



**Govern de les
Illes Balears**



GUIA DE TRAMITACIÓN

Procedimiento: Inspección de una instalación por organismo de control

Código UDIT: 077

Código SIA: 207813

A. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto	Comunicar a la Administración los certificados de las inspecciones de instalaciones industriales realizadas por organismos de control.
Alcance	• Alta tensión • Baja tensión • Centros de recarga de equipos respiratorios autónomos • Cisternas de mercancías peligrosas • Contra incendios • Depósitos de GLP • Distribuidor de envasado de GLP • Equipos a presión • Frigoríficos • Productos petrolíferos • Productos químicos • Térmicas RITE
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 Organismos de Control.
Normativa	• Ley 21/1992, de 16 de julio, de industria. • Ley 4/2017, de 12 de julio, de industria de las Islas Baleares • El resto de normativa europea, estatal y autonómica de carácter general y específica que le es de aplicación.
Canal de presentación de trámite de inicio	• Tramitación telemática 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), de conformidad con el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y 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.

GT.077_02/26



Instrucciones generales de documentos a presentar	• 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	• Justificante de presentación del certificado de inspección
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.

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 debe que 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 rellenar (firmar en el trámite)	Comunicación de Organismo de Control	• Firmada por la persona que tramita.
Documentos a adjuntar (anexar en PDF en el trámite y conservar el original)	Certificado de inspección periódica de Organismo de Control	• Firmada y sellada. • Resultado favorable/desfavorable/condicionada.



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 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	• <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. 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 expediente que se quiere corregir debe estar cerrado.
Canal de tramitación	• Tramitación telemático: 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.
Documentos a presentar	• <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. • Documento o documentos rectificadas. • Documento emitido por la Administración que contiene el error a rectificar (p.e. 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 .
--------	--