



**Govern de les
Illes Balears**



GUÍA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: **Comprobación/verificación de equipos de medida en funcionamiento**

Código UDIT: 130

Código SIA: 227216

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Solicitar la comprobación/verificación de equipos de medida en funcionamiento.
Alcance	Este procedimiento se aplica a todas aquellas comprobaciones/verificaciones individualizadas de equipos sujetos a control metrológico siguientes: <ul style="list-style-type: none"> · Contadores Eléctricos · Contadores de Gas · Contadores de Agua
Interesados	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración el propietario, el arrendatario del equipo de medida, y el titular del contrato del punto de suministro (actuando con o sin representante legal).
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología · Real Decreto 244/2016, de 3 de junio, por el cual se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología · Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por el cual se regula el control metrológico del Estado de determinados instrumentos de medida · El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específico que le es de aplicación.

TRÁMITE DE INCIO

Presentación documentación	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib), también accesible por el portal de la UDIT en el apartado relación de trámites y servicios. <i>El asistente telemático os guiará de una manera sencilla e intuitiva durante todo el proceso de tramitación.</i> 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 de las Illes Balears, para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, y opcionalmente para las personas físicas. Por lo cual, en conformidad con el que establece el artículo 68.4 de la Ley mencionada, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración pública debe requerirle para que lo enmiende presentándola por vía electrónica. Para su tramitación se debe disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico.
Tasa	<ul style="list-style-type: none"> - La tasa se puede consultar en la ficha del procedimiento en la página web http://industria.caib.es. Además, en el apartado tasas y devoluciones de la página web de la UDIT hay más información relacionada con la tasa. - Trámite 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.

GT.130_03/24



	<p>En el caso de no pagar presencialmente en nuestras oficinas, una vez pagada la tasa se debe hacer constar en la UDIT su pago presentando la <i>hoja de tasa 046</i> pagada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trámite telemático: La tasa se debe pagar en la plataforma de la ATIB antes de iniciar el trámite. Una vez pagada la tasa se debe guardar el justificante del pago para adjuntarlo, junto con el 046, en el proceso de tramitación. En el caso de no presentar el justificante y el 046, no se tendrá por pagada la tasa. Dentro de la ficha del procedimiento se ha habilitado un documento con los accesos directos a la ATIB de las tasas de todos los trámites de la UDIT.
Tramitación del expediente	<p>Presentada la documentación de inicio correspondiente, la Administración emite, de forma inicial, un <i>Justificante de registro de presentación del trámite</i>. Una vez que los responsables han revisado la documentación se notifica a la persona que ha presentado la solicitud de tramitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en caso de que haya deficiencias para corregir, se notifica el <i>Requerimiento de anomalías (apartado "Trámite de enmienda de deficiencias")</i>. • en caso de que no haya deficiencias para corregir, la Administración se pone en contacto con la persona que ha iniciado el procedimiento para concretar los detalles de la realización de la comprobación/verificación. Una vez realizada la Administración emite un <i>Informe de resultados de la comprobación/verificación</i> y finaliza el procedimiento.
Desistimiento	<p>Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la presentación del expediente no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente. - la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.

Documentación a presentar	Requisitos de presentación y observaciones
Solicitud de tramitación (01.020) ^{1,2}	<ul style="list-style-type: none"> • Original, firmada. • Se debe indicar en el apartado "<i>Observaciones</i>" el tipo (eléctrico, gas, agua) y la cantidad de equipos de medida para la que se solicita la comprobación/verificación.
Factura o facturas del suministro	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo en caso de contadores eléctricos y de gas. • Copia³.
Pago de la tasa: Justificante de pago y modelo 046²	<ul style="list-style-type: none"> • Solo en estos casos: <ul style="list-style-type: none"> • si se ha tramitado telemáticamente. Si no se dispone del documento se puede recuperar desde el enlace "Copia del justificante de pago de la ATIB", introduciendo los siguientes datos: <i>Localizador, NIF, Fecha de operación e Importe</i>. Si no dispone de los datos del formulario se puede obtener el justificante de pago en la Carpeta fiscal. • si se ha tramitado presencialmente y una vez registrado en la oficina correspondiente, opta por pagar la tasa en una oficina bancaria y no con tarjeta. En este caso se debe volver a una oficina UDIT para presentar la documentación justificativa del pago.



TRÁMITE DE CORRECCIÓN DE ANOMALÍAS

Objeto	En el caso que, una vez presentada la documentación 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 inició el procedimiento.
Requisitos	Los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración.
Canal de tramitación	- Tramitación presencial: sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT. - Tramitación telemática: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.
Plazo	Plazo de corrección de diez días, contadores a partir del día siguiente a la notificación.
Documentos a presentar	- Solicitud genérica de tramitación (01.020) ^{1,2} Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación. - La documentación o información requerida por la Administración en la notificación.

TRÁMITE DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES DEL EXPEDIENTE CERRADO

Objeto	Rectificación de errores imputables al interesado en expedientes cerrados, y que han sido tramitados tanto presencial como telemáticamente a la UDIT, con relación a materia industrial competencia de la Dirección General.
Inicio	Se inicia por el interesado.
Requisitos	El expediente que se quiere corregir debe estar cerrado.
Canal de tramitación	- Tramitación presencial: sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT. - Tramitación telemático: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.
Plazo	No se puede modificar un expediente de más de un año.
Tasa	50% de la tasa del trámite que es rectifica.
Documentos a presentar	- Solicitud de tramitación (01.020) ^{1,2} Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación. - Documento o documentos rectificadas. - Documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (p.e. puesta en servicio...).

¹ En caso de tramitación presencial, este es un modelo normalizado disponible en nuestras oficinas y 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".

¹ En caso de tramitación telemática, este documento es un formulario on-line a rellenar y firmar en el momento de la tramitación, la cual se inicio desde la sede electrónica.

² Los documentos aceptados como copias válidas son los documentos electrónico originales correctamente firmados, las copias escaneadas de documentos físicos originales correctos, y las versiones imprimibles de documentos electrónicos originales correctos. Más información en <http://industria.caib.es>.