



**Govern de les
Illes Balears**



GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: **Comunicación presentación de avales o solicitud de devolución de aval**

Código UDIT: 149

Código SIA: 208399

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Tramitación de presentación o solicitud de devolución de aval para explotación minera.
Interesados	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración el titular de la actividad industrial actuante mediante representante legal o sin representante legal. Titulares y explotadores de explotaciones mineras.
Requisitos previos	<p>Antes de presentar el aval en la Dirección General de Política Industrial, y dependiendo de la forma de aval que se quiera presentar se tendrán que realizar las siguientes pasos:</p> <p>a.- Presentar mediante aval bancario</p> <ul style="list-style-type: none"> · Una entidad bancaria tiene que expedir el aval según el formulario "Modelo de aval bancario" · Una vez obtenido el aval de la entidad bancaria, el interesado lo tendrá que presentar ante la Abogacía de la CAIB para su verificación. · Una vez verificada, tendrá que librar al Servicio Depositaria, de la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de la CAIB, la cual proporcionará ejemplar del Modelo 802. <p>b.- Presentar mediante talón conformado o efectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> · Telefonar al Servicio de Depositaria (971 17 71 08) y seguir sus instrucciones para hacer el ingreso a la cuenta corriendo que le facilite la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio. <p>c.- Presentar mediante seguro de caución</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tiene que cumplir el artículo 41.3 del 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 N.º 143, de 13 de junio de 2009). · Una entidad aseguradora tiene que expedir el aval según el formulario "Modelo seguro de caución". · Una vez obtenido el aval de la entidad aseguradora, el interesado lo tendrá que presentar ante la Abogacía de la CAIB para su verificación. <p>Una vez verificada, lo tendrá que librar al Servicio Dipositaria, de la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de la CAIB, la cual proporcionará el ejemplar Modelo 802.</p>



Normativa	<ul style="list-style-type: none">· Ley 10/2014, de 1 de octubre, de ordenación minera de las Islas Baleares (BOIB, n.º 138, de 9 de octubre de 2014).· 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 N.º 143, de 13 de junio de 2009).· Decreto 61/1999, de 28 de mayo de 1999, de aprobación definitiva de la revisión del Plan director sectorial de canteras de las Islas Baleares (BOCAIB N.º 73, de 5 de junio de 1999).· Toda la normativa europea, estatal y autonómica de carácter general que le es de aplicación.
-----------	--

TRÀMIT D'INICI

Canales de presentación de documentación	<ul style="list-style-type: none">- Tramitación presencial: disponible sólo para las personas físicas en cualquiera de las oficinas UDIT. "Direcciones y horarios"- Tramitación telemática: mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (https://www.caib.es/seucaib), también accesible por el portal de la UDIT en el apartado "Relación de trámites y servicios de la UDIT" o en el apartado de trámites telemáticos . El asistente telemático le 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, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, y opcional para las personas físicas. Por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 de la citada Ley, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración pública debe requerir que la subsane presentándola por vía electrónica. Para su tramitación debe disponerse de un certificado electrónico o DNI electrónico.
Tasa	<ul style="list-style-type: none">- La cuantía de la tasa se puede consultar en la ficha del procedimiento en la página web http://industria.caib.es. Además, en el apartado de "Tasas y devoluciones" de la página web de la UDIT hay más información relacionada con la tasa.- Tramitación 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.- Tramitación telemática: La tasa se tiene que pagar antes de iniciar el trámite a la plataforma de la ATIB. Una vez pagada la tasa se tiene que guardar 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". Por eso, se tienen que introducir los siguientes datos: Localizador, NIF, Fecha de operación, e importe. Si no tenéis los datos del formulario podéis obtener el justificante de pago a 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.
Antes de tramitar	<ul style="list-style-type: none">- Antes de presentar el aval en la Dirección General de Política Industrial se debe presentar la documentación pertinente en una de estas direcciones:<ul style="list-style-type: none">· Abogacía de la CAIB: <i>Plaza del Rosario, núm. 5, entresuelo 1a planta - 07001, Palma</i> <i>Teléfono 971179595</i> <i>Fax 971425288</i>· Servicio de Depositaria, de la Dirección General del Tesoro, Política Financiera y Patrimonio de la CAIB: <i>C / Palacio Real, 17 - 07001, Palma</i> <i>Teléfono 971176723</i>

GT.149_06/25



Tramitación del expediente	Presentada la documentación de inicio pertinente, la Administración emitirá, de forma inicial, un <i>Justificante de registro de presentación del trámite</i> .
Desistimiento	Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde: <ul style="list-style-type: none"> - la presentación del expediente no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente. - la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.

Documentos a presentar

Documentos	Condiciones				Requisitos de presentación
	Presentación			Devolución	
	Aval bancario	Talón conformado o efectivo	Seguro de caución		
Solicitud de tramitación (01.020)¹	X	X	X	X	Original, firmada.
Modelo 802	X		X		
Justificante de pago y Modelo 046	<ul style="list-style-type: none"> · En caso de realizar el trámite telemático o realizarlo presencialmente y pagar por el banco. 				<ul style="list-style-type: none"> · En caso de tramitación presencial, una vez registrado el trámite a las oficinas, si se opta para pagar la tasa a una oficina bancaria, desprendido de pagar se tiene que presentar el justificante de pago a la UDIT. · En caso de tramitación telemática antes de iniciar el procedimiento se debe pagar la tasa en la plataforma de la ATIB. Una vez iniciado el trámite, los justificantes se deben adjuntar a la tramitación.

TRÁMITE DE CORRECCIÓN DE ANOMALÍAS

Objeto	En 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.
Canal de tramitación	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación presencial: sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT. - Tramitación telemática: 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.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud genérica de tramitación (01.020)^{1,2} Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación. - La documentación o información requerida por la Administración en la notificación.

¹ En caso de tramitación presencial, este es un modelo normalizado disponible en nuestras oficinas y por Internet en la ficha del procedimiento que se encuentra en <http://industria.caib.es> en el apartado "Relación de trámites y servicios de la UDIT". 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 inicio desde la sede electrónica..