



**Govern de les
Illes Balears**



GUIA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: Actividad industrial con riesgo de accidentes graves

Código UDIT: 125

Código SIA: 2408685

A. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Aportación de documentación relacionada con la normativa de aplicación en materia de accidentes graves.
Alcance	Este procedimiento se aplica a los establecimientos que alberguen una actividad afectada por la normativa de aplicación en materia de accidentes graves.
Interesados	Son personas interesadas en este procedimiento y, por tanto, pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración el titular de la actividad industrial actuando mediante representante legal o sin representante legal y las persona autorizadas al efecto.
Canales de presentación de trámite de inicio	Este procedimiento únicamente se puede realizar telemáticamente, a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (https://www.caib.es/seucaib)
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. • Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Islas Baleares • Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. • Real Decreto 842/2002. Reglamento electrotécnico de baja tensión • Decreto 7/2004, de 23 de enero, por el que se ejecuta en el ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears el Real decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. • El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específica que le es de aplicación.
Instrucciones generales de documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none"> • Copias válidas: Los documentos se pueden presentar como copias válidas, salvo que en el apartado de documentos se especifique la presentación del documento original. Los documentos aceptados como copias válidas son: los documentos electrónicos originales correctamente firmados, las copias escaneadas de documentos físicos originales correctas, y las versiones imprimibles de documentos electrónicos originales correctas. Más información en Portal UDIT de la CAIB en el apartado "Documentación aportada en los trámites". • Conservación de los documentos originales: Para futuras comprobaciones, hay que conservar los originales de la documentación solicitada expresamente en la tramitación, y de cualquier otra vinculada, y que sea obligatoria según la normativa vigente, a pesar de no ser requerida de forma directa en el procedimiento.
Documento de salida	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación de la documentación presentada.
Desistimiento	Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.

GT.125_01/26



B. TRAMITE DE INICIO

B.1 TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Presentación de documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la tramitación: accesible por el Portal UDIT de la CAIB en el apartado "Relación de trámites y servicios de la UDIT". • Requisitos: Para la tramitación se debe disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico.
Pago de la tasa	El pago se realiza durante la tramitación del procedimiento desde la sede electrónica.

Documentación trámite telemático		Requisitos de presentación y observaciones
Formularios telemáticos a cumplimentar <i>(firmar en el trámite)</i>	Solicitud de tramitación	<ul style="list-style-type: none"> • Firmada por la persona que tramita.
Documentos a adjuntar <i>(anexar en PDF en el trámite y conservar el original)</i>	Notificación	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación según normativa vigente. • Firmado
	Política de prevención de accidentes graves (PPAG)	
	Sistema de gestión de la seguridad (SGS)	
	Análisis de riesgos (AR)	
	Análisis de cantidad de riesgos (AQR)	
	PAU/PEI	
	Información básica Dictamen de seguridad (IBA)	
	Acta de inspección del dictamen	
Otras comunicaciones		



C. TRAMITES RELACIONADOS

C.1. RESPUESTA AL ESCRITO DE ANOMALIAS

Objeto	Aquellos casos en los que la revisión de la documentación arroje un informe no favorable.
Requisitos	Es necesario que los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración.
Canal de tramitación	Tramitación telemática: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento
Plazo	Plazo de corrección establecido en el informe, contador a partir del día siguiente a la notificación
Desistimiento	Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días desde la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.
Documentos a presentar	<ul style="list-style-type: none">• <i>Solicitud de tramitación (01.020)</i>. 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.

C.2 RECLAMACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Objeto	Solicitar la devolución de un pago realizado indebidamente durante una tramitación UDIT, mediante el procedimiento 153 Reclamación de devolución de ingresos indebidos .
--------	---

C.3 PETICIÓN DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LA UDIT

Objeto	Permitir la obtención de copias de la documentación relacionada con el expediente tramitado y cerrado, mediante el procedimiento 157 Petición de información y documentación a disposición de la UDIT .
--------	--