



GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: Dirección Facultativa: comunicación de nombramiento o renuncia

Código UDIT: TNI-145

Código SIA: 208388

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Tramitación de comunicación de nombramiento o renuncia de dirección facultativa de explotación minera.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Ley 10/2014, de 1 de octubre, de ordenación minera de las Illes Balears · Orden TED/252/2020, de 6 de marzo, por la que se modifican las Instrucciones Técnicas Complementarias 02.0.01 "Directores Facultativos" y 02.1.01 "Documento sobre Seguridad y Salud", y por la que se deroga la Instrucción Técnica Complementaria 09.0.10 "personal de montaje, explotación y mantenimiento", del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera · 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 dirección facultativa · Justificante de comunicación de renuncia o cese de dirección facultativa

GT.TNI-145-03/22



GOIB



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.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none">· Nombramiento: El empresario tiene la obligación de comunicar a la Autoridad Minera la designación de la dirección facultativa del centro de trabajo. Dicha comunicación, que se debe hacer por medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se debe acompañar de la aceptación del cargo por parte de la dirección facultativa. La comunicación permite el ejercicio de la dirección facultativa en el centro de trabajo desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección de la Autoridad Minera.· Renuncia: La dirección facultativa debe comunicar la renuncia, con diez días hábiles de antelación, a la Autoridad Minera por los medios electrónicos adecuados y al empresario del centro de trabajo por escrito. Dentro de ese plazo, el empresario debe comunicar a la Autoridad Minera la designación de una nueva dirección facultativa.· Cese por causa de fuerza mayor: El empresario dispone de un plazo de diez días desde el hecho causante de tal cese para comunicar a la Autoridad Minera la designación de una nueva dirección facultativa.

GT.TNI-145-03/22



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.
--	---

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR¹

Documentos	Requisitos de presentación
Solicitud de tramitación (01.020)^{2,3}	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Original, firmada digitalmente
Documento de nombramiento o renuncia (02.222)²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombramiento: Firmado digitalmente por las dos partes (firma del explotador y firma de la dirección facultativa) ▪ Renuncia: Firmado digitalmente solo por la dirección facultativa)
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 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](#).

² 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](#).

³ 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.