



INFORMACIÓ GENERAL

Objecte	<ul style="list-style-type: none"> · Inscriure en el Registre d'Aparells Elevadors (RAE) un ascensor de nova construcció. · Inscriure en el Registre d'Aparells Elevadors (RAE) un ascensor que prové d'una substitució completa d'un ascensor existent. · Comunicar l'alta del primer contracte de manteniment de l'ascensor. 		
Abast	<p>Aquest procediment s'aplica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ascensors de velocitat no superior a 0,15 m/s, subjectes al Reial decret 1644/2008. · Ascensors de velocitat superior a 0,15 m/s, subjectes al Reial decret 203/2016. 		
Exclusions	<p>Les modificacions d'instal·lacions existents que no suposen una substitució completa d'un ascensor, les quals es tramiten mitjançant el tràmit TNI-113.</p>		
Interessats	<p>Són interessats en aquest procediment i per tant poden dur a terme la tramitació davant l'Administració els següents interessats:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titular de la instal·lació o representant - Fabricant - Instal·lador 		
Requisits previs	<p>Aquells ascensors subjectes al Reial decret 203/2016 que incorporen refugis reduïts han d'haver obtingut, prèviament a aquesta tramitació, el reconeixement d'excepcionalitat que estableix l'apartat 2.2 de l'annex I del RD 203/2016, la sol·licitud del qual es tramita mitjançant el tràmit TNI-171.</p>		
Grups de tramitació	Ascensors de VELOCITAT \leq 0,15 m/s		GRUP 1
	Ascensors de VELOCITAT $>$ 0,15 m/s <i>Instal·lació i assajos conforme al procediment d'avaluació de la conformitat del RD 203/2016</i>	Inspecció final (<i>annex V</i>)	GRUP 2
		Verificació per unitat (<i>annex VIII</i>)	GRUP 3
		Assegurament de la qualitat (<i>annexos: X, XI o XII</i>)	GRUP 4
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 2291/1985, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'aparells d'elevació i manutenció. · Reial decret 1644/2008, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines. · Reial decret 203/2016, de 20 de maig, pel qual s'estableixen els requisits essencials de seguretat per a la comercialització d'ascensors i components de seguretat per a ascensors. · Reial decret 355/2024, de 2 d'abril, pel qual s'aprova la Instrucció tècnica complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existent. · Tota la normativa europea, estatal i autonòmica, de caràcter general i específica, que li és d'aplicació. 		



TRÀMIT D'INICI

Canals de presentació	<ul style="list-style-type: none">- Tramitació presencial: disponible només per a les persones físiques en qualsevol de les oficines UDIT. <i>"Adreces i horaris"</i>- Tramitació telemàtica: mitjançant la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (https://www.caib.es/seucaib), també accessible pel portal de la UDIT en l'apartat <i>"Relació de tràmits i serveis"</i>, o en l'apartat de tràmits telemàtics. L'assistent telemàtic us guiarà d'una manera senzilla i intuïtiva durant tot el procés de tramitació. Aquest canal és obligatori, de conformitat amb l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, per als subjectes obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, i opcional per a les persones físiques. Per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la sol·licitud presencialment, l'Administració pública l'ha de requerir que l'esmeni presentant-la per via electrònica. Per a la seva tramitació s'ha de disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic.
Taxa	<ul style="list-style-type: none">- La quantia de la taxa es pot consultar en la fitxa del procediment en la pàgina web http://industria.caib.es. A més, a l'apartat <i>"Taxes i devolucions"</i> de la pàgina web de la UDIT hi ha més informació relacionada amb la taxa.- Tramitació presencial: 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. Una vegada pagada la taxa s'ha de fer constar en la UDIT el seu pagament. En cas de no pagar a les nostres oficines la taxa, una vegada pagada s'ha de fer constar a la UDIT el seu pagament presentant el <i>full de taxa 046</i> pagat.- Tramitació telemàtica: El pagament es farà durant la tramitació del procediment des de la seu electrònica.
Tramitació de l'expedient	<p>Presentada la documentació d'inici adient, l'Administració emetrà, de forma inicial, un <i>Justificant de registre de presentació del tràmit</i>. Una vegada revisada la documentació es notifica al titular o, si fos el cas, al seu representant:</p> <ul style="list-style-type: none">· Si existeixen deficiències per esmenar: el <i>Requeriment d'esmenes</i>, . Apartat <i>"Tràmit d'esmena de deficiències"</i>· Si no existeixen deficiències per esmenar: Finalitza el procediment i es lliura la <i>Placa identificativa de l'ascensor</i>, i <i>Justificant de comunicació d'alta de la primera empresa conservadora (si és el cas)</i>.
Desistiment	<p>Es considera que el titular desisteix de la seva tramitació quan en un termini de 10 dies des de:</p> <ul style="list-style-type: none">- la presentació de l'expedient, no es justifiqui davant la UDIT el pagament de la taxa corresponent.- la notificació d'anomalies, no es corregeixen les deficiències que es detectin en la documentació.
Observacions	<p>Condició per a la posada en servei de l'ascensor: L'ascensor es pot registrar sense que faci falta un contracte de manteniment, però no es podrà posar en servei fins que no s'hagi comunicat a l'Administració l'alta d'un contracte de conservació. Aquesta comunicació es pot fer amb posterioritat mitjançant el <i>tràmit 028 de comunicació d'alta de contracte de conservació</i>.</p>



