

AUTORIZACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MINEROS DE LA SECCIÓN A

TRAMITACIÓN

Evaluación de Impacto Ambiental:

La empresa que desea pedir la autorización para la explotación de yacimientos de origen mineral o recursos de la sección A), presenta trece copias de la Memoria Resumen (recoge las características más significativas del proyecto a realizar) en la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Regional, y una copia en la DGIEM.

El interesado puede presentar la documentación relativa al expediente minero al mismo tiempo que la tramitación en Medio Ambiente; o bien esperar a obtener la Declaración de Impacto Ambiental.

La Consejería de Medio Ambiente resuelve sobre la Memoria Resumen, facilita al titular del proyecto el contenido de las consultas realizadas, así como los aspectos más significativos que deben tenerse en cuenta en la realización del Impacto Ambiental.

Si el estudio de la Memoria Resumen no es favorable comunica a la Dirección de Industria, Energía y Minas para su comunicación al interesado para que proceda a su subsanación.

Si el estudio de la Memoria Resumen es favorable, la C. de Medio Ambiente realiza la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y elabora la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). La resolución adoptada por Medio Ambiente es vinculante para la Dirección General Energía Industria y Minas.

Si la DIA es desfavorable, la DGIEM se procede a la cancelación del expediente minero por parte de la Dirección General de Industria, salvo que el titular, de acuerdo con el art. 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común en el Plazo de 3 meses, presente un nuevo EIA o ejerza lo establecido en los art. 107 y siguientes de a misma ley.

Si la DIA es favorable, la DGIEM continua el procedimiento minero.

Entrega de Impresos:

El interesado debe cumplimentar el impreso de pago de tasas que le es facilitado en la Oficina de Atención al Ciudadano de la propia Dirección.

Registro de Entrada de la documentación:

El interesado debe presentar la siguiente documentación en ventanilla:

- Instancia dirigida al Director General de Industria Energía y Minas de la Comunidad de Madrid.
- Documento justificativo del pago de la tasa, modelo 030.

- Proyecto de explotación

- Resto de documentación (Ver documentación a aportar por el solicitante en el apartado 1. Hoja de Presentación).

Se registra la entrada de la misma en la aplicación informática correspondiente mediante la asignación de un número de registro.

Envío al Servicio:

Una vez registrada la documentación, se envía desde el Registro al Servicio de Minas e Instalaciones Energéticas, Sección de Ordenación y Seguridad Minera.

Apertura de Expediente:

Se procesan informáticamente los datos del interesado y se abre expediente asignándole un código A-XXX. En el caso que se haya presentado el proyecto se sustituye el registro SN-XXX por A-XXX.

Verificación de Documentación:

Una vez que se ha recibido la documentación en la sección de Minas se procede a la verificación de la documentación presentada.

A) Para el caso de Documentación incorrecta

Requerimiento:

Si de la verificación realizada, se observa que falta alguno de los documentos exigidos o que los mismos presentan alguna incorrección, se requiere al interesado por medio de un oficio de notificación con acuse de recibo para que proceda a la consiguiente subsanación.

Si ante el requerimiento, el interesado subsana los errores de la documentación o la falta de la misma, el procedimiento continúa en el apartado B) Para el caso de documentación correcta, operación nº 6.

En caso de no obtener respuesta del interesado en el plazo de diez días desde la entrega de la notificación, el procedimiento seguirá los pasos señalados en las operación de Resolución de Cancelación.

Elaboración de Resolución de Cancelación:

Se procede a cancelar el expediente mediante resolución firmada por el Director General.

