

## INFORMACIÓ GENERAL

<b>Objecte</b>	Rectificació d'errades imputables a l'interessat en expedients tancats, i que han estat tramitats a la UDIT, amb relació a matèria industrial competència de la Direcció General de Política Industrial.
<b>Abast</b>	Inclou tant els expedients tramitats de forma presencial com els expedients tramitats de forma telemàtica.
<b>Exclusions</b>	No es pot rectificar un expedient de més de 12 mesos.
<b>Interessats</b>	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració els següents interessats (actuant amb o sense representant legal): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sol·licitant de l'expedient que es vol rectificar i que va firmar la sol·licitud</li> <li>- Titular de l'expedient que es vol rectificar</li> </ul>
<b>Requisits previs</b>	- L'expedient que es vol corregir ha d'estar tancat.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú</li> <li>· Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears</li> <li>· Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria.</li> <li>· Llei 4/2017, de 12 de juliol, d'indústria de les Illes Balears</li> <li>· Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.</li> </ul>

## TRÀMIT DE SOL·LICITUD D'INICI

<b>Presentació de la documentació</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Presencial:</b> disponible només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. Les adreces es poden consultar a <a href="http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/ca/adreces_i_horaris/">http://www.caib.es/sites/tramitacioudit/ca/adreces_i_horaris/</a></li> <li>· <b>Telemàtica:</b> mitjançant la <a href="https://www.caib.es/seucaib">Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears</a> (<a href="https://www.caib.es/seucaib">https://www.caib.es/seucaib</a>). Accessible directament pel portal de la UDIT en l'apartat <a href="#">relació de tràmits i serveis</a>. 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.</li> </ul>
---------------------------------------	--

GT.040\_02/23



Tramitació	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desistiment:</b> 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.</li> <li>• <b>Documentació que emet l'Administració:</b> Inicialment s'emet un <i>Justificant de sol·licitud de rectificació d'errades</i>, i una vegada comprovats els documents aportats s'emet el document que ha estat objecte de l'inici del procediment.</li> </ul>
Taxa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La quantia de la taxa es del 50% de la taxa del tràmit que es rectifica. A l'apartat <a href="#">taxes i devolucions</a> de la pàgina web de la UDIT hi ha més informació relacionada amb la taxa.</li> <li>• <b>Tramitació presencial:</b> 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.</li> <li>• <b>Tramitació telemàtica:</b> El pagament de la taxa es fa una vegada enviada la sol·licitud d'inici a la UDIT. S'ha d'esperar la notificació del departament on s'especifica la quantia a pagar. Una vegada pagada la taxa s'ha de guardar el justificant del pagament per adjuntar-lo, junt amb el 046, en el <b>Tràmit d'esmena de deficiències</b>. En cas de no presentar el justificant y el 046, no es tindrà per pagada la taxa.</li> </ul>

## ALTRES TRÀMITS RELACIONATS AMB EL PROCEDIMENT

Tràmit d'esmena de deficiències	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Objecte:</b> 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.</li> <li>• <b>Requisits:</b> Els interessats hagin rebut un requeriment previ per part de l'Administració.</li> <li>• <b>Inici:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>presencial:</b> només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT.</li> <li>- <b>telemàtic:</b> mitjançant el tràmit d'esmenes que es troba a la seu electrònica a la fitxa del procediment.</li> </ul> </li> <li>• <b>Termini:</b> Termini d'esmena de deu dies, comptadors a partir de l'endemà a la notificació.</li> <li>• <b>Presentació:</b> 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.</li> </ul>
---------------------------------	---

## DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Documents	Requisits de presentació i observacions
<b>Sol·licitud de tramitació (01.020)<sup>1, 2</sup></b>	Original, firmada. S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el núm. d'expedient i el motiu de la rectificació.
<b>Document o documents rectificats</b>	S'ha d'aportar el document emès per l'Administració que conté l'error a rectificar (p.e. posada en servei...)

<sup>1</sup> En cas de tramitació presencial 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**".

<sup>4</sup> 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.