



GUIA DE TRAMITACIÓ

Procediment: Direcció Facultativa: comunicació de nomenament o renúncia

Codi UDIT: TNI-145

Codi SIA: 208388

INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Tramitació de la comunicació de nomenament o renúncia de direcció facultativa d'explotacions mineres.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Llei 10/2014, d'1 d'octubre, d'ordenació minera de les Illes Balears · Ordre TED/252/2020, de 6 de març, per la qual es modifiquen les Instruccions Tècniques Complementàries 02.0.01 "Directors Facultatius" i 02.1.01 "Document sobre Seguretat i Salut", i per la qual es deroga la Instrucció Tècnica Complementària 09.0.10 "personal de muntatge, explotació i manteniment", del Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera. · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general que li és d'aplicació.
Forma de presentació	<ul style="list-style-type: none"> · Presencial: disponible només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. Les adreces es poden consultar a http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/ca/adreces_i_horaris/ · Telemàtica: mitjançant la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib). Accessible directament pel portal de la UDIT en l'apartat relació de tràmits i serveis. L'assistent telemàtic us guiarà d'una manera senzilla i intuïtiva durant tot el procés de tramitació. Aquest canal és obligatori, de conformitat amb l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, per als subjectes obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, i opcional per a les persones físiques. Per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la sol·licitud presencialment, l'Administració pública l'ha de requerir que l'esmeni presentant-la per via electrònica. Per a la seva tramitació s'ha de disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic.
Tramitació	<ul style="list-style-type: none"> · Desistiment: es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de la presentació de l'expedient no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent. També es considera desistit si en un termini de 10 dies des de la seva notificació, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació. · Documentació que emet l'Administració: <ul style="list-style-type: none"> · Justificant de comunicació de nomenament de direcció facultativa · Justificant de comunicació de renúncia o cessament de direcció facultativa

GT.TNI-145_03/22



GOIB



Taxa	<ul style="list-style-type: none">· La quantia de la taxa es pot consultar en la fitxa del procediment en la pàgina web http://industria.caib.es. A més, a l'apartat taxes i devolucions de la pàgina web de la UDIT hi ha més informació relacionada amb la taxa.· Tramitació presencial: El pagament es pot realitzar en les nostres oficines amb targeta de crèdit o de dèbit, pel banc en qualsevol entitat de crèdit que tingui la condició de col·laboradora, o mitjançant plataformes de companyies tecnològiques acceptades per l'ATIB. Una vegada pagada la taxa s'ha de fer constar en la UDIT el seu pagament. En cas de no pagar a les nostres oficines la taxa, una vegada pagada s'ha de fer constar a la UDIT el seu pagament presentant el full de taxa 046 pagat.· Tramitació telemàtica: La taxa s'ha de pagar abans d'iniciar el tràmit a la plataforma de l'ATIB. Una vegada pagada la taxa s'ha de guardar el justificant del pagament per adjuntar-lo, junt amb el 046, en el procés de tramitació. En cas de no presentar el justificant y el 046, no es tindrà per pagada la taxa. Si no es disposa del document es pot recuperar des de l'enllaç "Còpia del justificant de pagament de l'ATIB". Per això, s'han d'introduir les següents dades: Localitzador, NIF, Data d'operació, i Import. Si no teniu les dades del formulari podeu obtenir el justificant de pagament a la Carpeta fiscal. Dins la fitxa del procediment s'ha habilitat un document amb els accessos directes a la ATIB de les taxes de tots els tràmits de la UDIT.
Observacions	<ul style="list-style-type: none">· Nomenament: L'empresari té l'obligació de comunicar a l'Autoritat Minera la designació de la direcció facultativa del centre de treball. Aquesta comunicació, que s'ha de fer per mitjans electrònics, de conformitat amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'ha d'acompanyar de l'acceptació del càrrec per part de la direcció facultativa. La comunicació permet l'exercici de la direcció facultativa en el centre de treball des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció de l'Autoritat Minera.· Renúncia: La direcció facultativa ha de comunicar la renúncia, amb deu dies hàbils d'antelació, a l'Autoritat Minera pels mitjans electrònics adients i a l'empresari del centre de treball per escrit. Dins d'aquest termini, l'empresari ha de comunicar a l'Autoritat Minera la designació d'una nova direcció facultativa.· Cessament per causa de força major: L'empresari disposa d'un termini de deu dies des del fet causant de tal cessament per a comunicar a l'Autoritat Minera la designació d'una nova direcció facultativa.

GT.TNI-145_03/22



ALTRES TRÀMITS RELACIONATS AMB EL PROCEDIMENT

Tràmit d'esmena de deficiències	<ul style="list-style-type: none"> · Objecte: En cas que, una vegada presentada la documentació i revisada pel Servei corresponent, s'hagin trobat deficiències en la tramitació amb les que no es pot finalitzar el procediment i s'hagin de corregir per part de l'interessat que va iniciar el procediment. · Requisits: Els interessats hagin rebut un requeriment previ per part de l'Administració. · Inici: <ul style="list-style-type: none"> - presencial: només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. - telemàtic: mitjançant el tràmit d'esmenes que es troba a la seu electrònica a la fitxa del procediment. · Termini: Termini d'esmena de deu dies, comptadors a partir de l'endemà a la notificació. · Presentació: La documentació o informació requerida l'heu de lliurar a la UDIT acompanyada de la sol·licitud genèrica. A la sol·licitud s'ha d'indicar el número d'expedient i fer una breu descripció de l'esmena que es corregeix. En cas de realitzar el tràmit de forma telemàtica des de la seu electrònica, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació com a formulari on-line.
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR¹

Documents	Requisits de presentació
Sol·licitud de tramitació (01.020)^{2,3}	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Firmat digitalment
Document de nomenament o renúncia (02.222)²	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nomenament: Firmat digitalment per les dues parts (firma de l'explotador i firma la direcció facultativa) ▪ Renúncia: Firmat digitalment només per la direcció facultativa
Pagament de la taxa (046)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Només si s'ha fet el tràmit telemàticament o s'ha fet presencialment i s'ha pagat pel banc. ▪ S'han d'adjuntar el Justificant de pagament i el model 046.

¹ Si la documentació que es sol·licita ja s'ha aportat anteriorment o ha estat expedida per qualsevol administració podeu optar per no presentar còpia física del document. En aquest cas es suficient comunicar les dades identificatives del document mitjançant el formulari "Declaració per a l'obtenció de dades i documentació (01.022)" disponible a <http://industria.caib.es> a l'apartat [Models genèrics de presentació](#).

² Aquest document és un model normalitzat disponible a les nostres oficines o per Internet a la fitxa del procediment que es troba a <http://industria.caib.es> a l'apartat "Relació de tràmits i serveis de la UDIT".

³ En cas de tramitació telemàtica, aquest document és un formulari on-line a emplenar i firmar en el moment de la tramitació, la qual s'inicia des de la seu electrònica.