

Procediment: Centres tècnics de tacògrafs:
Altes, modificacions i baixes

Codi UDIT: 174
Codi SIA: 2889200

INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Autorització de centre tècnic de tacògrafs, modificació de tècnics i/o responsables tècnics, modificació de dades i baixes.
Abast	- Aquest procediment s'aplica a: · primera autorització · modificacions de tècnics i/o responsables tècnics · modificació de dades (localització, dades per a notificacions, etc..) · baixes
Persones destinatàries o interessats	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració els següents interessats: - Titular del centre tècnic de tacògrafs (actuant amb o sense representant legal)
Requisits previs	El centre ha d'estar inscrit en el <i>Registre de fabricants i signatures autoritzades</i> de l'autoritat d'homologació espanyola, previst en el Reial decret 750/2010, o en el <i>Registre Integrat Industrial</i> que es tramita a la UDIT mitjançant el tràmit 015, o en cas de Tallers de reparació de vehicles mitjançant el tràmit 042. Tipus d'entitat que es poden acreditar: · Fabricant de vehicles · Fabricant de carrosseries d'autobusos i autocars · Fabricant de tacògrafs o taller concessionari del mateix · Taller reparació de vehicles de branca mecànica o electricitat · Estació d'inspecció tècnica de vehicles (ITV) · Taller de reparació de d'equips elèctrics
Normativa	· Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria. · Llei 4/2017, de 12 de juliol, d'indústria de les Illes Balears · El Reial Decret 125/2017, de 24 de febrer, pel qual s'estableixen els requisits tècnics i les normes d'actuació que han de complir els centres tècnics de tacògrafs. · Reglament (UE) N° 165/2014 de el Parlament Europeu i de Consell de 4 de febrer de 2014, relatiu als tacògrafs en el transport per carretera, pel qual es deroga el Reglament (CEE) no 3821/85 de Consell relatiu a l'aparell de control en el sector dels transports per carretera i es modifica el Reglament (CE) no 561/2006 de el Parlament Europeu i de Consell relatiu a l'harmonització de determinades disposicions en matèria social en el sector dels transports per carretera. · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.

GT.174_01/22

G
O
I
B

Classificació	Classificacions de centres afectats: • Tipus I: Únicament per a la instal·lació i/o activació de tacògrafs digitals • Tipus II: Instal·lació, activació, verificació i primer calibratge de tacògrafs digitals • Tipus III: Instal·lació, activació, verificació, calibratge o parametrització, inspecció o control periòdic i reparació de tacògrafs digitals i analògics • Tipus IV: Reparació de tacògrafs analògics • Tipus V: Verificació, calibratge, o parametrització i inspecció o control periòdic de tacògrafs analògics i digitals
Observacions	• Tractament de les dades declarades: Les dades declarades a la tramitació <u>s'incorporen</u> al <i>Registre de Centre Tècnics de Tacògrafs autoritzats</i> i s'assignarà una contrasenya identificativa del centre. Aquestes dades estaran disponibles per l'òrgan competent en matèria de seguretat industrial de l'Administració General de l'Estat als efectes de l'elaboració de llistats nacionals.

TRÀMIT DE SOL·LICITUD D'INICI

Presentació de la documentació	• Tramitació presencial: disponible només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. Les adreces es poden consultar a http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/ca/adreces_i_horaris/ • Tramitació telemàtica: mitjançant la <i>Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears</i> (https://www.caib.es/seucaib), també accessible pel portal de la UDIT en l'apartat <i>llista de tràmits</i> 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.
Tramitació	• Modificació de tècnics: En cas de modificació de tècnics i/o responsables tècnics s'ha de presentar una nova declaració de dades on constin el tècnics i responsables tècnics definitius. • Canvi de titular: El canvi de titularitat del centre no es considera una modificació, s'ha de tramitar una nova autorització del centre tècnic amb el nou titular i donar de baixa l'anterior. • Desistiment: es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de la presentació de l'expedient no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent. També es considera desistit si en un termini de 10 dies des de la seva notificació, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació. • Documentació que emet l'Administració: Inicialment l'Administració emet un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i>. Una vegada el Servei ha revisat la documentació, i comprova que no hi ha deficiències per esmenar, l'Administració notifica a l'interessat la <i>Resolució d'autorització de centre tècnic de tacògraf</i>.

