



INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD

En estas instrucciones se da información sobre aquellos apartados o campos de la solicitud que pueden ofrecer alguna dificultad para precisar la información que se debe consignar en los mismos, o que necesitan de explicaciones para que el dato sea expresado de una forma concreta.

Para rellenar la solicitud a mano deben utilizarse letras mayúsculas y números legibles, sin enmiendas ni

tachaduras. Normativa reguladora:

- Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria.
- Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos.
- Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria «MIE-AEM-2» del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.
- Real Decreto 560/2010, de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial.
- Real Decreto 298/2021, de 27 de abril, por el que se modifican diversas normas reglamentarias en materia de seguridad industrial.

1. DATOS DEL INTERESADO.

Son obligatorios los datos correspondientes a los campos de información: NIF/NIE, Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre, Tipo vía, Nombre vía pública, Tipo Núm., Número, Cal.núm., Municipio, Provincia, Cód. postal y un teléfono, fijo o móvil.

Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Casilla NIF/NIE: En esta casilla debe consignarse el número de identificación fiscal de la empresa. Cuando esta sea una persona física se indicará el número que figure en el Documento Nacional de Identidad (NIF) o, en caso de ser extranjero con residencia legal en España, el Número de Identificación de Extranjero (NIE). El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando si es necesario con ceros a la izquierda, mas la letra al final. En el caso del NIE deberá empezar por X o Y, 7 dígitos y la letra final.

Cuando el titular de la empresa sea una persona jurídica el NIF estará formado por la letra inicial que manifiesta la forma jurídica, los siete dígitos que la siguen y el carácter de control final.

Casillas relativas al domicilio:

Tipo vía: Consigne la denominación correspondiente al tipo o clase de vía pública: CALLE, PLAZA, AVDA (Avenida), GTA (Glorieta), CTRA (Carretera), CUSTA (Cuesta), PASEO, RBLA (Rambla), TRVA (Travesía), etc.

Tipo de numeración (Tipo Núm.): Indique el tipo de numeración que proceda: número (NUM), kilómetro (KM), sin número (S/N) u otros (OTR).

Número: Número identificativo de la vivienda o, en su caso, punto kilométrico.

Calificador número (Cal.núm.): En su caso, consigne el dato que contempla el número de vivienda (BIS, duplicado — DUP. moderno — MOD. Antiguo — ANT) o el punto kilométrico (metros).

Complemento del domicilio: En su caso, se harán constar los datos adicionales que resulten necesarios para la completa identificación del domicilio (por ejemplo: Urbanización el Alcorchete, Edificio El Peral, Residencia Goya, Polígono El Prado, etc.).

Localidad: Nombre de la localidad o población cuando sea distinta del Municipio.

Los datos restantes deberán ser indicados en función de las circunstancias correspondientes a la dirección y medios de contacto de la empresa.

En el caso de empresas establecidas en otros Estados miembros de la Unión Europea, las casillas del Municipio y la Provincia, si la organización territorial del Estado de origen no responde a dichos conceptos, se consignarán los datos que correspondan a la unidad territorial que tenga similitud con los dos indicados.

2. REPRESENTANTE.

Este apartado sólo se utilizará cuando el interesado actúe a través de un representante. La documentación que acredite la representación deberá ser adjuntada a la solicitud.

3. DATOS RELATIVOS A LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES.

En este Apartado se facilitan los datos relativos a la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones que el Organismo competente en materia de ordenación industrial deba remitir al interesado o su representante cuando la dirección de notificación no sea la indicada en el apartado 1.

4. PETICIÓN.

El firmante de la solicitud debe indicar en este apartado cual es el objeto de la solicitud, marcando para ello la casilla que corresponda.

Cuando la solicitud sea para la primera expedición del carné, si el interesado ha accedido al mismo mediante examen oficial realizado en

Extremadura, deberá marcar la casilla correspondiente a “Examen oficial aprobado en Extremadura en el año”, e indicar el año en que aprobó dicho examen. Se marcará la opción correspondiente a “Otras vías”, cuando el acceso al carné profesional se realice por disponer de la titulación o certificación correspondiente. Estas “otras vías” son las siguientes según lo establecido en la legislación vigente:

- Título oficial de Formación Profesional cuyo contenido formativo cubre las materias del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos y de la ITC MIE-AEM 02.
- Certificado de profesionalidad incluido en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales cuyo contenido formativo cubre las materias del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos y de la ITC MIE-AEM 02.

