

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Fomento

Orden de 27/03/2015, de la Consejería de Fomento, por la que se establece el procedimiento de inscripción del informe de evaluación de los edificios y se regula el Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha. [2015/4534]

El Informe de Evaluación del Edificio es un documento en el que se acredita la situación en la que se encuentran los edificios, al menos en relación con su estado de conservación, con el cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad universal, y con el grado de su eficiencia energética, determinando, en su caso, las deficiencias en el estado de conservación que deben ser subsanadas o la susceptibilidad de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

La citada Ley establece, además, la obligación de inscribir dichos Informes de Evaluación de los Edificios en un Registro público que deberá crearse en cada Comunidad Autónoma, formando parte de un Registro integrado único, con el fin de disponer de la información necesaria para el desarrollo de nuevas políticas públicas, asegurando los principios de información, coordinación y eficacia de las Administraciones Públicas.

El Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013 – 2016, establece un programa de ayudas a la implantación del Informe de Evaluación de los Edificios e incorpora en el Anexo II el modelo de formulario donde se detalla pormenorizadamente el contenido del Informe.

El convenio de colaboración, suscrito el 21 de julio de 2014, entre el Ministerio de Fomento y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para la ejecución del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013 – 2016, además de establecer el procedimiento de colaboración entre las dos Administraciones Públicas para la gestión del programa estatal de apoyo a la implantación del Informe de Evaluación de los Edificios, recoge en su cláusula adicional segunda el compromiso de la Comunidad Autónoma de crear y poner en marcha el Registro de Informes de Evaluación de los Edificios, con anterioridad a la concesión de cualquier tipo de ayuda relacionada con los programas de fomento de la rehabilitación edificatoria y la regeneración urbana, así como el de apoyo a la implantación del propio informe.

El Decreto 71/2014, de 24 de julio, por el que se regula el Plan de fomento del alquiler, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013 - 2016 de Castilla-La Mancha, contiene, entre otros, un programa de ayudas a la implantación del Informe de Evaluación de los Edificios, en desarrollo del programa regulado en el Plan Estatal, conforme a lo acordado en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma y el Ministerio de Fomento.

El Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015 por el que se regula el Informe de Evaluación de los Edificios y se crea el Registro de Informes de Evaluación de los Edificios en Castilla-La Mancha, establece en su artículo 11.2. que mediante Orden de la Consejería competente en materia de vivienda se regulará la organización y funcionamiento del Registro, así como el procedimiento de inscripción y las condiciones de acceso a los datos incluidos en el mismo.

En virtud de cuanto antecede,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto de la Orden

La presente Orden tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha creado por el Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015, y definir los procedimientos de inscripción, actualización, renovación y cancelación de dichos Informes, de los técnicos y entidades que ofrezcan los servicios de elaboración de estos Informes, así como especificar las condiciones de acceso a la información contenida en el Registro.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Orden será de aplicación a todos los edificios de tipología residencial de vivienda colectiva cuyos propietarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015, estén obligados a acreditar la situación en la que se encuentra el edificio en relación con su estado de conservación, el cumplimiento de la normativa vigente sobre accesibilidad universal, así como sobre el grado de eficiencia energética del mismo.

Artículo 3. Naturaleza y finalidad del Registro

1. El Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios es público, rigiéndose, además de por esta Orden, por lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Registro Autonómico se adscribe a la Dirección General competente en materia de vivienda que será el órgano gestor del mismo.

3. El Registro Autonómico tiene por finalidad:

- a) Suministrar información y datos para los censos de construcciones, edificios, viviendas y locales precisados de rehabilitación, con el fin de disponer de la información necesaria para el desarrollo de nuevas políticas públicas, asegurando los principios de información, coordinación y eficacia en la actuación de las Administraciones Públicas, y facilitar el conocimiento ciudadano en relación con la sostenibilidad y calidad del medio urbano y el parque edificado.
- b) Poner a disposición del público información sobre los Informes de Evaluación de los Edificios registrados y sobre los técnicos y entidades que proporcionan servicios de elaboración de estos Informes en la región.

Artículo 4. Estructura del Registro

1. El Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha contendrá las siguientes secciones:

- a) Sección Primera. Informes de Evaluación de los Edificios.
- b) Sección Segunda. Técnicos competentes y entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios en la región.

2. En cada una de las secciones indicadas se inscribirán:

- a) Sección Primera.
 - 1º. Los Informes de Evaluación de los Edificios.
 - 2º. Las actualizaciones, renovaciones y cancelaciones de los Informes previamente inscritos.
- b) Sección Segunda.
 - 1º. Los técnicos competentes y entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios.
 - 2º. La actualización, renovación y cancelación de la inscripción de los técnicos y entidades previamente registrados.

