



## GUÍA DE TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Procedimiento:** Comunicación de incidentes, de accidentes o de enfermedades profesionales en explotación minera

**Código UDIT:** TNI-150

**Código SIA:** 208189

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Objeto</b>	Comunicación de incidentes graves, accidentes graves, muy graves o mortales, o enfermedades profesionales en explotaciones mineras, para el registro y control de la siniestralidad en las Illes Balears. Las comunicaciones se realizarán periódicamente en informes mensuales, trimestrales, anuales o inmediateza según el caso.
<b>Alcance</b>	De conformidad a la ITC 03.1.01, para todas actividades sujetas al Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, se debe remitir a la autoridad minera competente con la siguiente periodicidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>inmediatez:</b> cuando se produzca un accidente mortal o que haya producido lesiones cualificadas de graves, o un incidente que comprometa gravemente la seguridad de los trabajos o de las instalaciones.</li> <li>· <b>mensual y trimestral:</b> una relación de los accidentados que hayan causado baja. Es igualmente obligatoria su presentación, en caso que no se hayan producido accidentes.</li> <li>· <b>anual:</b> se debe comunicar el número de personal afectado por enfermedades profesionales y grado de las mismas.</li> </ul>
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ley 10/2014, de 1 de octubre, de ordenación minera de las Illes Balears (<i>BOIB núm. 138, de 9 de octubre de 2014</i>)</li> <li>· Orden del 13 de septiembre de 1985 (<i>BOE nº 224, de 18 de septiembre de 1985</i>)</li> <li>· Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de normas básicas de seguridad minera</li> <li>· RD 1389/97, de 5 de septiembre, por el cual se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras</li> <li>· ITC 03.1.01 del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera, sobre información periódica de accidentes</li> <li>· Toda la normativa europea, estatal y autonómica de carácter general que le es de aplicación.</li> </ul>
<b>Forma de presentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Presencial:</b> disponible sólo para las personas físicas en cualquiera de las oficinas UDIT. Las direcciones se pueden consultar en <a href="http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/es/adreces_i_horaris/">http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/es/adreces_i_horaris/</a></li> <li>· <b>Telemática:</b> mediante la <b>Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears</b> (<a href="https://www.caib.es/seucaib">https://www.caib.es/seucaib</a>), también accesible por el portal de la UDIT en el apartado <a href="#">relación de trámites y servicios</a>. 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.</li> </ul>

GT.TNI-150-03/22



GOIB



<b>Tramitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· <b>Desistimiento:</b> 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.</li><li>· <b>Documentación que emite la Administración:</b> Justificante de comunicación del incidente, del accidente o de la enfermedad profesional</li></ul>
<b>Tasa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· La tasa se puede consultar en la ficha del procedimiento en la página web <a href="http://industria.caib.es">http://industria.caib.es</a>. Además, en el apartado <a href="#">tasas y devoluciones</a> de la página web de la UDIT hay más información relacionada con la tasa.</li><li>· <b>Trámite presencial:</b> 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.</li><li>· <b>Trámite telemático:</b> 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 "<a href="#">Copia del justificante de pago de la ATIB</a>". 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 <a href="#">Carpeta fiscal</a>. Dentro de la ficha del procedimiento se ha habilitado un <a href="#">documento con los accesos directos a la ATIB</a> de las tasas de todos los trámites de la UDIT.</li></ul>

## OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

<b>Trámite de corrección de deficiencias</b>	<p><b>Objeto:</b> 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.</p> <p><b>Requisitos:</b> Los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración.</p> <p><b>Inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>presencial:</b> sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT.</li><li>- <b>Telemático:</b> mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.</li></ul> <p><b>Plazo:</b> Plazo de corrección de diez días, contadores a partir del día siguiente a la notificación.</p> <p><b>Presentación:</b> 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.</p>
--	--

GT.TNF-150-03/22



GOIB



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR<sup>1,2</sup>

Documentos	Condiciones <sup>3</sup>					Requisitos de presentación
	U	M	T	A	I	
<b>Solicitud de tramitación (01.020)<sup>4,5</sup></b>	X	X	X	X	X	· Original, firmado.
<b>Comunicación de incidente, de accidente en explotación profesional (02.217)<sup>4</sup></b>	X				X	· Copia válida <sup>6</sup> · Se debe presentar una comunicación por trabajador accidentado.
<b>Información mensual de accidentes (02.218)<sup>4</sup></b>		X				· Copia válida <sup>6</sup>
<b>Información trimestral de accidente (02.219)<sup>4</sup></b>			X			· Copia válida <sup>6</sup>
<b>Información anual de enfermedades profesionales (02.220)<sup>4</sup></b>				X		· Copia válida <sup>6</sup> · Se debe presentar una comunicación por trabajador afectado por enfermedad profesional.
<b>Pago de la tasa (046)</b>	X	X	X	X	X	· 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 del 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](#).

<sup>3</sup> Condiciones:

U: Comunicar al Servicio de Minas con la mayor urgencia posible (punto 1 ITC 03.1.01)

M: Comunicar al Servicio de Minas mensualmente (punto 2 ITC 03.1.01)

T: Comunicar al Servicio de Minas trimestralmente (punto 2 ITC 03.1.01)

A: Comunicar al Servicio de Minas anualmente (punto 2 ITC 03.1.01)

I: Comunicar al Servicio de Minas (punto 2 ITC 03.1.01)

<sup>4</sup> 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](#).

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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>.