

GUIA DE TRAMITACIÓ

Procediment: Labors d'exploració: Suspensió temporal o pròrroga

Codi UDIT: 178

Codi SIA: 2896071

INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Autoritzar la suspensió o pròrroga de la suspensió temporal de labors d'exploració minera, per a períodes de 6 mesos amb un màxim de 2 anys consecutius.
Abast	Persones físiques i jurídiques titulars de l'exploració
Interessats	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració els titulars i els explotadors de l'exploració minera (actuant mitjançant representant legal o sense representant legal).
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Llei 10/2014, d'1 d'octubre, d'ordenació minera de les Illes Balears (LOMIB). (BOIB núm. 138, de 9 d'octubre de 2014) · Llei 22/1973, de 21 de juliol de mines. (BOE núm. 176, de 24 de juny de 1973) · Reial Decret 975/2009, de 12 de juny, sobre gestió dels residus de les indústries extractives i de protecció i rehabilitació de l'espai afectat per activitats mineres. (BOE núm. 143, de 13 de juny de 2009) · Reial Decret 863/1985, de 2 d'abril, pel qual s'aprova el RGNBSM. (BOE núm. 140, de 12 de juny de 1985) · Reial Decret 2857/1978, de 25 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament General per al Règim de la Minería. (BOE núm. 295, d'11 de desembre de 1978) · Instrucció del director general de Política Industrial, per la qual es fixen les pautes per tramitar les suspensions temporals de labors en explotacions mineres de la Secció A, de data 15 de maig de 2023 · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.
Observacions	<ul style="list-style-type: none"> · S'ha de presentar la sol·licitud de suspensió dos mesos abans de la data de venciment del Pla de Labors en vigor. La sol·licitud de pròrroga, haurà de sol·licitar-se un mes abans del venciment de la suspensió.

GT.178_02/23



GOIB



TRÀMIT DE SOL·LICITUD D'INICI

Presentació de la documentació	<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: Inicialment l'Administració emetrà un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i>. Una vegada el Servei ha revisat la documentació i comprova que no hi ha deficiències per esmenar, l'Administració notifica a l'interessat i al titular del dret la <i>Resolució de suspensió temporal o pròrroga de la suspensió temporal de labors</i>.
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 <i>full de taxa 046</i> 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.

GT.178_02/23



GOIB



ALTRES TRÀMITS RELACIONATS AMB EL PROCEDIMENT

<p>Tràmit d'esmena de deficiències</p>	<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 presentar:<ul style="list-style-type: none">- Sol·licitud de tramitació (01.020)² S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. En el cas de realitzar el tràmit de manera telemàtica des de la seu electrònica, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació amb el formulari en línia.- La documentació o informació requerida per l'Administració en la notificació.
<p>Rectificació d'errades d'un expedient (040)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Objecte: Rectificació d'errors imputables a l'interessat en expedients tancats, i que han estat tramitats tant presencial com telemàticament a la UDIT, en relació amb matèria industrial competència de la Direcció General de Política Industrial.• Requisits: L'expedient que es vol corregir ha d'estar tancat.• Inici:<ul style="list-style-type: none">- presencial: només per a persones físiques en qualsevol oficina de la UDIT.- telemàtic: mitjançant el tràmit de correcció que es troba en la seu electrònica en la fitxa del procediment.• Taxa: 50% de la taxa del tràmit que és rectifica.• Termini: No es pot rectificar un expedient de més de 12 mesos.• Documentació a presentar:<ul style="list-style-type: none">- Sol·licitud de tramitació (01.020)² S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. En el cas de realitzar el tràmit de manera telemàtica des de la seu electrònica, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació amb el formulari en línia.- El document o documents rectificats.- El document emès per l'Administració que conté l'errada a rectificar (p.e. posada en servei...).

GT.178_02/23



GOIB



DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR¹

Documents	Requisits de presentació i observacions
Sol·licitud de tramitació (01.020)²	<ul style="list-style-type: none">- Original, firmada electrònicament.- La sol·licitud ha d'indicar si es comunica la 1^a suspensió o les pròrrogues (2^a, 3^a o 4^a). S'ha d'indicar, també, el número d'expedient de les pròrrogues anteriors.
Disposicions internes de seguretat (DIS) per a la suspensió temporal de labors d'explotació³	<ul style="list-style-type: none">- Còpia vàlida³- Només per a la primera suspensió.
Pagament de la taxa (046)	<ul style="list-style-type: none">· En cas que s'hagi fet el tràmit telemàticament o s'hagi fet presencialment però es pagament es faci pel banc.· S'han d'adjuntar el Justificant de pagament i el model 046.

¹ En cas que es realitzi el tràmit presencialment i s'hagin enviat els documents de forma telemàtica, mitjançant l'eina "[Tramesa telemàtica de documents](#)" facilitada per la UDIT, s'ha d'aportar el justificant d'enviament en paper.

² En cas de tramitació presencial, 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](#)". 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.

³ Els documents que són acceptables com a còpies vàlides són els documents electrònics originals correctament signats, les còpies escanejades de documents físics originals correctes, i les versions imprimibles de documents electrònics originals correctes. Més informació a <http://industria.caib.es> a l'apartat "[Formularis i instruccions](#)".