3. Los datos que formarán parte del Registro Autonómico en cada una de las secciones serán los que se indican en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Procedimiento de inscripción en la Sección Primera del Registro Autonómico

1. El procedimiento de inscripción en la Sección Primera del Registro Autonómico, tanto para nuevas incorporaciones como para actualizaciones, renovaciones y cancelaciones de los Informes de Evaluación de los Edificios previamente inscritos, constará de dos fases: el inicio del procedimiento por parte del interesado con la presentación de la solicitud correspondiente y la tramitación administrativa del expediente, que puede concluir o no con la inscripción del Informe en el Registro Autonómico.

a) Presentación de solicitudes

1º. Solicitantes:

La solicitud de inscripción del Informe de Evaluación de los Edificios debe ser realizada por los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios de edificios. Sin

perjuicio de lo anterior, podrán ser representados por cualquier persona con capacidad de obrar a efectos de este procedimiento, acreditándolo por cualquiera de las formas legalmente establecidas o, en su defecto, a través del modelo de representación indicado en el Anexo V.

2º. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de la solicitud de inscripción de Informes de Evaluación de los Edificios será de dos meses contados a partir de la fecha del Informe.

3º. Medios de presentación.

Las solicitudes se realizarán preferentemente de forma telemática, a través de la aplicación creada al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, www.jccm.es, utilizando uno de los medios de identificación establecidos en la misma y adjuntando la documentación precisa en formato electrónico. Este medio de presentación será obligatorio:

- Cuando el propietario del edificio para el que se solicita el Registro Autonómico del Informe sea una persona jurídica.

- Cuando quien formule la solicitud de Registro Autonómico, en representación de los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios de edificios, sea una persona jurídica.

- Cuando se solicite la inscripción del Informe por el técnico competente o entidad que ofrezca los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios en representación de propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios de edificios.

En los casos en que no resulte obligatoria la presentación telemática, también se podrán realizar presencialmente, aportando la documentación requerida en los servicios centrales y periféricos de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de vivienda, en cualquiera de las oficinas de información y registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuyo directorio se puede encontrar en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha www.jccm.es, o en cualquiera de los registros de los órganos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

4º. Documentación a presentar:

- Solicitud de inscripción según el modelo indicado en el Anexo II.

- En su caso, acreditación de la representación otorgada por los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios de edificios, por cualquier medio válido en derecho o a través del modelo de representación del Anexo V.

- Informe de Evaluación del Edificio, redactado conforme al modelo expuesto en el Anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, y elaborado exclusivamente mediante la aplicación informática del Ministerio de Fomento para la realización del Informe de Evaluación de los Edificios, cuyo enlace se puede encontrar en www.jccm.es y en <https://iee.fomento.gob.es>. Dicho Informe se presentará en formato .pdf escaneado, firmado por el técnico competente y por la propiedad o representante de la propiedad. Además se aportará el archivo digital específico generado por la aplicación informática referida, bajo la extensión .iee, donde la denominación del archivo serán los 14 primeros dígitos de la referencia catastral del edificio, además del archivo informático específico generado por aplicación empleada para la elaboración de la certificación energética (Calener, CE3X, etc).

- Justificación del pago de la tasa o tasas establecidas. Se puede tramitar el pago de estas tasas desde el siguiente enlace: (<https://indu2.jccm.es/OficinaVirtualCIS/>).

b) Tramitación administrativa.

1º. Apertura de expediente.

Una vez recibida la solicitud de inscripción en el órgano gestor del Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios, éste procederá a la apertura de un expediente administrativo de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicho expediente se identificará con un código único que será el utilizado en las comunicaciones que puedan realizarse al solicitante.

2º. Revisión y subsanación de la documentación.

El órgano competente en materia de vivienda revisará la solicitud y demás documentación presentada. Si la misma no reúne los requisitos necesarios para la inscripción, se requerirá al interesado para que subsane los defectos o presente los documentos preceptivos en el plazo de un mes, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, conforme a lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3º. Inscripción en el Registro Autonómico.

El plazo para proceder a la inscripción del Informe de Evaluación del Edificio por el encargado del Registro Autonómico será de dos meses desde la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación preceptiva.

En caso de que fuera necesario formular requerimiento para la subsanación de la solicitud, el plazo para la inscripción quedará suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del mismo y su efectivo cumplimiento o, en su defecto, durante el transcurso del plazo concedido para cumplimentar dicho trámite.

