Govern de les Illes Balears

UDIT

GUIA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: **Talleres de reparación de vehículos automóviles. Registro**

Código UDIT: 042

Código SIA: 208208

A. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Declaración responsable para la inscripción de nuevos talleres de reparación de automóviles, modificación de les datos de talleres existentes y cese de la actividad de taller.
Alcance	Talleres de reparación de vehículos automóviles, de sus equipos y componentes. Se incluyen los de motocicletas, ciclomotores, remolques y vehículos especiales, definidos en el anexo II del *Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento General de Vehículos.*
Exclusiones	• Se excluyen los talleres de reparación de vehículos automóviles de titularidad propia, que deben darse de alta en el Registro Integrado Industrial mediante el trámite 015. • Las empresas de transporte o de alquiler de vehículos automóviles con flota propia y que dispongan de taller propio pueden generar certificados de reparación de los vehículos que son de su titularidad. Para poder emitir certificados de reparación de vehículos propios tiene que darse de alta en el Registro Integrado Industrial mediante el trámite 015, y posteriormente tramitar la solicitud con el trámite TNI-078. • Las siguientes modificaciones se tramitan mediante el procedimiento "Registro Industrial. Cambio de razón social i/o domicilio social (207) ": -Cambio de razón social. -Cambio de domicilio social.
Interesados	Son interesados en este procedimiento y por tanto pueden llevar a cabo la tramitación ante la Administración (actuando con o sin representante legal, los siguientes interesados: · Titular de la instalación
Instrucciones de tramitación	· **Modificación de actividad:** Cualquier modificación que no implique el traslado del taller, incluidas las modificaciones de datos (cambio especialidades, denominación o rótulo, domicilio de notificaciones, email). Si se trata de una ampliación de ramas o especialidades se marcarán las que tenía más las que amplía. Si es una reducción, se marcarán las que conserva después de la reducción. · **Cambio de ubicación (traslado):** El cambio de ubicación del taller no se puede tramitar como modificación. Se deberá tramitar como nueva inscripción para el nuevo emplazamiento y tramitar la baja del antiguo emplazamiento.
Normativa	· Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. · Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Illes Balears · Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el cual se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles, de sus equipos y componentes. · Real Decreto 455/2010, de 16 de abril, por el cual se modifica el Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el cual se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en talleres de reparación de vehículos automóviles, sus equipos y componentes. · Real Decreto 542/2020 de 26 de mayo, por el que se modifican y derogan diferentes disposiciones en materia de calidad y seguridad industrial. · Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento General de Vehículos. · Real Decreto 559/2010, de 7 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento del Registro Integrado Industrial. · Toda la normativa europea, estatal y autonómica de carácter general que le es de aplicación.

Instrucciones generales de los documentos a presentar	· **Modelos normalizados:** Son de uso obligatorio los formularios proporcionados por la Dirección General los documentos adecuados a la tramitación. Estos modelos normalizados están disponibles en nuestras oficinas y por Internet en el Portal UDIT de la CAIB en el apartado. ” Relación de trámites y servicios de la UDIT”. en la ficha del procedimiento que corresponda · **Copias válidas:** 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".
Documento de salida	· Justificante de inscripción en el Registro de talleres de reparación de vehículos automóviles. · Justificante de inscripción en el Registro Industriales de las Illes Balears.
Desistimiento	Se considera que el titular desiste de su tramitación cuando en un plazo de 10 días: · desde la presentación del expediente, no se justifique ante la UDIT el pago de la tasa correspondiente. · desde la notificación de anomalías, no se corrigen las deficiencias que se detecten en la documentación.
Observaciones	Los datos declarados en la tramitación se incorporan de oficio en el Registro Integrado Industrial regulado por el RD 559/2010.

