

Procediment: Memòria anual de les inspeccions d'instal·lacions mineres realitzades per ECA's i OCA's

Codi UDIT: 168

Codi SIA: 2987063

INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Comunicació per les Entitats Col·laboradores de l'Administració (ECA's) i Organismes de Control Autoritzat (OCA's) de la memòria anual sobre el desenvolupament de les seves activitats (inspeccions mineres realitzades i altres).
Abast	Donar compliment a l'indicat en l'apartat 7 de l'article 11 del Reial decret 863/1985, de 2 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera (RGNBSM), amb objecte de recollir les actuacions realitzades l'any en curs, amb relació a les activitats per a les quals l'entitat es troba acreditada.
Interessats	<p>Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'administració les entitats col·laboradores de l'administració (ECA) i els Organismes de Control Autoritzat (OCA) .</p> <p>Les ECA's són entitats que verifiquen el compliment de caràcter obligatori de les condicions de seguretat d'instal·lacions regulada pel Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera, mitjançant activitats de certificació, assaig, inspecció o auditoria, col·laborant amb l'autoritat minera competent.</p> <p>Les OCA's, actuen com a entitats de verificació i control d'instal·lacions dins de l'àmbit del Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera, així com en l'àmbit d'altres reglaments de seguretat industrial.</p>
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) Capítol X, Articles 150 i 151. Instruccions tècniques complementàries: 10.2.01 i 10.3.01 · Reial Decret 2857/1978, de 25 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament General per al Règim de la Minería. (BOE núm. 295, de 11 de desembre de 1978) · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.

G
O
I
B

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR¹

Documents	Requisits de presentació i observacions
Sol·licitud de tramitació (01.020)²	- Original, firmada.
Memòria anual	<ul style="list-style-type: none"> - Còpia vàlida³ - Ha de recollir de manera ordenada la següent informació: <ul style="list-style-type: none"> o memòria detallada relacionant les actuacions realitzades en les activitats per a les que s'hagi autoritzat en tot el territori espanyol. o còpia de l'informe de seguiment de l'entitat d'acreditació que la va acreditar, que confirmi el manteniment de les condicions d'acreditació. - S'ha de redactar conforme als models i formats que s'indiquen a la pàgina web del <i>Ministeri per a la Transició Ecològica i el Repte Demogràfic</i>. https://energia.gob.es/mineria/Seguridad/Paginas/ECA.aspx

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 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*".

TRÀMIT DE SOL·LICITUD D'INICI

Presentació de la documentació	<ul style="list-style-type: none"> • 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: L'Administració emet un <i>Justificant de comunicació a l'Administració de la memòria</i>.

GT.168_02/234

G
O
I
B

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.
------	---

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 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.
Rectificació d'errades (040)	<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 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.168_02/234