



**Govern de les
Illes Balears**



GUIA DE TRAMITACIÓ

Procediment: Comprovació/verificació d'equips de mesura en funcionament

Codi UDIT: 130

Codi SIA: 227216

INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Sol·licitar la comprovació/verificació d'equips de mesura en funcionament.
Abast	Aquest procediment s'aplica a totes aquelles comprovacions/verificacions individualitzades d'equips subjectes a control metrològic següents: <ul style="list-style-type: none"> · Comptadors Elèctrics · Comptadors de Gas · Comptadors d'Aigua
Interessats	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració el propietari, l'arrendatari de l'equip de mesura, i el titular del contracte del punt de subministrament (actuant amb o sense representant legal)
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> · Llei 32/2014, de 22 de desembre, de Metrologia · Reial decret 244/2016, de 3 de juny, pel qual es desenvolupa la Llei 32/2014, de 22 de desembre, de Metrologia · Ordre ICT/155/2020, de 7 de febrer, per la qual es regula el control metrològic de l'Estat de determinats instruments de mesura · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.

TRÀMIT D'INICI

Canals de presentació de documentació	<ul style="list-style-type: none"> - 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/. S'ha de presentar la documentació adient, segons l'apartat "<i>Documentació a presentar al tràmit d'inici</i>". - Telemàtica: mitjançant la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib). Accessible directament pel portal de la UDIT en l'apartat relació de tràmits i serveis. 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.
Taxa	<ul style="list-style-type: none"> - 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

GT.130_03/24



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitació telemàtica: La taxa s'ha de pagar a la plataforma de l'ATIB abans d'iniciar el tràmit. 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. 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.
Tramitació de l'expedient	<p>Presentada la documentació d'inici adient, l'Administració emet, de forma inicial, un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i>. Una vegada que els responsables han revisat la documentació es notifica a la persona que ha presentat la sol·licitud de tramitació:</p> <ul style="list-style-type: none"> · en cas que hi hagi deficiències per esmenar, es notifica el <i>Requeriment d'esmenes (apartat "Tràmit d'esmena de deficiències")</i>. · en cas que no hi hagi deficiències per esmenar, l'Administració es posa en contacte amb la persona que ha iniciat el procediment per concretar els detalls de la realització de la comprovació/verificació. Una vegada realitzada l'Administració emet un <i>Informe de resultats de la comprovació/verificació</i> i finalitza el procediment.
Desistiment	<ul style="list-style-type: none"> - Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de: <ul style="list-style-type: none"> o la presentació de l'expedient, no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent. o la notificació d'anomalies, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació.

Documentació a presentar	Requisits de presentació i observacions
Sol·licitud de tramitació (01.020)^{1,2}	<ul style="list-style-type: none"> · Original, firmada. · S'ha d'indicar a l'apartat "<i>Observacions</i>" el tipus (elèctric, gas, aigua) i la quantitat d'equips de mesura per a la que es sol·licita la comprovació/verificació.
Factura o factures del subministrament	<ul style="list-style-type: none"> · Només en cas de comptadors elèctrics i de gas. · Còpia³.
Pagament de la taxa: Justificant de pagament i model 046	<ul style="list-style-type: none"> · Només en aquests casos: <ul style="list-style-type: none"> o si s'ha tramitat telemàticament. 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: <i>Localitzador, NIF, Data d'operació, i Import</i>. Si no disposau de les dades del formulari es pot obtenir el justificant de pagament a la Carpeta fiscal. o si s'ha tramitat presencialment i una vegada registrat el tràmit a l'oficina corresponent, s'opta per pagar la taxa a una oficina bancària i no amb targeta. En aquest cas ha de tornar a una oficina UDIT per presentar la documentació justificativa del pagament.



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.
Canal de tramitació	- Tramitació presencial: només per a persones físiques a qualsevol de les oficines UDIT. - Tramitació telemàtica: 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.
Documents a presentar	- Sol·licitud de tramitació (01.020) ^{1,2} . S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. - La documentació o informació requerida per l'Administració en la notificació.

TRÀMIT DE RECTIFICACIÓ D'ERRADES DE L'EXPEDIENT TANCAT

Objecte	Rectificació d'errors imputables a l'interessat en expedients tancats, i que han estat tramitats tant presencial com telemàticament a la UDIT, en relació amb matèria industrial competència de la Direcció General.
Interessats	S'inicia per l'usuari
Requisits	L'expedient que es vol corregir ha d'estar tancat.
Canal de tramitació	- Tramitació presencial: només per a persones físiques a qualsevol de les oficines UDIT. - Tramitació telemàtica: mitjançant el tràmit de correcció que es troba a la seu electrònica a la fitxa del procediment.
Termini	No es pot rectificar un expedient de més d'un any.
Taxa	50% de la taxa del tràmit que és rectificat.
Documents a presentar	- Sol·licitud de tramitació (01.020) ^{1,2} . S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. - Document o documents rectificats. - Document emès per l'Administració que conté l'errada a rectificar (p.e. posada en servei...).

¹ En cas de tramitació presencial, aquest document és un model normalitzat disponible a les nostres oficines i 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".

² 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.

³ 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 "Formularis i instruccions".