casos en que no se corrijan las deficiencias que se detecten en la documentación en un plazo de 10 días desde su notificación o no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente, en un plazo de 10 días desde la presentación del expediente, se considerará que el titular desiste de su tramitación.• Documentación que emite la Administración: Certificado de acreditación profesional
Tasa	<ul style="list-style-type: none">• La tasa se puede consultar en la ficha del procedimiento en la página web http://industria.caib.es. Además, en el apartado tasas y devoluciones de la página web de la UDIT hay más información relacionada con la tasa.• Trámite presencial: El pago se puede realizar en nuestras oficinas con tarjeta de crédito o de débito, por el banco en cualquier entidad de crédito que tenga la condición de colaboradora, o mediante plataformas de compañías tecnológicas aceptadas por la ATIB. En el caso de no pagar presencialmente en nuestras oficinas, una vez pagada la tasa se debe hacer constar en la UDIT su pago presentando la <i>hoja de tasa 046</i> pagada.• Trámite telemático: La tasa debe pagarse antes de iniciar el trámite en la plataforma de la ATIB. Una vez pagada la tasa debe guardarse el justificante del pago para adjuntarlo, junto con el 046, en el proceso de tramitación. En caso de no presentar el justificante y el 046, no se tendrá por pagada la tasa. Si no se dispone del documento se puede recuperar desde el enlace "Copia del justificante de pago de la ATIB". Para ello, se deben introducir los siguientes datos: Localizador, NIF, Fecha de operación, e Importe. Si no tiene los datos del formulario puede obtener el justificante de pago en la Carpeta fiscal. Dentro de la ficha del procedimiento se ha habilitado un documento con los accesos directos a la ATIB de las tasas de todos los trámites de la UDIT.

OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

Trámite de corrección de deficiencias	<ul style="list-style-type: none">• Objeto: En el caso que, una vez presentada la documentación revisada por el Servicio correspondiente, se encuentren deficiencias en la tramitación con las que no se pueda finalizar el procedimiento y se deba corregir por parte del interesado que inició el procedimiento.• Requisitos: Los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración.• Inicio:<ul style="list-style-type: none">- presencial: sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT.- Telemático: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.• Plazo: Plazo de corrección de diez días, contadores a partir del día siguiente a la notificación.• Presentación: La documentación información requerida se debe entregar a la UDIT acompañada de la solicitud genérica. En la solicitud se debe indicar el número del expediente y hacer una breve descripción de la enmienda que se corrige. En el caso de realizar el trámite de forma telemática desde la sede electrónica, se debe rellenar la solicitud durante la tramitación con el formulario on-line.
---------------------------------------	--

GT.038_03/22



GOIB



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR^{1,2}

Documentos	Condiciones			Requisitos de presentación
	Prácticas	Primera obtención	Renovación	
Solicitud de tramitación (01.020)^{3,4}	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Original, firmada.
Admisión al período de prácticas de operador de maquinaria minera móvil (02.214)³	X			<ul style="list-style-type: none"> Copia válida⁵.
Certificado de instrucción en el manejo de maquinaria minera móvil (02.215)³		X		<ul style="list-style-type: none"> Copia válida⁵. Fecha de expedición inferior a 3 años.
Certificado de prestación de servicios como operador de maquinaria minera móvil (02.216)³			X	<ul style="list-style-type: none"> Copia válida⁵.
Certificado médico oficial	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Original, firmado. Debe acreditar no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica, específicamente para el carnet que solicita, con una antigüedad menor a un año.
Pago de la tasa (046)	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Sólo si se ha realizado el trámite telemáticamente o se ha hecho presencialmente y se ha pagado por el banco. Se adjuntará el Justificante de pago y el modelo 046.

¹ En el caso que se realice el trámite presencialmente y se hayan enviado los documentos de forma telemática, mediante la herramienta "[Envío telemático de documentos](#)" facilitada por la UDIT, se debe aportar el justificante de envío en papel.

² Si la documentación que se solicita ya se ha aportado anteriormente o ha sido expedida por cualquier administración se puede optar por no presentar copia física del documento. En ese caso es suficiente comunicar los datos identificativos para que la Administración pueda acceder al documento mediante el formulario "[Declaración para la obtención de datos y documentación \(01.022\)](#)" disponible en <http://industria.caib.es> en el apartado [Modelos genéricos de presentación](#).

³ Este documento es un modelo normalizado disponible en nuestras oficinas o por Internet en la ficha del procedimiento que se encuentra en <http://industria.caib.es> en el apartado [lista de trámites](#).

⁴ En caso de tramitación telemática, este documento es un formulario on-line a rellenar y firmar en el momento de la tramitación, la cual se inicia desde la sede electrónica.

⁵ Los documentos aceptados como copias válidas son los documentos electrónico originales correctamente firmados, las copias escaneadas de documentos físicos originales correctos, y las versiones imprimibles de documentos electrónicos originales correctos. Más información en <http://industria.caib.es>.

GT.038_03/22