



GOVERN
ILLES
BALEARS



Tramitación telemática de los procedimientos del Servicio de Minas de la Dirección General de Política Industrial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede presentar los documentos dirigidos a los órganos de la Administración autonómica de manera telemática.

Dos posibilidades:

1.- Tramitación mediante un trámite telemático específico de la UDIT: siga los pasos que indica el propio trámite, rellenando los datos que corresponda, pagando la tasa y adjuntando la documentación solicitada.

[Trámites telemáticos de la DGPI](#)

2.- Tramitación mediante Registro electrónico común (REC): Sólo en el caso de no existir un trámite telemático específico se puede tramitar de manera telemática a través del Registro electrónico común (REC) de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es>) (obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones por el artículo 14,2 y 3 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y opcional para las personas físicas).

Para poder llevar a cabo un registro mediante el REC es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico.



GOIB



Antes de tramitar

Antes de tramitar debe consultar la web de tramitación de la UDIT e identificar el [trámite UDIT](#) que se corresponde con el procedimiento que quiere iniciar.

TRAMITACIÓ UDIT

Inici > Conselleria de Transició Energètica i Sectors Productius > Direcció General de Política Industrial > Tramitació UDIT > Mines > TRÀMITS DE MINES

Cerqueu **TRÀMITS SERVEI DE MINES**

A continuació es presenten els enllaços a les fitxes informatives dels diferents General d'Indústria i Energia amb tramitació en la UDIT.

MINES

Comunicacions
 Mostres de pols: comunicació de reducció o pròrroga (031)
 Inici de treballs d'aprofitament miner (TNI-148)
 Accident o malaltia professional (TNI-150)
 Director facultatiu: nomenament o renúncia (TNI-145)
 Tècnic de restauració: nomenament o renúncia (TNI-146)
 Responsable manteniment elèctric: nomenament (TNI-147)
 Acceptació de feines realitzades per contractista (TNI-142)

Autoritzacions (mitjançant resolució firmada del director general)
 Projecte de restauració (TNI-029)
 Autorització o ampliació d'activitat extractiva (TNI-030)
 Pla de labors amb visita d'inspecció d'ECA (TNI-031)
 Canvi de titularitat de drets miners (TNI-032)
 Permis d'exploració, investigació o concessió (TNI-033)
 Projecte de voladures per a activitat no minera (TNI-134)
 Projecte de geotèrmia de baixa entalpia (TNI-151)

Y comprobar si tiene un trámite telemático específico. Entre en la ficha del trámite e inicie el trámite si está activada la presentación telemática.

SEU ELECTRÒNICA LES MEVES GESTIONS DIRECTORI

Seu Electrònica
 Què és una seu electrònica?
 Registre Electrònic
 Calendari oficial
 Data i hora oficial
 Identificació i signatura electrònica a la Seu Electrònica
 Servei de consulta de CSV CAIB
 Protecció de dades
 Factura electrònica
 Contractació
 Organigrama
 FAQ. Preguntes freqüents
 Oficines d'Atenció a la Ciutadania
 Codi DIR3

Butlletí Oficial de les Illes Balears
 Darrer butlletí 097 / 30 / maig / 2020

Mostres de pols: comunicació de reducció o pròrroga (031)

Comunicar les mostres de pols d'un determinat lloc de feina dins una explotació minera. També es pot sol·licitar la reducció de la periodicitat en la comunicació o la pròrroga de la reducció

Persones destinatàries
 Titulars d'explotacions mineres, directors facultatius y persones interessades

Termini per a resoldre i notificar
 6 mesos

Silenci administratiu
 Negatiu

Forma d'inici
 Instància de part

Fi de la via administrativa
 Si

Normativa del procediment

Presentació
 Telemàticament: Podreu fer aquest tràmit telemàticament mitjançant aquest web.
 Inicia un nou tràmit

También puede comprobar si existe trámite específico directamente en el listado de [Trámites telemáticos de la DGPI](#)

Siga los pasos que indica el propio trámite, rellenando los datos que corresponda, pagando la tasa y adjuntando la documentación solicitada.

[més informació de les tramitacions telemàtiques específiques UDIT](#)



Procedimiento para la tramitación ON LINE a través de REC (*Registro Electrónico Común*)

Si el trámite no tiene tramitación telemática específica debe tramitarse mediante el Registro Electrónico Común.

DOCUMENTACIÓN



Debe entrar en la ficha del trámite y descargarse todos los documentos relacionados con el procedimiento (guía y otros documentos para la comunicación, etc.).

- Consulte la guía, si la hubiera.
- Descargue y rellene debidamente toda la documentación y fírmela electrónicamente.
- Hay que adjuntar, **SIEMPRE**, la **solicitud** debidamente rellena y firmada electrónicamente según el [Modelo de la UDIT](#)

Models genèrics de presentació a la UDIT

Repositori de documents genèrics que s'utilitzen a la UDIT i a la Direcció General de Política Industrial:

Sol·licitud de tramitació

-  [Sol·licitud de tramitació de la UDIT \(01.020\)](#)
-  [Instruccions per emplenar la sol·licitud](#)

Altres models de presentació

Los datos de la **solicitud** son necesarios para la correcta tramitación de los procedimientos iniciados a instancia de parte. Son datos imprescindibles:

- **Datos identificativos propios del presentador de la solicitud:**
- **MINES.** Para facilitar la identificación del Servicio al que va dirigida la documentación.
- **Nombre y número de la explotación minera**
- **Tipo de trámite UDIT** que se solicita (por ejemplo, TNI-030)
- **Número de expediente**, para el caso de que fuera documentación referida a un expediente ya iniciado (por ejemplo, SM2020/1234)

PAGO DE LA TASA EN LA ATIB

Si el trámite tiene tasa según la propia ficha del procedimiento, páguela en la página web de la ATIB.

