



GUÍA DE TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimento: Técnico o técnica de restauración: comunicación de nombramiento o renuncia

Código UDIT: TNI-146

Código SIA: 208386

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Tramitación de comunicación de nombramiento o renuncia de técnico o técnica de restauración de explotación minera.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Ley 10/2014, de 1 de octubre, de ordenación minera de las Illes Balears · Ley 11/2006, de 14 de septiembre, de evaluaciones de impacto ambiental y evaluaciones ambientales estratégicas en las Islas Baleares. (BOE número 245 de 13/10/2006). · Real decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio afectado por actividades mineras. (BOE número 143 de 13/06/2009). · Decreto 61/1999, de 28 de mayo, de aprobación definitiva de la revisión del Plan Director Sectorial de canteras de las Islas Baleares. Artículo 12. (BOCAIB número 73, de 05/06/1999). · Toda la normativa europea, estatal y autonómica de carácter general que le es de aplicación.
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.
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: <ul style="list-style-type: none"> · Justificante de comunicación de nombramiento de técnico o técnica de restauración · Justificante de comunicación de renuncia o cese de técnico o técnica de restauración



GOIB



<p>Tasa</p>	<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.
<p>Observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Designación del responsable técnico de restauración: El solicitante deberá designar un responsable técnico ante la administración encargada de la ejecución del plan de restauración, previamente al otorgamiento de la autorización/concesión de explotación.

OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

<p>Trámite de corrección de deficiencias</p>	<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.TNI-146-03/22



GOIB



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentos	Requisitos de presentación
Solicitud de tramitación (01.020)^{1,2}	- Original, firmada.
Documento de nombramiento o renuncia (02.223)¹	<ul style="list-style-type: none">- Nombramiento: Firmado digitalmente por las dos partes (firma del explotador y firma del técnico o la técnica de restauración)- Renuncia: Firmado digitalmente sólo por el técnico o la técnica de restauración
Pago de la tasa (046)	<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 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](#).

² 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.