

JOC. Destrucció, desballestament o inutilització de màquines recreatives i d'atzar

Organisme Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

Codi GVA 15886

Codi SIA 211603

Estat Obert

Termini de sol·licitud Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

Què és i per a què serveix?

El depòsit i destrucció de màquines recreatives i d'atzar en els supòsits de substitució (alta-baixa) i extinció d'autoritzacions d'explotació de màquines recreatives i d'atzar.

Procedirà així mateix el depòsit i destrucció de màquines quan així s'acorde en un procediment sancionador en el marc d'allò que s'ha establert per a les sancions no pecuniàries en l'article 28.3 de la Llei 4/1988, de 3 de juny, del Joc de la Comunitat Valenciana.

Interessats

Només podran realitzar la destrucció, desballestament o inutilització de màquines aquelles empreses inscrites en el Registre de Fabricants i Importadors de Màquines Recreatives i d'Atzar i Material de Joc en qualitat de fabricants i importadors de màquines de tipus A, B, o C, o en el Registre de Comercials i Distribuïdors de Material de Joc que obtinguen la corresponent autorització de la subsecretaria de la conselleria competent en matèria de joc.

Observacions

* Exclusions

- Les baixes definitives de les màquines de tipus «A» previstes en l'article 4.1 apartats a i b del Decret 115/2006, de 28 de juliol, en la seua redacció donada pel Decret 200/2009, de 6 de novembre, del Consell, únicament necessitaran la declaració jurada que esta s'ha destruït o inutilitzat efectuada per l'empresa operadora titular de la màquina, sense perjudi de l'obligació de tramitar la baixa definitiva i d'entregar la documentació necessària en la forma establida en el Reglament de Màquines Recreatives i d'Atzar.

- En la dita declaració jurada es farà constar el nom de l'empresa que ha efectuat la destrucció, la identificació de la màquina i la data i lloc de destrucció.

* Tractament de residus

- L'empresa que realitze la destrucció estarà obligada al compliment de les disposicions establides en la Llei 10/2000, de 12 de desembre, de Residus de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 3.898, de 15 de desembre) i la resta de normativa específica en matèria de residus.

- En l'últim mes de cada any natural, haurà de remetre un informe de les operacions dutes a terme durant l'any en matèria de residus procedents de les màquines destruïdes en els seus locals.

Normativa general

· [Normativa] Llei 1/2020, d'11 de juny, de la Generalitat, de regulació del joc i de prevenció de la ludopatia en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 8834, de 15/06/2020).
(https://dogv.gva.es/datos/2020/06/15/pdf/2020_4472.pdf)

· [Normativa] Ordre 6/2011, de 17 de març, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la destrucció i inutilització de màquines recreatives i d'atzar (DOGV núm. 6486, de 23/03/2011).
(<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2011/03/17/6/vci>)

- [Normativa] Correcció d'errors de l'Ordre 6/2011, de 17 de març, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, per la qual es regula la destrucció i inutilització de màquines recreatives i d'atzar (DOGV núm. 6541, de 13/06/2011). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2011/03/17/6/corrigendum/20110613/vci>)
- [Normativa] Decret 26/2012 , 3 de febrer, del Consell, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament de Casinos de Joc de la Comunitat Valenciana, del Reglament del Joc del Bingo, del Reglament de Màquines Recreatives i d'Atzar, del Reglament d'Apostes de la Comunitat Valenciana i del Reglament de la Publicitat del Joc a la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6707, de 06/02/2012). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2012/02/03/26/vci>)
- [Normativa] Decret 32/2015 , de 13 de març, del Consell, pel qual s'aprova el reglament que regula la tramitació electrònica de determinats procediments continguts en el Reglament de Màquines Recreatives i d'Atzar i en el Reglament d'Apostes de la Comunitat Valenciana, i es modifiquen sengles articles del Reglament de Salons Recreatius i Salons de Joc i del Reglament d'Apostes de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7487, de 17/3/2015). (<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/d/2015/03/13/32/vci>)

SOL·LICITUD

Termini de presentació

La sol·licitud d'autorització haurà de realitzar-se amb una antelació mínima d'un mes a la data de destrucció proposada.