También puede consultar la [lista de tasas correspondiente a cada trámite UDIT relacionado con el Servicio de Minas](#) o la [lista de tasas según aparece en la página de la ATIB](#).

En caso de **dudas sobre la tasa pagar**, puede hacer la consulta preferiblemente vía correo electrónico, y se lo aclararemos lo antes posible, a: mines@dgindust.caib.es

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

Una vez pagada la tasa y con toda la documentación preparada para adjuntar, entre en el [Registro Electrónico Común \(REC\)](#)



¿Quién presenta el trámite?

¿Método de identificación?

[Identificate](#)

1.- Rellene los **datos del interesado y/o representante** correctamente.

Datos del interesado

Persona física

Tipo de documento: Número de documento: Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Dirección del interesado

Tipo de vía: Nombre y número de vía: Bloque: Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: (Obligatorio si el país es España) Teléfono:

País: Provincia: (Obligatorio si el país es España) Localidad: (Obligatorio si el país es España)

2.- Rellene los **datos de la solicitud**:

- ORGANISMO DESTINATARIO:**

Administración Autónoma. Consejería de Transición Energética y Sectores Productivos

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

[Buscador](#)

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administración:

Comunidad Autónoma:

Buscar: [Filtrar](#)

Seleccionar	Descripción
<input type="radio"/>	Consejería de Presidencia, Cultura e Igualdad Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares
<input type="radio"/>	Consejería de Salud y Consumo Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares
<input checked="" type="radio"/>	Consejería de Transición Energética y Sectores Productivos Gobierno de las Islas Baleares Gobierno de las Islas Baleares

- **ASUNTO.** Debe indicar:

MINES + nombre y número de la explotación minera + tipo de trámite UDIT que se presente (por ejemplo, TNI-030). + Número de expediente si se trata de un expediente iniciado con anterioridad. + Y, en el caso que sea necesario más de un REC de un mismo procedimiento, porque no se pueda subir la documentación en 1 sólo REC debido a su peso (más de 15 MB), ponga también: **continuación del REC número (y el número de REC enviado en primer lugar. Si son varios, ponga sólo el número de REC enviado en primer lugar).**

Ejemplo: MINES. Nombreexplotacion (22). TNI-30. Continuación REC L14/xxxxxxxxxxxxxxxxx

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Consejería de Transición Energética y Sectores Productivos Buscador

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

Asunto

MINES. Nombreexplot (numexplot). TNI-30. Continuación REC L14/xxxxxxxxxxxxxxxxx

Expone

Director General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines
Servei de Mines
Direcció General de Política Industrial
 Nombre y número de la explotación minera
 Número de expediente (si es de un trámite anterior)
 Tipo de trámite UDIT (por ejemplo, TNI-030)

Podéis añadir texto libre, si necesitáis indicarnos alguna cosa en concreto.

Solicita

En el apartado solicita, también podéis añadir texto libre.
 Cuando solicitáis un TNI con TASA VARIABLE, aquí tiene que figurar de manera clara el presupuesto, el IMPORTE TOTAL sobre el que hayáis calculado la tasa.

- **EXPONE.** Al inicio, debe indicar siempre a quien va dirigido el escrito:

Director General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines
Servei de Mines
Direcció General de Política Industrial
Nombre y número de la explotación minera
Número de expediente (si es de un trámite anterior)
Tipo de trámite UDIT (por ejemplo, TNI-030)

Puede añadir texto libre, si tiene que indicar algo más.

Expone

Director General de Política Industrial, o Cap del Servei de Mines
Servei de Mines
Direcció General de Política Industrial
 Nombre y número de la explotación minera
 Número de expediente (si es de un trámite anterior)
 Tipo de trámite UDIT (por ejemplo, TNI-030)

Podéis añadir texto libre, si necesitáis indicarnos alguna cosa en concreto.



- **SOLICITA.** Puede añadir texto libre.

Quando solicite un TNI con **TASA VARIABLE**, aquí, tiene que figurar de manera clara el presupuesto, el **IMPORTE TOTAL** sobre el que se calcule la tasa.

Solicita

En el apartado solicita, también podéis añadir texto libre.
Cuando solicitáis un **TNI** con TASA VARIABLE, aquí tiene que figurar de manera clara el presupuesto, el IMPORTE TOTAL sobre el que hayáis calculado la tasa.

En uno de estos dos apartados (*Expone o Solicita*), o bien en un documento **PDF ANEXO**, se debe **relacionar toda la documentación aportada con el mismo nombre que ha utilizado para nombrar cada uno de sus documentos. Si es más de un REC, porque la documentación pese mucho, basta poner la relación en el primer REC.**

3.- Adjunte toda la **documentación necesaria** para iniciar el trámite y el procedimiento correspondiente.

Imprescindible para tramitar:

- **solicitud firmada**
- **justificante de pago de la tasa**, si la hubiera, con el sello que certifique que se ha pagado la tasa. **NO se iniciará el trámite** hasta que no se haya entregado el **justificante de la ATIB.**
- la **documentación necesaria** de cada trámite.

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, btx, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .xsig pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "[Búsqueda de registros](#)".

4.- **Firme electrónicamente la entrada** de la documentación y guarde el justificante.

Este justificante es el que acredita la entrada de la documentación por el REC.

5.- Opcionalmente, puede **enviar el justificante**, sólo el justificante de entrada, NO la documentación adjunta, utilizando los mismos datos del ASUNTO del REC, para el ASUNTO del correo electrónico, a: mines@dgindust.caib.es

MINES. Nombre explotación (22). TNI-30. Continuación REC L14/xxxxxxxxxxxxxxxx