B. TRAMITE DE INICIO

B.1 TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Presentación de documentación	· **Acceso a la tramitación:** Mediante la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (https://www.caib.es/seucaib), también accesible por el Portal UDIT de la CAIB en el apartado “Relación de trámites y servicios de la UDIT”. · **Requisitos**: Para la tramitación se tiene que disponer de un certificado o DNI electrónicos. · **Obligatoriedad de la utilización de la tramitación telemática:** de conformidad con el artículo 14.2 y 3 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común*, este canal es obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones y opcional para las personas físicas. Además, la *Ley 10/2009, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética,* recoge en la disposición adicional decimocuarta, la obligatoriedad de la utilización de los trámites telemáticos específicos creados al efecto en la tramitación de las instalaciones y los registros en materia de industria, de metrología, de actividades radiactivas y de minas que lleven a cabo las **personas físicas que ejerzan una actividad profesional** para la cual se requiera la colegiación obligatoria y, en general, el resto de las personas físicas que lleven a cabo actividades económicas como empresarios individuales o profesionales, incluyendo a los autónomos.
Pago de la tasa	El pago se tiene que hacer antes de iniciar el trámite. Se ha habilitado dentro de la ficha del procedimiento el enlace directo de la tasa a la plataforma de la ATIB. Una vez pagada la tasa se tiene que guardar el Justificante del pago para adjuntarlo, junto con el 046, en el proceso de tramitación. En caso de no presentar el justificante y el 046, no se tendrá por pagada la tasa. Si no se dispone del documento se puede recuperar desde ”Copia del justificante de pago de la ATIB”. Se deben introducir los siguientes datos: *Localizador, NIF, Fecha de operación, e Importe*. Si no tiene los datos del formulario puede obtener el Justificante de pago en la Carpeta fiscal.

Formularios telemáticos *(cumplimentar y firmar dentro del trámite)*	Requisitos de presentación y observaciones
Solicitud de tramitación *(01.020)*	· Firmado por el interesado o el representante. · El representante declara que dispone de la documentación acreditativa que le designa como representante. No debe aportarla.

Documentación que adjuntar *(anexar en PDF el trámite)*	Requisitos de presentación y observaciones
Declaración responsable para la inscripción en el Registro de talleres *(02.161)*	· Firmado por el interesado o su representante. · Copia en PDF. Se debe conservar el original. · Modelo normalizado.
Justificante de pago y modelo 046	

B.2. TRAMITACIÓN PRESENCIAL

Presentación de documentación	Disponible sólo para las personas físicas (canal de utilización voluntaria, no obligatoria) en cualquiera de las oficinas UDIT. "Direcciones y horarios"
Pago de la tasa	El pago puede realizarse en nuestras oficinas con tarjeta de crédito o de débito, por el banco en cualquier entidad de crédito que tenga la condición de colaboradora, o mediante plataformas de compañías tecnológicas aceptadas por la ATIB.

Documentos que presentar	Requisitos de presentación y observaciones
Declaración responsable para la inscripción en el Registro de talleres *(02.161)*	· Original. · Todas las hojas deben estar firmadas por el declarante. · Sólo pueden firmar las hojas de la declaración el titular o el representante legal acreditado por documento público. · Modelo normalizado.

C. TRAMITES RELACIONADOS

C.1. CORRECCIÓN DE ANOMALÍAS

Objeto	En el caso que, una vez presentada la documentación revisada por el Servicio correspondiente, se encuentren deficiencias en la tramitación con las que no se pueden finalizar el procedimiento y se deba corregir por parte del interesado que inició el procedimiento.
Requisitos	Es necesario que los interesados hayan recibido un requerimiento previo por parte de la Administración.
Canal de tramitación	· **Tramitación presencial:** sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT. · **Tramitación telemática**: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.
Plazo	Plazo de corrección de diez días, contadores a partir del día siguiente a la notificación.
Documentos a presentar	· Solicitud genérica de tramitación (01.020). 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 RECTIFICACIÓN DE ERRORES DEL EXPEDIENTE CERRADO

Objeto	Rectificación de errores imputables al interesado en expedientes cerrados, y que han sido tramitados tanto presencial como telemáticamente a la UDIT, con relación a materia industrial competencia de la Dirección General.
Requisitos	El interesado solo puede solicitar la rectificación de un expediente cerrado.
Canal de tramitación	· **Tramitación presencial**: sólo para personas físicas en cualquier oficina de la UDIT. · **Tramitación telemática**: mediante el trámite de corrección que se encuentra en la sede electrónica en la ficha del procedimiento.
Plazo	No se puede modificar un expediente de más de un año.
Tasa	50% de la tasa del procedimiento que es rectifica.
Rectificación errores	En caso de que se notifique un error en la presentación de este trámite. Una vez recibida la notificación adecuada por parte de la Administración se tiene que corregir mediante el trámite general de corrección de anomalías.
Documentos a presentar	· Solicitud de tramitación (01.020). Se debe indicar que se trata de una rectificación y especificar el número de expediente y el motivo de la rectificación. · Documento o documentos rectificados. · Documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (por ejemplo puesta en servicio...).

C.3 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.4 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.