GT.174_01/22

G
O
I
B

Taxa	- 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 el <i>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 justificant y el 046, 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.
------	--

ALTRES TRÀMITS RELACIONATS AMB EL PROCEDIMENT

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. Inici: presencial: només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. telemàtic: 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. Presentació: La documentació o informació requerida l'heu de lliurar a la UDIT acompanyada de la sol·licitud genèrica. A la sol·licitud s'ha d'indicar el número d'expedient i fer una breu descripció de l'esmena que es corregeix. En cas de realitzar el tràmit de forma telemàtica des de la seu electrònica, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació com a formulari on-line.
---------------------------------	---

GT.174_01/22



GOIB

**DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR^{1,2}****A. DOCUMENTS DEL TRÀMIT DE SOL·LICITUD D'INICI**

Documents	Condicions			Requisits de presentació i observacions
	Primera autorització	Modificació tècnica o responsable tècnica	Modificació de dades o baixa	
Sol·licitud de tramitació (01.020)^{3, 4}	X	X	X	▪ Original, firmada.
Document de taxa pagat (046)	X	X		▪ En cas de fer el pagament per l'ATIB o pel banc.
Declaració de dades de centre tècnic de tacògrafs (02.336)³	X	X	X	▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ Signat pel titular o el representant legal acreditat per document públic.
Certificat de conformitat del Centre Tècnic a la norma UNE 66102	X (només centres tipus III, IV o V)			▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ Emès per una entitat de certificació acreditada.
Certificats de calibratge vigents dels equips de mesura	X			▪ Còpia vàlida ⁵
Certificat de verificació metrològica del manòmetre	X			▪ Còpia vàlida ⁵
Certificats d'ensinistrament del personal tècnic del centre	X	X		▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ En cas de tenir tècnics (centres tipus II, III, IV i V) o responsables tècnics (centres tipus II, III i V), presentar el certificat en vigor en el moment de la tramitació
Document acreditatiu que habilita per exercir l'activitat com a tècnic o responsable tècnic	X	X		▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ En cas de tenir personal tècnic (centres tipus II, III, IV i V), presentar la documentació que s'indica al quadre B d'aquesta guia.
Document acreditatiu del procediment de conformitat de producció	X (només centres tipus I o II)			▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ Procediment de conformitat de producció de vehicles i carrosseries en les activitats relacionades amb el tacògraf (article 9 del Reial Decret 750/2010, de 4 de juny).
Pòlissa de responsabilitat civil, avals o altres garanties financeres	X (només centres tipus III o V)			▪ Còpia vàlida ⁵ ▪ Atorgades per una entitat degudament autoritzada ▪ Ha de cobrir els riscos de responsabilitat respecte a danys materials i personals a tercers, per una quantia mínima de 60.000 euros, sense que la quantia de la pòlissa limiti aquesta responsabilitat.

GT.174_01/22



GOIB



B. DOCUMENTS ACREDITATIUS DE LA COMPETÈNCIA

Sèrie de situacions reglades, el compliment de les quals habiliten a una persona a desenvolupar l'activitat relacionada amb el tacògraf, i exercir com a tècnic o com a responsable tècnic al centre.

Tipus de personal tècnic	Acreditació de la competència	Document acreditatiu
Tècnics <i>(és necessari complir només un dels requisits)</i>	▪ Titulació oficial de Formació per a l'Ocupació, <i>(consultau les titulacions incloses a l'Annex informatiu "Títols i certificats del personal tècnic de centre de tacògrafs")</i>	▪ Certificat de professionalitat
	▪ Experiència documentada de tres anys en tacògrafs	▪ Vida laboral i certificats d'ensinistrament durant 3 anys
Responsables tècnics <i>(és necessari complir només un dels requisits)</i>	▪ Titulació reglada específica de Formació Professional <i>(consultau les titulacions incloses a l'Annex informatiu: "Títols i certificats del personal tècnic de centre de tacògrafs")</i>	▪ Títol de Formació professional
	▪ Experiència documentada de 5 anys en tacògrafs	▪ Vida laboral i certificats d'ensinistrament durant 5 anys

- ¹ En cas que es realitzi el tràmit presencialment i s'hagi enviat els documents de forma telemàtica, mitjançant l'eina "[Tramesa telemàtica de documents](#)" facilitada per la UDIT, s'ha d'aportar el justificant d'enviament en paper.
- ² Si la documentació que es sol·licita ja s'ha aportat anteriorment o ha estat expedida per qualsevol Administració podeu optar per no presentar còpia física del document. En aquest cas es suficient comunicar les dades identificatives del document mitjançant el formulari "[Declaració per a l'obtenció de dades i documentació \(01.022\)](#)" disponible a <http://industria.caib.es> a l'apartat [Models genèrics de presentació](#).
- ³ Aquest document és un model normalitzat disponible a les nostres oficines o 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](#)".
- ⁴ 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.
- ⁵ Els documents que són acceptables com a còpies vàlides són els documents electrònics originals correctament signats, les còpies escanejades de documents físics originals correctes, i les versions imprimibles de documents electrònics originals correctes. Més informació a <http://industria.caib.es> a l'apartat "[Presentació de documentació: Models genèrics i instruccions](#)".

GT.174_01/22