Si la solicitud y la documentación presentadas reunieran las condiciones para proceder a la inscripción del Informe de Evaluación del Edificio y transcurriera el plazo establecido para ello sin haberse realizado la misma, se entenderá aceptada la solicitud y producida la inscripción por silencio administrativo.

El órgano encargado del Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio emitirá una resolución en la que se hará constar la inscripción o, en su caso, la denegación de la misma y las causas que la motivan, con indicación de los recursos que procedan.

En el caso de que el Informe de Evaluación del Edificio resultase desfavorable, en cuanto al estado de conservación del edificio, o pusiera de manifiesto la necesidad de realizar ajustes razonables en materia de accesibilidad, el órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de vivienda lo notificará al Ayuntamiento correspondiente con el fin de que este proceda según la naturaleza y gravedad de las deficiencias y de conformidad con lo establecido en el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en relación con las órdenes de ejecución u otras medidas de intervención administrativa que resulten procedentes.

Si las deficiencias apreciadas fueran subsanadas con posterioridad a la inscripción del Informe en el Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios, deberá ser redactado y presentado en el Registro Autonómico un nuevo Informe que evalúe el estado del edificio una vez finalizadas las obras de subsanación para su inscripción.

2. La inscripción de los Informes de Evaluación de los Edificios en el Registro Autonómico no supondrá, en ningún caso, la conformidad de la Administración con el contenido del informe, pudiendo éste ser comprobado, posteriormente, mediante control o inspección.

3. Se procederá a la renovación del Informe de Evaluación del Edificio cuando hayan transcurrido los 10 años de vigencia del mismo desde la fecha de su expedición.

4. La actualización del Informe de Evaluación del Edificio se realizará obligatoriamente tras ejecutar las obras necesarias de conservación indicadas por un Informe de Evaluación del Edificio desfavorable, o bien cuando se hayan ejecutado obras motivadas por ajustes razonables en materia de accesibilidad recogidas en el citado Informe.

Tanto la renovación como la actualización supondrán la expedición de nuevos Informes de Evaluación del Edificio.

Artículo 6. Edificios con informe de Inspección Técnica del edificio (ITE) en vigor y edificios con Certificado de Eficiencia Energética en vigor.

1. Los edificios que dispongan de Informe de Inspección Técnica del Edificio (ITE), regulado en el artículo 64 del Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 34/2011, de 26 de abril, podrán integrar éste en el Informe de Evaluación del Edificio a los efectos de justificar los apartados relativos a la acreditación del estado de conservación del inmueble, siempre que el informe de ITE se haya realizado conforme a los criterios expresados en el Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015. En caso contrario, el informe de ITE deberá completarse con los extremos regulados en el mismo.

2. Los edificios que dispongan de Certificado de Eficiencia Energética con el contenido y mediante el procedimiento establecido en el Decreto 29/2014, de 8 de mayo, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de la eficiencia energética de los edificios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y en la Orden de 20/05/2014, de la Consejería de Fomento, por la que se regula el Registro Autonómico de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de Castilla-La Mancha y el procedimiento de inscripción en el mismo, podrán integrar éste en el Informe de Evaluación del Edificio a los efectos de justificar los apartados relativos a la acreditación de la eficiencia energética del inmueble. En todo caso el certificado debe estar referido a la totalidad del edificio, no a una parte o partes del mismo.

Artículo 7. Inscripción del Certificado de Eficiencia Energética incluido en el Informe de Evaluación del Edificio en el Registro Autonómico de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de Castilla-La Mancha.

La inscripción en el Registro Autonómico del Informe de Evaluación de los Edificios con un Certificado de Eficiencia Energética no inscrito en el Registro Autonómico de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de Castilla la

Mancha, conllevará la inscripción en el mismo de este Certificado, tramitándose de acuerdo a lo establecido en el Decreto 29/2014, de 8 de mayo, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de la eficiencia energética de los edificios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y a la Orden de 20/05/2014, de la Consejería de Fomento, por la que se regula el Registro Autonómico de Certificados, por lo que no será preciso que el solicitante tramite independientemente la inscripción en el del Certificado de Eficiencia Energética en el Registro Autonómico de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de Castilla La Mancha.

Artículo 8. Procedimiento de inscripción en la Sección Segunda del Registro.

1. De acuerdo con la finalidad del Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha, los técnicos competentes y entidades que ofrezcan servicios de elaboración de estos Informes en Castilla-La Mancha que deseen constar en el mismo, podrán solicitar su incorporación de forma voluntaria.

