

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR CORRECTAMENTE

Ante la notificación administrativa por parte de la Junta de Extremadura que estáis recibiendo muchos de los que habéis ejercido vuestro derecho de alegar en contra de la solicitud del permiso de investigación minera del proyecto ESPERANZA la Plataforma Sierra de Gata Viva pone a vuestra disposición dos plantillas que podéis utilizar para dar respuesta a la notificación.

1. Para personas que no acrediten propiedad alguna.
2. Personas que quieran acreditar propiedad, aunque ésta NO esté dentro de las cuadrículas mineras. En caso de que la propiedad esté dentro del perímetro minero **también deben contestar** y adjuntar la documentación que se exige, pero entendemos que con enviar la documentación que se pide automáticamente se considera condición de interesado.

Queremos dejar claro que es muy importante que todo aquel que reciba la notificación la conteste, para **reafirmar** su **condición de interesado** en el procedimiento.

La Dirección General de Industria, Energía y Minas por la experiencia que nos aportan otros compañeros de otras luchas más avanzadas suele considerar parte interesada solamente a aquellas personas que tienen una propiedad dentro del perímetro minero, así como empresas o asociaciones medioambientales.

En caso de que esta notificación llegue a particulares con propiedades dentro del perímetro minero, empresas o asociaciones medioambientales deben sin duda aportar la documentación que se exige y automáticamente serían consideradas como parte interesada.

Con estas dos plantillas lo que pretendemos es exigir a la Junta que se nos considere a todos los ciudadanos que hemos alegado parte interesada puesto que estamos hablando de un proyecto que afectaría de manera directa al medio ambiente, y todo ciudadano tiene derecho, según la constitución Española, a un medio ambiente saludable.

Ser parte interesada en el procedimiento nos da el derecho a ser informados de cualquier avance o cambio durante todo el proceso,, a ser consultados y a tener derecho de solicitar acceso al expediente en todo momento, acto que nos será muy útil si en un futuro hay que ir a los tribunales.

Nosotros exigimos que se nos considere **parte interesada** a todo ciudadano que vea afectados sus intereses legítimos, individuales o colectivos, que haya presentado alegaciones y se haya personado en el expediente según recoge en artículo 4 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Las plantillas están en documento word con la idea de que cada persona pueda completarlas con sus datos y modificarlas según sus circunstancias, añadiendo o retirando lo que considere para personalizar su respuesta.

Recordaros que tenéis un plazo de 10 días hábiles, desde que recibáis la notificación, para contestar, y que podéis hacerlo de forma telemática o presencial, exactamente igual que ocurrió con las alegaciones.

Recomendamos la utilización de la vía telemática con el fin de agilizar los trámites y no colapsar nuestros ayuntamientos.

Las fechas que tenéis que poner en las plantillas serían:

- 1- La fecha cuando se registró vuestra alegación. Que os viene en la misma notificación.
- 2- La fecha en la que recogisteis la notificación, que sería la fecha desde donde empiezan a contar los 10 días hábiles para contestar.

Recordad pasar los documentos a PDF antes de imprimir o enviar.

Registro electrónico: Es el más rápido y sencillo. Se realiza con **certificado digital** desde un portal de la Junta. Más tarde, podrás consultar su estado y, a veces, conocer si has recibido respuesta. El código del Servicio de Ordenación es el siguiente, **Código de identificación DIR3: A11038161**. Este código te puede resultar útil para encontrarlo en el Portal y asegurarte que llega donde debe.

Antes de registrar tu documento en el portal, tendrás que firmarlo. Para eso tienes dos opciones: 1. Imprimir el documento en papel, firmarlo, escanearlo de nuevo y registrarlo. 2. Directamente hacer una firma electrónica (necesitas un certificado electrónico y una aplicación de firma electrónica, como AutoFirma) a tu documento en PDF y registrarlo.

Enlaces al Registro Electrónico General (son varios, pero todos los caminos llevan a Roma):

<https://tramites.juntaex.es>

<https://tramites.juntaex.es/sta/reg/auth/es/6269000000814004007984>

<https://tramites.juntaex.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?>

[APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_REGGENERAL_INFO](#)

<https://sede.gobex.es/SEDE/>

Advertencia: El portal de la Junta da **muchos fallos** y puede hacerte perder la paciencia, no desesperes que al final acaba entrando :). Por si tienes algún problema, te dejamos la información del servicio de soporte de la Sede Electrónica de la Junta:

SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA
Horario de atención: Lunes a viernes
de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 h.  **924 336 975**
 soporte.sede@juntaex.es

Si quieres contactar directamente con el Servicio de Ordenación Minera para consultar algo, aquí tienes su dirección y teléfono: Avenida Clara Campoamor, nº 2. Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta. 10071 - Cáceres. Teléfono: 927 001 280

También podéis utilizar la red SARA, Registro Electrónico General, con este mismo código A11038161.

Tenéis toda la información y los pasos detallados de cómo contestar a la notificación en nuestra página web:

www.sierradegataviva.org

Para cualquier duda o consulta no dudéis en escribirnos a nuestro correo electrónico:

Info@sierradegataviva.org

IMPORTANTE DIFUNDIR A VUESTROS CONTACTOS Y BRINDAR AYUDA A PERSONAS QUE NO SE MANEJAN EN REDES SOCIALES PARA IMPRIMIR LAS PLANTILLAS Y QUE PUEDAN RELLENARLAS Y REGISTRARLAS.