Formularis i documentació

Les empreses interessades en la destrucció, desballestament o inutilització hauran de dirigir una sol·licitud a la subsecretaria de la conselleria competent en matèria de joc en què faran constar:

- a. Número d'inscripció en algun dels registres assenyalats en l'article anterior.
- b. La ubicació del local on quedaran depositades les màquines i es realitzarà la seua posterior destrucció.
- c. La documentació justificativa de la disponibilitat del dit local.
- d. Una memòria descriptiva de les operacions que es duren a terme per a la destrucció i desballestament.
- e. Memòria descriptiva del tractament de residus i mode de compliment de la normativa vigent en esta matèria.

· SOL·LICITUD DAUTORITZACIÓ PER A DESTRUCCIÓ, DESBALLESTAMENT O INUTILITZACIÓ DE MÀQUINES RECREATIVES I DATZAR

Forma de presentació

Presencial

- La sol·licitud d'autorització haurà de dirigir-se a la direcció territorial de la conselleria competent en matèria de joc.

- Es podrà presentar en els registres dels òrgans administratius a què es dirigisquen o davant de qualsevol òrgan administratiu que pertanga a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes, o a la d'alguna de les entitats que formen l'Administració local si, en este últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú, així com en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

- També en qualsevol oficina de Correus. En este cas s'haurà de presentar en sobre obert perquè es puga estampar el segell i la data en l'imprés de sol·licitud i en la còpia.

- I, preferentment, en:

- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - València
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Alacant
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Castelló

Telemàtica

Per a accedir de manera telemàtica el sol·licitant haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a la ciutadania (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANT: Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'este tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

- 1- Haurà d'anotar-se el nom d'este tràmit que està llegint.
- 2- Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, signar-los, si és el cas, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca, i guardar-los en el seu ordinador per a tindre'ls.
- 3- Si és el cas, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.
- 4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Haurà d'emplenar el formulari de dades generals.
- b) * Detall amb la major concreció possible la matèria objecte del tràmit
 - * Emplene el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD"
 - * Especifique la matèria objecte de la sol·licitud
 - * Indique igualment l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexe els formularis i la documentació que prèviament ha sigut descarregada i emplenada, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.
- d) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).
- e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat. Per a accedir de manera telemàtica la persona que sol·licita haurà de disposar de signatura electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques) o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), podent utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica admés per la seu electrònica de la Generalitat.

(https://sede.gva.es/va/sede_certificados).

IMPORTANT: Abans de començar amb la tramitació telemàtica llija atentament tota la informació d'este tràmit, a fi de preparar la documentació que siga necessària per a la seua tramitació, ja que accedirà a una sol·licitud general, en el qual vosté mateix haurà de detallar l'objecte de la seua sol·licitud, emplenar les dades generals i pujar tota la documentació. Per a això caldrà tindre en compte que:

- 1- Haurà d'anotar-se el nom d'este tràmit que està llegint.
- 2- Haurà de descarregar els formularis o plantilles requerides, així com preparar qualssevol altres documents que estime necessari, emplenar-los, signar-los, si és el cas, per les persones que, segons el tipus de document, procedisca, i guardar-los en el seu ordinador per a tindre'ls.
- 3- Si és el cas, haurà de procedir al pagament telemàtic corresponent i guardar-se el justificant de pagament.
- 4- Una vegada preparada la documentació que es considere necessària, iniciarà el tràmit telemàtic punxant

la icona superior de "Tramitació telemàtica", que li portarà a identificar-se mitjançant l'Assistent de Tramitació.

PASSOS DE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA:

- a) Haurà d'emplenar el formulari de dades generals.
- b) * Detall amb la major concreció possible la matèria objecte del tràmit
* Emplene el nom del tràmit que s'ha anotat en el camp "SOL·LICITUD"
* Especifique la matèria objecte de la sol·licitud
* Indique igualment l'àmbit geogràfic (serveis centrals, Castelló, València o Alacant).
- c) Annexe els formularis i la documentació que prèviament ha sigut descarregada i emplenada, inclòs el justificant del pagament de taxes, si escau.
- d) Fer clic sobre el botó Registrar (li facilitarà el número de registre, data, lloc i hora de presentació).
- e) Guardar i imprimir (si ho desitja) el justificant de registre.

La seua presentació telemàtica haurà finalitzat.