B) Para el caso de Documentación correcta

Inspecciones Compatibilidad/Incompatibilidad:

Si dentro del perímetro de un permiso de investigación, de una concesión para explotar de recursos de la Sección C), o de autorización para el aprovechamiento de recursos de la Sección B se solicita autorización para recursos de la Sección A, la Dirección General previa confrontación sobre el terreno, determinará la compatibilidad o incompatibilidad de los trabajos. Para ello concederá vista del expediente al titular del permiso o concesión de explotación, o autorización de aprovechamiento, durante el plazo de un mes, a fin de que pueda presentar dentro del mismo las alegaciones que estime convenientes. Seguidamente se concede audiencia al solicitante, también con un mes de plazo, para que pueda contestar y alegar lo que crea conveniente.

Vista de Expedientes:

Se concede vista del expediente al titular del permiso o concesión de explotación, o autorización de aprovechamiento de las Secciones B) y/o C), durante el plazo de un mes, a fin de que puedan presentar dentro del mismo las alegaciones que estime convenientes. Seguidamente se concede audiencia al solicitante, también con un mes de plazo, para que pueda contestar y alegar lo que crea conveniente.

Verificación:

Como resultado de la operación anterior puede ocurrir que sea compatible o incompatible.

A) Para el caso de Incompatibilidad de recursos

Elaboración de Declaración de Prioridad:

Si los trabajos son incompatibles, se declara cual de las explotaciones o trabajos es de mayor interés o utilidad para la economía nacional mediante resolución firmada por el Director General que es recurrible.

En el caso de declararse de mayor interés los de las Secciones B) o C) se cancela el expediente de autorización de los recursos de la Sección A).

En el caso de prevalecer la explotación de recursos de la Sección A) se otorga ésta, si procede, y sin perjuicio de los derechos del titular del permiso, concesión o autorización de aprovechamiento existentes, sobre el resto de superficie que tuviera demarcada.

Antes de comenzar los trabajos, el titular de la Sección

A) debe de indemnizar a los titulares de las Secciones B) y/o C) regulado conforme a la Ley de Expropiación Forzosa.

B) Para el caso de Compatibilidad de recursos

Elaboración de Declaración de Compatibilidad:

Se procede a declarar la compatibilidad de recursos mediante resolución.

Firma:

El Director General adopta la citada resolución.

Comunicación:

Se comunica al interesado la resolución mediante correo certificado, adjuntándose copia al expediente

Procedimiento de Aprobación del Plan de Restauración:

La aprobación del Plan de Restauración (representado en el flujograma en rojo) se realiza después de la DIA favorable. El interesado debe presentar en la Dirección General, de acuerdo con el Real Decreto 2994/1982 de 15 de octubre el Plan de Restauración del Espacio Natural que esté afectado por la explotación.

Registro de Entrada de la documentación:

El interesado debe presentar la siguiente documentación en Registro:

- Información detallada sobre el lugar previsto para las labores mineras y su entorno. - Medidas previstas para la restauración del espacio natural afectado por el aprovechamiento o explotación.
- Calendario de ejecución y coste de los trabajos de restauración.
- Documento justificativo del pago de la tasa.

Se registra la entrada de la misma en la aplicación informática correspondiente mediante la asignación de un número de registro.

Envío al Servicio:

Una vez registrada la documentación, se envía desde el Registro al Servicio de Minas e Instalaciones Energéticas, Sección de Ordenación y Seguridad Minera.

Comunicación a otros Organismos:

Recepcionada la documentación y adjuntada al expediente, se envía el PREN a otros organismos: Instituto Tecnológico GeoMinero de España y Consejería de Medio Ambiente.

Ambos informes no son vinculantes pero si se tendrán en cuenta recogidos en el expediente.

Verificación de documentación:

Una vez que se han recibido la documentación se procede a su estudio y verificación.

A) Para el caso de Documentación incorrecta

Requerimiento:

Si de la verificación realizada, se observa que falta alguno de los documentos exigidos o que los mismos presentan alguna incorrección, se requiere al interesado por medio de un oficio de notificación con acuse de recibo para que proceda a la consiguiente subsanación.

Si ante el requerimiento, el interesado subsana los errores de la documentación o la falta de la misma, el procedimiento continúa en el apartado B) Para el caso de documentación correcta, operación n° V.

