



**Govern de les
Illes Balears**



GUIA DE TRAMITACIÓ

Procediment: **Acreditació d'operador de grua**
(1a obtenció / renovació)
Codi UDIT: 037
Codi SIA: 208126

A. INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	<p>Obtenir l'acreditació professional d'operador de grua. Els tipus de carnet que es poden tramitar són:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carnet definitiu de primera obtenció • Carnet definitiu de renovació
Abast	<p>Categories que es tramiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grua torre • Grua mòbil autopropulsada A • Grua mòbil autopropulsada B
Interessats	<p>Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració els següents interessats:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titular de l'acreditació professional
Requisits previs	<p>Per a la primera obtenció s'ha d'haver superat l'examen de la Direcció General o disposar d'un Certificat d'una empresa autoritzada per a l'acreditació de persones.</p> <p>En cas de renovació, també és possible obtenir-la mitjançant presentació d'un Certificat d'una empresa autoritzada per a l'acreditació de persones.</p>
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria. • Llei 4/2017, de 12 de juliol, d'indústria de les Illes Balears. • Reial decret 836/2003, de 27 de juny, pel qual s'aprova la Instrucció tècnica complementària "MIE-AEM-2" del Reglament d'aparell d'elevació i mantenició, en relació a grues torre per a obres o altres aplicacions. • Reial decret 837/2003, de 27 de juny, pel qual s'aprova la Instrucció tècnica complementària "MIE-AEM-4" del Reglament d'aparell d'elevació i mantenició, en relació a grues mòbils autopropulsades. • Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general i específica que li és d'aplicació.
Instruccions generals dels documents a presentar	<ul style="list-style-type: none"> • Models normalitzats: Són d'ús obligatori els formularis proporcionats per la Direcció General dels documents adients a la tramitació. Aquests models normalitzats estan disponible a les nostres oficines i per Internet en el Portal UDIT de la CAIB a l'apartat "Relació de tràmits i serveis de la UDIT" a la fitxa del procediment que pertoqui. • Còpies vàlides: Els documents 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 al Portal UDIT de la CAIB "Documentació aportada en els tràmits".
Desistiment	<p>Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • des de la presentació de l'expedient, no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent. • des de la notificació d'anomalies, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació.

GT.037_02/25



B. TRÀMIT D'INICI

B.1 TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Presentació de documentació	<ul style="list-style-type: none">• Accés a la tramitació: Mitjançant la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib), també accessible pel Portal UDIT de la CAIB en l'apartat "Relació de tràmits i serveis de la UDIT".• Requisits: Per a la tramitació s'ha de disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic.• Obligatorietat de la utilització de la tramitació telemàtica: de conformitat amb l'article 14.2 i 3 de la <i>Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú</i>, aquest canal es obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions i opcional per a les persones físiques. <p>A més, la <i>Llei 10/2009, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica</i>, recull a la disposició addicional catorzena, l'obligatorietat de la utilització dels tràmits telemàtics específics creats a l'efecte en la tramitació de les instal·lacions i els registres en matèria d'indústria, de metrologia, d'activitats radioactives i de mines que duguin a terme les persones físiques que exerceixen una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria i, en general, la resta de les persones físiques que duguin a terme activitats econòmiques com a empresaris individuals o professionals, incloent als autònoms.</p>
Pagament de la taxa	<p>El pagament s'ha de fer abans d'iniciar el tràmit. S'ha habilitat dins la fitxa del procediment l'enllaç directe de la taxa a la plataforma de l'ATIB. Una vegada pagada la taxa s'ha de guardar el <i>Justificant del pagament</i> 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.</p> <p>Si no es disposa del document es pot recuperar des de "Còpia del justificant de pagament de l'ATIB". S'han d'introduir les següents dades: <i>Localitzador, NIF, Data d'operació, i Import</i>. Si no teniu les dades del formulari podeu obtenir el <i>Justificant de pagament</i> a la Carpeta fiscal.</p>

Formularis telemàtics (emplenar i firmar en el tràmit)	Condicions		Requisits de presentació i observacions
	Amb examen	Sense examen	
Sol·licitud de tramitació (01.020)	X	X	• Original, signada.

Documentació a adjuntar (annexar en PDF en el tràmit i conservar l'original)	Condicions		Requisits de presentació i observacions
	Amb examen	Sense examen	
Certificat mèdic oficial	X	X	• Signat. Ha d'acreditar no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica, específicament pel carnet que sol·licita, amb una antiguitat menor a un any.
Certificat d'empresa acreditadora de persones		X	Quan no es realitza examen a la Direcció General, però s'ha realitzat la formació i l'avaluació mitjançant una entitat autoritzada per a la certificació de persones. • Signat.
Justificant de pagament i model 046	X	X	

GT.037_02/25



B.2 TRAMITACIÓ PRESENCIAL

Presentació de documentació	Disponible només per a les persones físiques (canal d'utilització voluntària, no obligatòria) en qualsevol de les oficines UDIT. "Adreces i horaris"
Pagament de la taxa	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.

Documents a presentar	Condicions		Requisits de presentació i observacions
	Amb examen	Sense examen	
Sol·licitud de tramitació (01.020)	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Original, signada.• Model normalitzat.
Certificat mèdic oficial	X	X	<ul style="list-style-type: none">• Signat.• Ha d'acreditar no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica, específicament pel carnet que sol·licita, amb una antiguitat menor a un any
Certificat d'empresa acreditadora de persones		X	<ul style="list-style-type: none">• Quan no es realitza examen a la Direcció General, però s'ha realitzat la formació i l'avaluació mitjançant una entitat autoritzada per a la certificació de persones.• Signat.

C. TRÀMITS RELACIONATS

C.1. 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	És necessari que els interessats hagin rebut un requeriment previ per part de l'Administració.
Canal de tramitació	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• <i>Sol·licitud de tramitació (01.020)</i>. S'ha d'indicar que es tracta d'una esmena i especificar número d'expedient i motiu de l'esmena. En cas de realitzar el tràmit telemàticament, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació amb el formulari en línia.• La documentació o informació requerida per l'Administració en la notificació.

GT.037_02/25



C.2 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.
Requisits	L'interessat només pot sol·licitar la correcció d'un expedient tancat.
Canal de tramitació	<ul style="list-style-type: none">• 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 procediment que és rectifica.
Rectificació d'errades	En cas que es notifiqui una errada en la presentació d'aquest tràmit. Una vegada rebuda la notificació adient per part de l'Administració s'ha de corregir mitjançant el tràmit general d'esmena de deficiències.
Documents a presentar	<ul style="list-style-type: none">• <i>Sol·licitud de tramitació (01.020)</i>. S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar número d'expedient i motiu de la rectificació. En cas de realitzar el tràmit telemàticament, s'ha d'emplenar la sol·licitud durant la tramitació amb el formulari en línia.• Document o documents rectificats.• Document emès per l'Administració que conté l'errada a rectificar (p.e. posada en servei...).

C.3 RECLAMACIÓ DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

Objecte	Sol·licitar la devolució d'un pagament realitzat indegudament durant una tramitació UDIT, mitjançant el procediment 153 Reclamació de devolució d'ingressos indeguts .
---------	---

C.4 PETICIÓ D'INFORMACIÓ I DE DOCUMENTACIÓ A DISPOSICIÓ DE LA UDIT

Objecte	Permetre l'obtenció de còpies de la documentació relacionada amb l'expedient tramitat i tancat, mitjançant el procediment 157 Petició d'informació i documentació a disposició de la UDIT .
---------	--