

GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: Rectificación de errores

Código UDIT: 040

Código SIA: 208155

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Rectificación de errores imputables al interesado en expedientes cerrados, que han sido tramitados en la UDIT, en relación con materia industrial competencia de la Dirección General de Política Industrial.
Alcance	Incluye tanto los expedientes tramitados de forma presencial como los expedientes tramitados de forma telemática.
Exclusiones	No se puede rectificar un expediente de más de 12 meses.
Interesados	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración los siguientes interesados (actuando con o sin representante legal): - Solicitante del expediente que se desea rectificar y que firmó la solicitud - Titular del expediente que se desea rectificar
Requisitos previos	- El expediente a corregir tiene que estar cerrado.
Normativa	· Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común · Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares · Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. · Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Islas Baleares · Toda la normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específica que le sea de aplicación.

TRÁMITE DE SOLICITUD DE INICIO

Presentación de la documentación	· Presencial: disponible sólo para las personas físicas en cualquiera de las oficinas UDIT. Las direcciones se pueden consultar en http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/es/adreces i horaris/ · Telemática: mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (https://www.caib.es/seucaib). Accesible directamente por el portal de la UDIT en el apartado relación de trámites y servicios . El asistente telemático os guiará de manera sencilla e intuitiva durante todo el proceso de tramitación. Este canal es obligatorio, de conformidad con el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, y opcional para las personas físicas. Por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 de la citada Ley, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración pública debe requerir que la subsane presentándola por vía electrónica. Para su tramitación debe disponerse de un certificado electrónico o DNI electrónico.
----------------------------------	--

GT.040_02/23



GOIB



Tramitación	• Desistimiento: se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde la presentación del expediente no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente. También se considera desistido si en un plazo de 10 días desde su notificación, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación. • Documentación emitida por la Administración: Inicialmente se emite un <i>Justificante de solicitud de rectificación de errores</i>, y una vez comprobados los documentos aportados se emite el documento que ha sido objeto del inicio del procedimiento.
Tasa	• La cuantía de la tasa es del 50% de la tasa del trámite que se rectifica. En el apartado de tasas y devoluciones de la página web de la UDIT hay más información relacionada con la tasa. • Tramitación presencial: El pago se puede realizar en nuestras oficinas con tarjeta de crédito o de débito, por el banco en cualquier entidad de crédito que tenga la condición de colaboradora, o mediante plataformas de compañías tecnológicas aceptadas por la ATIB. Una vez pagada la tasa se hará constar en la UDIT su pago. En caso de no pagar en nuestras oficinas la tasa, una vez pagada se hará constar en la UDIT su pago presentando la <i>hoja de tasa 046</i> pagada. • Tramitación telemática: El pago de la tasa se realiza una vez enviada la solicitud de inicio a la UDIT. Se debe esperar la notificación del departamento donde se especifica la cuantía a pagar. Una vez pagada la tasa se debe guardar el justificante del pago para adjuntarlo, junto con el 046, en el Trámite de corrección de deficiencias. En caso de no presentar el justificante y el 046, no se tendrá por pagada la tasa.

OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO

Trámite de corrección de deficiencias	• Objeto: En el caso que, una vez presentada la documentación y revisada por el Servicio correspondiente, se encuentren deficiencias en la tramitación con las que no se pueda finalizar el procedimiento y se deba corregir por parte del interesado que inicio el procedimiento. • Requisitos: Los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración. • Inicio: - presencial: sólo para las personas físicas en cualquiera de las oficinas UDIT. - telemático: mediante el trámite de corrección de deficiencias que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento. • Plazo: Plazo de corrección de diez días, contados a partir del día siguiente a la notificación. • Presentación: La documentación o información requerida se debe entregar a la UDIT acompañada de la solicitud genérica. En la solicitud se debe indicar el número de expediente y realizar una breve descripción de la deficiencia que se corrige. En caso de realizar el trámite de forma telemática desde la sede electrónica, debe cumplimentarse la solicitud durante la tramitación como formulario on-line.
---------------------------------------	---

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentos	Requisitos de presentación y observaciones
Solicitud de tramitación (01.020) ¹	- Original, firmada. - Debe indicarse que se trata de una rectificación y especificar el núm. de expediente y el motivo de la rectificación.
Documento o documentos rectificadores	Debe aportarse el documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (pe . puesta en servicio...)

¹ En caso de tramitación presencial este documento es un modelo normalizado disponible en nuestras oficinas o por Internet en la ficha del procedimiento que se encuentra en <http://industria.caib.es> en el apartado *"Relación de trámites y servicios de la UDIT"*. En caso de tramitación telemática, este documento es un formulario on-line a cumplimentar y firmar en el momento de la tramitación, que se inicia desde la sede electrónica.