2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando soliciten su incorporación, estarán obligados a la actualización de los datos facilitados y, en caso de cesar en la prestación de dichos servicios, a solicitar la cancelación de su inscripción.

En cualquier caso, con el fin de mantener actualizada la información del Registro Autonómico, transcurridos cinco años desde la última actualización de datos registrada o, en su defecto, desde la fecha de su incorporación, se procederá a la cancelación de su inscripción, sin perjuicio de que pueda solicitarse posteriormente su incorporación al mismo de nuevo.

3. La inscripción de los técnicos y entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha se ajustará al siguiente procedimiento:

a). Solicitantes.

La solicitud deberá formalizarse por los técnicos competentes o, en el caso de las entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha, a través de su representante legal.

b). Requisitos.

Podrán incorporarse a esta sección los técnicos competentes, según la definición establecida por el art. 9 del Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015, por el que se regula el Informe de Evaluación de los Edificios y se crea el Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios en Castilla-La Mancha.

Por su parte, las entidades que pretendan su incorporación a esta sección del Registro Autonómico, deberán disponer para ello de técnicos que reúnan los requisitos a que se refiere el párrafo anterior.

c). Plazo de presentación.

Los técnicos competentes y entidades que ofrezcan servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios podrán solicitar su incorporación al Registro Autonómico en cualquier momento, debiéndose solicitar la inscripción de sus nuevos datos tan pronto como sea posible tras producirse las modificaciones que motiven su actualización.

d). Medio de presentación.

Telemáticamente, a través de la aplicación creada al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, www.jccm.es, utilizando uno de los medios de identificación establecidos en la misma.

e). Documentación a presentar:

1º. Solicitud, en el modelo establecido en el Anexo III, en la que conste declaración responsable del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios, autorizando con ello la publicación con la finalidad indicada en la presente Orden de los datos de carácter personal que se hagan constar a estos efectos.

2º. Certificado de Colegiación Profesional, en vigor, de los técnicos que a título individual o bien como integrantes de entidades que ofrezca los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios, vayan a ser responsables de la elaboración y autoría de estos Informes.

3º Listado de técnicos responsables de la redacción y autoría de los Informes de Evaluación del Edificio (solo para entidades que ofrezcan los servicios de elaboración de Informes de Evaluación del Edificio).

4º. En su caso, acreditación de la capacidad de representación del firmante de la solicitud, para lo cual podrá utilizarse el modelo incluido en el Anexo V.

5º. Justificación del pago de la tasa establecida. Se puede tramitar el pago de esta tasa desde el siguiente enlace: (<https://indu2.jccm.es/OficinaVirtualCIS/>).

f) Inscripción en el Registro Autonómico.

Mediante la aplicación habilitada al efecto quedarán incorporados al Registro Autonómico los técnicos y entidades que así lo soliciten, no suponiendo este hecho, que quede acreditado el cumplimiento de los requisitos exigibles, que podrán ser objeto de comprobación en cualquier momento por el órgano competente en materia de vivienda, quien procederá, en su caso, a la cancelación de la correspondiente inscripción.

El plazo para proceder a la inscripción en la sección segunda del Registro Autonómico será de dos meses desde la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación preceptiva.

En caso de que fuera necesario formular requerimiento para la subsanación de la solicitud, el plazo para la inscripción quedará suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del mismo y su efectivo cumplimiento o, en su defecto, durante el transcurso del plazo concedido para cumplimentar dicho trámite.

Si la solicitud y la documentación presentadas reunieran las condiciones para proceder a la inscripción de técnicos y entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha y transcurriera el plazo establecido para ello sin haberse realizado la misma, se entenderá aceptada la solicitud y producida la inscripción por silencio administrativo.

El órgano encargado del Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio emitirá una resolución en la que se hará constar la inscripción en la sección segunda del Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio, o en su caso, la denegación de la misma y las causas que la motivan, con indicación de los recursos que procedan.

Artículo 9. Procedimiento de cancelación de las inscripciones realizadas en el Registro.

1. Cualquier inscripción podrá ser cancelada de oficio o a instancia de parte.

2. La cancelación de una inscripción consistirá en la anotación en dicha inscripción del motivo y de la fecha de cancelación.

3. La cancelación de las inscripciones efectuadas en la Sección Primera se podrá realizar en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando lo solicite los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios de edificios, como consecuencia de la desaparición del edificio u otra causa justificada.

b) Cuando se tenga constancia fehaciente de la desaparición del edificio.

c) Cuando se tenga constancia de que el técnico que suscribe el Informe de Evaluación del Edificio no es competente para ello o cuando no se acredite su conformidad.