Cuando la solicitud tenga por objeto la renovación de un carné profesional de operador de grúa torre, además de la casilla correspondiente se deberá indicar en el campo dispuesto al efecto el número de registro de dicho carné.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Este apartado incluye en primer lugar una tabla en la que se indican mediante codificación numérica, los documentos que deben ser aportados por los interesados en función del objeto de la solicitud (primera expedición, renovación, sustitución por extravío o deterioro, o traslado desde otra Comunidad Autónoma), y cuando la petición sea la primera expedición, además en función de la vía de acceso.

La numeración indicada en esta tabla sirve para identificar cada uno de los documentos que se relacionan por debajo de la misma en este apartado. Dichos documentos deberán ser aportados por el interesado, por lo que deberán aparecer marcadas las casillas correspondientes a los mismos.

Ejemplo: Solicitud de primera expedición de un carné de operador de grúa torre, por acceso directo (sin examen oficial), disponiendo el interesado de un oficial de Formación Profesional cuyo contenido formativo cubre las materias del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos y de la ITC MIE-AEM 02. En este caso la vía de acceso será la denominada “Vía 1”, apareciendo en la tabla los números 1, 2, 3 y 4. Por ello los documentos a aportar serán:

1. Copia del documento de identidad del interesado: DNI; TIE en el caso de interesados de nacionalidad no española.
2. Justificante de abono de las tasas oficiales, copia de la administración MOD 050.
3. Certificado médico oficial, acreditativo de la aptitud del trabajador para desempeñar la actividad, que indique expresamente que ha superado un examen médico sobre agudeza visual, sentido de la orientación, equilibrio y agudeza auditiva y aptitudes psicológicas.
4. Copia de Título oficial de Formación Profesional, cuyo contenido formativo cubre las materias del reglamento que regula el carné que se solicita.

En consecuencia, deberán ser marcadas las casillas correspondientes a los cuatro documentos mencionados.

En la relación de documentos a portar, al final de algunos de ellos se incluye una llamada mediante una letra entre paréntesis (por ejemplo (a)) que debe ser tenido en cuenta a la hora de aportar o no la documentación, que en caso de poder acogerse al derecho de no aportar deberá cumplimentarse el anexo de la solicitud “Anexo documentación presentada”

6. OBSERVACIONES

El interesado, o su representante, podrá hacer constar en este apartado cualquier comentario u observación relacionado con la solicitud, o con los documentos que deban acompañar a la misma.

FECHA Y FIRMA

En este apartado el interesado, o su representante, sólo deberá hacer constar la fecha en la que firma, su nombre y su rúbrica.

ÓRGANO ADMINISTRATIVO AL QUE SE DIRIGE LA COMUNICACIÓN

Tras la firma del documento puede observarse un bloque en el que el interesado deberá marcar la casilla que corresponda al Servicio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas al que dirigirá la comunicación.

ANEXO DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

En la relación de documentos a aportar, al final de algunos de ellos se incluye una llamada mediante una letra entre paréntesis (por ejemplo (a)) que debe ser tenido en cuenta a la hora de aportar o no la documentación, que en caso de poder acogerse al derecho de no aportar, deberá cumplimentarse el anexo de la solicitud “Anexo documentación presentada”, según se trate de documentación obrante en poder de la administración de la Junta de Extremadura (cumplimentar en este caso la primera tabla del anexo “AUTORIZACIÓN PARA DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA”) o estar en poder de otras administraciones públicas (cumplimentar la segunda tabla del anexo “AUTORIZACIÓN PARA DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS”) en el caso que la solicitud se cumplimente en soporte papel.

En el caso de presentación de solicitud en la SEDE electrónica de mediante el correspondiente trámite telemático, lo indicado anteriormente se realizará siguiendo las correspondientes instrucciones de la aplicación.