

Procediment:	Activitat industrial amb risc d'accidents greus
Codi UDIT:	125
Codi SIA:	2408685

A. INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	Aportació de documentació relacionada amb la normativa d'aplicació en matèria d'accidents greus.
Abast	Aquest procediment s'aplica als establiments que alberguin una activitat afectada per la normativa d'aplicació en matèria d'accidents greus.
Interessats	Són persones interessades en aquest procediment i, per tant, poden dur a terme la tramitació davant l'Administració el titular de l'activitat industrial actuant mitjançant representant legal o sense representant legal i les persona autoritzades a aquest efecte.
Canals de presentació de tràmit d'inici	Aquest procediment únicament es pot realitzar telemàticament, a través de la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les illes Balears (https://www.caib.es/seucaib)
Normativa	• Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria. • Llei 4/2017, de 12 de juliol, d'indústria de les Illes Balears • Reial Decret 840/2015, de 21 de setembre, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses. • Reial Decret 842/2002, Reglament electrotècnic de baixa tensió • Decret 7/2004, de 23 de gener, pel qual s'executa en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears el Reial decret 1254/1999, de 16 de juliol, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses • Tota la normativa europea, estatal i autonòmica de caràcter general que li és d'aplicació.
Instruccions generals dels documents a presentar	• Còpies vàlides: Els documents es poden presentar com a còpies vàlides, llevat que a l'apartat de documents s'especifiqui la presentació del documento 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". • Conservació dels documents originals: Per a futures comprovacions, cal conservar els originals de la documentació sol·licitada expressament en la tramitació, i de qualsevol altra vinculada, i que sigui obligatòria segons la normativa vigent, malgrat no ser requerida de manera directa en el procediment.
Document de sortida	Informe d'avaluació de la documentació presentada.
Desistiment	Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de la notificació d'anomalies, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació.



B. TRÀMIT D'INICI

B.1 TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Presentació de documentació	• Accés a la tramitació: 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.
Pagament de la taxa	El pagament es realitza durant la tramitació del procediment des de la seu electrònica.

Documentació tràmit telemàtic		Requisits de presentació i observacions
Formularis telemàtics a emplenar (firmar en el tràmit)	Sol·licitud de tramitació	• Firmat per l'interessat o el representant que tramita. •
Documents a adjuntar (annexar en PDF en el tràmit i conservar l'original)	Notificació	• Presentació segons normativa vigent. • Firmat
	Política de prevenció d'accidents greus (PPAG)	
	Sistema de gestió de la seguretat (SGS)	
	Anàlisi de riscos (AR)	
	Anàlisi de quantitat de riscos (AQR)	
	PAU/PEI	
	Informació bàsica Dictamen de seguretat (IBA)	
	Acta d'inspecció del dictamen	
	Altres comunicacions	



C. TRÀMITS RELACIONATS

C.1. RESPOSTA A L'ESCRIT D'ANOMALIES

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	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	• <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.

C.2 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.3 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 tancant, mitjançant el procediment 157 Petició d'informació i documentació a disposició de la UDIT .
---------	---