En caso de no obtener respuesta del interesado en el plazo de diez días desde la entrega de la notificación, el procedimiento seguirá los pasos señalados en las operación de Resolución de Cancelación.

Elaboración de Resolución de Cancelación:

Se procede a cancelar el expediente mediante resolución firmada por el Director General.

B) Para el caso de Documentación correcta

Aprobación del Plan de Restauración:

Una vez que los resultados han sido positivos se procede a la Aprobación del Plan de Restauración por parte de la Dirección General de Industria, Energía y Minas mediante resolución del Director General, comunicándose al interesado junto a la necesidad de depósito de aval en un plazo de 30 días, transcurridos los cuales si no se ha realizado se inicia la cancelación del expediente.

Elaboración de Resolución de Autorización de Explotación de Recursos de la Sección A):

Paralelamente se procede a conceder la autorización mediante resolución firmada por el Director General.

Firma:

El Director General aprueba el Plan de Restauración y autoriza la explotación de recursos de la Sección A).

Comunicación:

Una vez depositado el aval impuesto en el PREN en el plazo otorgado y aprobado el Programa inicial para el primer año se remite al interesado mediante acuse de recibo las resoluciones adoptadas y el plano de demarcación.

Dentro de un plazo de seis meses a contar desde la notificación de su otorgamiento (plazo que podrá ser ampliado), el titular de la autorización de la explotación deberá comenzar los trabajos; de no iniciarse los trabajos en ese plazo, se declarará caducada la autorización.

Inscripción en el Registro Industrial:

El titular de la autorización de explotación debe solicitar en la Dirección General la inscripción en el Registro Industrial como nueva industria.

Archivo:

Se procede a archivar numéricamente el expediente.

Plan de Labores Anual:

Transcurridos 10 meses del comienzo de los trabajos, el titular de la autorización debe presentar en la Dirección General de Industria, Energía y Minas el Plan de Labores.

Registro de Entrada de la documentación:

El interesado debe presentar la siguiente documentación en Registro:

- Plan de Labores ajustado al modelo oficial y firmado por el Director técnico responsable.
- Documento justificativo del pago de la tasa.

Se registra la entrada de la misma en la aplicación informática correspondiente, mediante la asignación de un número de registro.

Envío al Servicio:

Una vez registrada la documentación, se envía desde el Registro al Servicio de Minas e Instalaciones Energéticas, Sección de Ordenación y Seguridad Minera.

Verificación del Plan de Labores:

Se verifica la documentación presentada y se estudia el Plan de Labores.

A) Para el caso de Documentación incorrecta

Requerimiento:

Si de la verificación realizada, se observa que falta alguno de los documentos exigidos o que los mismos presentan alguna incorrección, se requiere al interesado por medio de un oficio de notificación con acuse de recibo para que proceda a la consiguiente subsanación.

Si ante el requerimiento, el interesado subsana los errores de la documentación o la falta de la misma, el procedimiento continúa en el apartado B) Para el caso de documentación correcta, operación nº 4.

En caso de no obtener respuesta del interesado en el plazo de diez días desde la entrega de la notificación, el procedimiento seguirá los pasos señalados en la legislación pudiendo llegar a la operación de Resolución de Caducidad.

Elaboración de Resolución de Caducidad:

Se procede a declarar la caducidad del expediente mediante resolución firmada por el Director General.

B) En caso de Documentación correcta

Aprobación del Plan de Labores para el Año:

Estos planes se entienden aprobados si la Dirección General no comunica su modificación. La falta de presentación de estos planes será sancionados pudiendo acordarse en caso de reincidencia, la caducidad de la autorización.

Firma:

El Director General aprueba el citado Plan.

Comunicación:

Se envía por correo certificado al interesado la resolución adoptada, y se adjunta copia al expediente.

Ante esta resolución el interesado puede interponer recurso.

Archivo:

Se procede a archivar numéricamente el expediente.