



**Govern de les
Illes Balears**



GUIA DE TRAMITACIÓ

Procediment: Substitució d'un dipòsit d'emmagatzematge de GLP
Codi UDIT: 106
Codi SIA: 207795

A. INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Comunicar la substitució d'un dipòsit d'emmagatzematge de GLP.
Abast	Aquest procediment s'aplica a la substitució d'un dipòsit de GLP per un altre de característiques similars, amb diferència de volum no superior al $\pm 10\%$, sense variar la classificació de la instal·lació en funció de la capacitat i mantenint-se les distàncies de seguretat d'acord amb el que estableix la UNE 60250.
Interessats	Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració, actuant o no mitjançant representant legal, els següents interessats: <ul style="list-style-type: none"> · Titular de la instal·lació · Empresa instal·ladora o conservadora · Instal·lador que ha firmat el certificat de la instal·lació · El tècnic que ha firmat la direcció d'obra
Requisits previs	El dipòsit que es substitueix ha d'estar donat d'alta de forma prèvia mitjançant el tràmit adient.
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 919/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries ICG 01 a 11. · 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 pertoca. · Còpies vàlides: Els documents es poden presentar com a còpies vàlides, llevat que a l'apartat de documents s'especifiqui la presentació del document original. 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".
Document de sortida	Inicialment l'Administració emetrà un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i> . Una vegada el Servei ha revisat la documentació i comprova que no hi ha deficiències per esmenar l'Administració notifica a l'interessat que ha iniciat el tràmit i al titular del dret el <i>Justificant de posada en servei de la instal·lació existent</i> .
Desistiment	Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies: <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.106_05/26



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. 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 exerceixin 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.
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 i 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>

Documentació tràmit telemàtic		Requisits de presentació i observacions
Formularis telemàtics a emplenar <i>(firmar en el tràmit)</i>	Sol·licitud de tramitació	<ul style="list-style-type: none"> • Firmat per l'interessat o el representant que tramita. • El representant declara que disposa de la documentació acreditativa que el designa como a representant. No l'ha d'aportar.
Documents a adjuntar <i>(annexar en PDF en el tràmit i conservar l'original)</i>	Certificat d'instal·lació de dipòsits fixos de GLP (02.071)	<ul style="list-style-type: none"> • Firmat per instal·lador i pel representant de l'empresa instal·ladora • Model normalitzat
	Memòria tècnica d'instal·lació de dipòsits fixos de GLP (02.137)	<ul style="list-style-type: none"> • Firmat per instal·lador i pel representant de l'empresa instal·ladora, • Model normalitzat
	Certificat per a dipòsits de GLP situats en un terrat (02.106)	<ul style="list-style-type: none"> • Només si el diposit està situat en un terrat i que se'n modifiqui el pes o l'emplaçament. • Signat per tècnic titulat competent. • Model normalitzat
	Contracte de manteniment en vigor	<ul style="list-style-type: none"> • Signat per ambdues parts.
	Justificació de posada en servei de la instal·lació existent.	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar l'expedient d'alta o el número de instal·lació on es substitueix el diposit.
	Justificant pagament de la taxa	<ul style="list-style-type: none"> •

GT.106_05/26



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. <i>"Adreces i horaris"</i>
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	Requisits de presentació i observacions
Sol·licitud de tramitació (01.020)	<ul style="list-style-type: none">Original, firmada per l'interessat o el representant. El representant declara que disposa de la documentació acreditativa que el designa como a representant. No l'ha d'aportar.
Certificat d'instal·lació de dipòsits fixos de GLP (02.071)	<ul style="list-style-type: none">Signat per l'instal·lador i segellat per l'empresa instal·ladora (document físic) o bé signat electrònicament per l'instal·lador i l'empresa instal·ladora (document electrònic).Model normalitzat
Memòria tècnica d'instal·lació de dipòsits fixos de GLP (02.137)	<ul style="list-style-type: none">Signat per l'instal·lador i segellat per l'empresa instal·ladora (document físic) o bé signat electrònicament per l'instal·lador i l'empresa instal·ladora (document electrònic).Model normalitzat
Certificat per a dipòsits de GLP situats en un terrat (02.106)	<ul style="list-style-type: none">Només si el dipòsit està situat en un terrat i que se'n modifiqui el pes o l'emplaçament.Signat per tècnic titulat competent.Model normalitzat
Contracte de manteniment en vigor	<ul style="list-style-type: none">Signat per ambdues parts.
Justificació de posada en servei de la instal·lació existent.	<ul style="list-style-type: none">Indicar l'expedient d'alta o el número de instal·lació on es substitueix el dipòsit.



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">• Sol·licitud de tramitació (01.020). 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.

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 des de la finalització.
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</i> (01.020). 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 .
---------	--