Accés amb autenticació

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_SSTT&version=2&idioma=va&idProcGuc=15886&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓ

Informació de tramitació

1. El procediment de destrucció, desballestament i inutilització de màquines s'inicia amb el depòsit de les mateixes en el local de l'empresa autoritzada per a realitzar les operacions de destrucció.
2. El depòsit de la màquina per l'empresa operadora es realitzarà mitjançant l'emplenament d'un albarà de lliurament en el qual es farà constar la signatura del representant de l'empresa operadora que realitza el depòsit i de l'empresa depositària autoritzada per a la destrucció de la màquina.
3. Abans de procedir a la seua destrucció, inutilització o desballestament, l'empresa depositària sol·licitarà autorització a la Direcció Territorial de la conselleria competent en matèria de joc, indicant els models i números de sèrie de la màquina o màquines que es pretenguen destruir, la data de l'operació de destrucció, el lloc, el procediment per a portar-lo a efecte i els elements que seran destruïts.
4. Les empreses interessades en la destrucció, desballestament o inutilització hauran de dirigir una sol·licitud a la Sotssecretaria de la conselleria competent en matèria de joc en la qual faran constar:
 - a. Número d'inscripció en algun dels registres assenyalats en l'article anterior.
 - b. La ubicació del local on quedaran depositades les màquines i es realitzarà la seua posterior destrucció.
 - c. La documentació justificativa de la disponibilitat d'aquest local.
 - d. Una memòria descriptiva de les operacions que es duran a terme per a la destrucció i desballestament.
 - e. Memòria descriptiva del tractament de residus i mode de compliment de la normativa vigent en esta matèria.
5. Qualsevol variació en les circumstàncies a què es refereix l'article anterior haurà de ser comunicada a la Sotssecretaria de la conselleria competent en matèria de joc en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del moment en què es produïra. Esta podrà revocar l'autorització, prèvia audiència de la persona interessada, si deixaren de concórrer els requisits que van motivar la seua concessió o s'incomplira el procediment de

destrucció establert en la present ordre.

6. Les operacions de destrucció hauran de dur-se a terme en la data i en el lloc inclosos en l'autorització. De l'operació de destrucció s'alçarà una acta que haurà d'estar signada per un notari o per agents de la brigada del joc, en la qual constaran els extrems assenyalats en paràgraf primer de l'article anterior.

7. En el termini de 15 dies hàbils a comptar des de la data de destrucció es remetrà una còpia d'aquesta acta a la Sotssecretaria de la conselleria competent en matèria de joc, una altra a la brigada del joc, i la tercera quedarà en poder de l'empresa que haja realitzat l'operació de destrucció.

Òrgans tramitació

- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Alacant
C/ CHURRUCA, 25
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Fax.: 966912711
Web: hisenda.gva.es/va/inicio
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Castelló
PL. TETUÁN, 38-39
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333572
Web: hisenda.gva.es/va/inicio
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - València
C/ PALAU, 12
46003 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: hisenda.gva.es/va/inicio

RESOLUCIÓ

Termini màxim resolució

La direcció territorial corresponent resoldrà allò que corresponga en el termini de 15 dies hàbils a comptar de la data d'entrada de la sol·licitud en el registre de l'òrgan competent per a la seua tramitació.

En els procediments d'autorització previstos en esta orde el caràcter del silenci administratiu serà sempre desestimatori, d'acord amb el que preveu la disposició addicional quinta de la Llei 4/1988, de 3 de juny, del Joc de la Comunitat Valenciana.

Òrgans resolució

- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Alacant
C/ CHURRUCA, 25
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
Fax.: 966912711
Web: hisenda.gva.es/va/inicio
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - Castelló
PL. TETUÁN, 38-39
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333572

- Web: hisenda.gva.es/va/inicio
- Direcció Territorial d'Hisenda, Economia i Administració Pública - València
C/ PALAU, 12
46003 València (València/Valencia)
Tel.: 012
Web: hisenda.gva.es/va/inicio

Esgota via administrativa Sí

Sancions

El règim d'infraccions i sancions en matèria de destrucció, desballestament i inutilització de màquines serà l'establert en la Llei 4/1988, del Joc de la Comunitat Valenciana i en el Reglament de Màquines Recreatives i d'Atzar.

AJUDA

On consultar dubtes sobre el tràmit

- [Per a qualsevol dubte funcional sobre la tramitació, si la província de l'activitat és Alacant:](#)
- [Per a qualsevol dubte funcional sobre la tramitació, si la província de l'activitat és Castelló:](#)
- [Per a qualsevol dubte funcional sobre la tramitació, si la província de l'activitat és València:](#)

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)