Documentació a presentar ¹	Grup de tramitació				Requisits de presentació i observacions
	1	2	3	4	
Sol·licitud de tramitació (01.020) ²	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Original · Signada
Comunicació de dades (02.133) ³	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Les dades a consignar han de ser la transcripció fidel de les dades obtingudes de la fitxa tècnica de la instal·lació · Signada
Fitxa tècnica de la instal·lació	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborada pel fabricant o l'instal·lador · Còpia³
Declaració «CE» de conformitat	X				<ul style="list-style-type: none"> · Emesa pel fabricant de l'ascensor · Signada digitalment
Declaració «UE» de conformitat		X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Emesa per l'instal·lador de l'ascensor · Signada digitalment
Manual de funcionament	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Còpia³
Contracte de manteniment	C	C	C	C	<ul style="list-style-type: none"> · C (<i>condicionat</i>): Presentar només quan l'ascensor hagi de quedar en situació de servei · Còpia signada per ambdues parts³
Certificat d'inspecció final		X			<ul style="list-style-type: none"> · Emès per un organisme notificat · Signat digitalment
Certificat de verificació per unitat			X		<ul style="list-style-type: none"> · Emès per un organisme notificat · Signat digitalment
Certificat d'inspecció inicial	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> · Emès per un organisme de control · Resultat «favorable» · Antiguitat màxima de tres mesos · Signat digitalment



TRÀMIT D'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	Els interessats hagin rebut un requeriment previ per part de l'Administració.
Canal de tramitació	- 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	- Sol·licitud de tramitació (01.020) ² . S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. - La documentació o informació requerida per l'Administració en la notificació.

TRÀMIT DE 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.
Interessats	S'inicia per l'usuari
Requisits	L'expedient que es vol corregir ha d'estar tancat.
Canal de tramitació	- 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.
Taxa	50% de la taxa del tràmit que és rectifica.
Documents a presentar	- Sol·licitud de tramitació (01.020) ² . S'ha d'indicar que es tracta d'una rectificació i especificar el número d'expedient i el motiu de la rectificació. - Document o documents rectificats. - Document emès per l'Administració que conté l'errada a rectificar (p.e. posada en servei...).

¹ Si la documentació que es sol·licita ja s'ha aportat anteriorment o ha estat expedida per qualsevol Administració podeu optar per no presentar còpia física del document. En aquest cas es suficient comunicar les dades identificatives del document mitjançant el formulari "Declaració per a l'obtenció de dades i documentació (01.022)" disponible a <http://industria.caib.es>.

² Aquest document és un model normalitzat. En cas de tramitació presencial el formulari està disponible a les nostres oficines o per Internet a la fitxa del procediment que es troba a <http://industria.caib.es> a l'apartat "Relació de tràmits i serveis de la UDIT". En cas de tramitació telemàtica, aquest document és un formulari on-line a emplenar i firmar en el moment de la tramitació, la qual s'inicia des de la seu electrònica.

³ Els documents que són 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 a <http://industria.caib.es> a l'apartat "Documentació aportada en els tràmits".