



INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Tramitació de presentació o sol·licitud de devolució d'aval per a explotació minera.
Interessats	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració el titular i explotadors d'explotacions mineres actuant mitjançant representant legal o sense representant legal.
Requisits previs	<p>Abans de presentar l'aval en la Direcció General de Política Industrial, i depenent de la forma d'aval que es vulgui presentar s'hauran de realitzar les següents passes:</p> <p>a.- Presentar mitjançant aval bancari</p> <ul style="list-style-type: none"> · Una entitat bancària ha d'expedir l'aval segons el formulari "Model d'aval bancari" · Una vegada obtingut l'aval de la entitat bancària, l'interessat l'haurà de presentar davant l'Advocacia de la CAIB per a la seva verificació. · Un cop verificat, haurà de lliurar al Servei Dipositaria, de la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni de la CAIB, la qual proporcionarà exemplar del Model 802. <p>b.- Presentar mitjançant un taló conformat o efectiu</p> <ul style="list-style-type: none"> · Telefonar al Servei de Dipositaria (971 17 71 08) i seguir les seves instruccions per fer l'ingrés al compte corrent que li faciliti la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni. <p>c.- Presentar mitjançant assegurança de caució</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ha de complir l'article 41.3 del 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). · Una entitat asseguradora ha d'expedir l'aval segons el formulari "Model assegurança de caució". · Una vegada obtingut l'aval de l'entitat asseguradora, l'interessat l'haurà de presentar davant l'Advocacia de la CAIB per a la seva verificació. <p>Un cop verificat, l'haurà de lliurar al Servei Dipositaria, de la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni de la CAIB, la qual proporcionarà l'exemplar Model 802.</p>
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Llei 10/2014, d'1 d'octubre, d'ordenació minera de les Illes Balears (BOIB, núm. 138, de 9 d'octubre de 2014). · 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). · Decret 61/1999, de 28 de maig de 1999, d'aprovació definitiva de la revisió del Pla director sectorial de pedreres de les Illes Balears (BOCAIB Núm. 73, de 5 de juny de 1999). · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.



TRÀMIT D'INICI

Canals de presentació de documentació	<ul style="list-style-type: none">- Tramitació presencial: disponible només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. "Adreces i horaris"- Tramitació telemàtica: mitjançant la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib), també accessible pel portal de la UDIT en l'apartat "Relació de tràmits i serveis de la UDIT". o en l'apartat de tràmits telemàtics. 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.
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 <i>el Justificant de pagament i el 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 <i>justificant y el 046</i>, 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.
Abans de tramitar	<ul style="list-style-type: none">· Abans de presentar l'aval en la Direcció General de Política Industrial s'ha de presentar la documentació adient a una d'aquestes adreces:<ul style="list-style-type: none">· Advocacia de la CAIB: <i>Plaça del Rosari, núm. 5, entresòl 1a planta - 07001, Palma</i> <i>Telèfon 971179595</i> <i>Fax 971425288</i>· Servei Depositaria, de la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni de la CAIB: <i>C / Palau Reial, 17 - 07001, Palma</i> <i>Telèfon 971176723</i>
Tramitació de l'expedient	Presentada la documentació d'inici adient, l'Administració emetrà, de forma inicial, un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i> .
Desistiment	Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de: <ul style="list-style-type: none">- la presentació de l'expedient, no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent.- la notificació d'anomalies, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació.



Documents a presentar

Documents	Condicions				Requisits de presentació
	Presentació			Devolució	
	Aval bancari	Taló conformat o efectiu	Assegurança caució		
Sol·licitud de tramitació (01.020)¹	X	X	X	X	Original, firmada.
Model 802	X		X		
Justificant de pagament i Model 046	<ul style="list-style-type: none"> · En cas de realitzar el tràmit telemàticament o realitzar-ho presencialment i pagar pel banc. 				<ul style="list-style-type: none"> · En cas de <u>tramitació presencial</u>, una vegada registrat el tràmit a les oficines, si s'opta per pagar la taxa a una oficina bancària, després de pagar s'ha de presentar el justificant de pagament a la UDIT. · En cas de <u>tramitació telemàtica</u> abans d'iniciar el procediment s'ha de pagar la taxa a la plataforma de l'ATIB. Una vegada iniciat el tràmit, els justificants s'han d'adjuntar a la tramitació.

TRÀMIT D'ESMENA DE DEFICIÈNCIES

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.
Canal de tramitació	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitació presencial: només per a persones físiques a qualsevol de les oficines UDIT. - Tramitació telemàtica: 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.
Documents a presentar	<ul style="list-style-type: none"> - Sol·licitud de tramitació (01.020)¹. S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. - La documentació o informació requerida per l'Administració en la notificació.

¹ En cas de tramitació presencial, aquest document és un model normalitzat disponible a les nostres oficines i 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.