En el supuesto indicado en el apartado a), la solicitud correspondiente se formalizará por los propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de, o persona a quien autorice, presentándose por los medios establecidos en el art. 5.1.a).3º, mediante el modelo del Anexo IV, y aportando, en su caso, el poder de representación del firmante de la solicitud, para lo cual podrá utilizarse el modelo incluido en el Anexo V.

4. La cancelación de las inscripciones efectuadas en la Sección Segunda se podrá realizar en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo solicite el técnico competente o el representante de la empresa que ofrezca servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios, previamente inscrita.

b) Cuando cualquiera de los sujetos inscritos no pueda acreditar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el desarrollo de su actividad.

c) Cuando hayan transcurrido cinco años desde la última actualización de datos registrada o desde la fecha de su incorporación al Registro Autonómico sin haberse actualizado los datos registrados.

En el supuesto indicado en el apartado a), la solicitud correspondiente se formalizará telemáticamente, a través de la aplicación creada al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, www.jccm.es, mediante el modelo del Anexo IV, aportando, en su caso, el poder de representación del firmante de la solicitud, para lo cual podrá utilizarse el modelo incluido en el Anexo V.

5. La cancelación se dictará mediante resolución del órgano gestor del Registro Autonómico que será comunicada al interesado, previa audiencia al mismo cuando se realice de oficio. Cuando ésta sea solicitada por propietarios únicos de edificios, las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios en el caso de la

sección primera del Registro Autonómico, o bien por el sujeto inscrito en el caso de la sección segunda del Registro Autonómico, se podrá considerar estimada la solicitud si no se ha resuelto y notificado en el plazo de tres meses.

Artículo 10. Coordinación interadministrativa. Acceso a la información del Registro.

1. El acceso de terceros a la información contenida en el Registro Autonómico, quedará limitada a los datos indicados como públicos en el Anexo I de esta Orden.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente en materia de vivienda pondrá a disposición del público, en el portal corporativo www.castillalamancha.es, los datos de mayor interés de los indicados en el apartado anterior.

3. Los datos que forman parte del Registro Autonómico podrán ser cedidos a otras administraciones públicas con las limitaciones previstas en la normativa de aplicación sobre protección de datos de carácter personal.

4. La coordinación entre administraciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.6 del Decreto 11/2015, de 11 de marzo de 2015, se extenderá además de al supuesto expresado en el artículo 5.1.b.3º de la presente Orden, al conjunto de los Informes de Evaluación del Edificio, dando traslado a las distintas administraciones interesadas del documento íntegro, o habilitando, en su caso, el acceso al contenido del Registro.

Disposiciones Finales

Disposición Final Primera. Actualización de los anexos

Se autoriza a la Dirección General competente en materia de vivienda para actualizar los anexos incluidos en esta Orden mediante resolución que deberá ser publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 27 de marzo de 2015

La Consejera de Fomento
MARTA GARCÍA DE LA CALZADA

Anexo I. Contenido del Registro Autonómico de Informes de Evaluación de los Edificios de Castilla-La Mancha Datos Comunes

Datos que deben aparecer en todas las inscripciones, independientemente del tipo de la misma y de la sección donde se encuentre.

Dato	Público
Tipo de Inscripción	SI
Nº y Fecha de Registro Autonómico	SI
Fecha de cancelación	SI

Datos de la sección primera

Informes de Evaluación del Edificio

Dato	Público
Informes de Evaluación del Edificio	
Identificación del Edificio	SI
Fecha de Construcción	SI
Fecha de próxima renovación	SI
Nombre y apellidos técnico redactor	SI
Conservación: Valoración Final Favorable/Desfavorable	SI
Conservación: ¿Existencia de peligro inminente?. si/no	SI
Accesibilidad: ¿Se satisface las condiciones básicas? si/no	SI
Accesibilidad: ¿el edificio es susceptible de realizar ajustes razonables? si/no.	SI
Calificación Energética obtenida	SI

Datos de la sección segunda

Técnicos competentes y entidades que ofrecen los servicios de elaboración de Informes de Evaluación de los Edificios

A. Técnicos competentes

Dato	Público
Identificación	
Nº identificación (NIF ó equivalente)	NO
Nombre y apellidos	SI
Datos a efecto de contacto	
Página web	SI(*)
Dirección postal	SI(*)
Correo electrónico	SI(*)
Teléfono/s, fax	SI(*)
Titulación	SI

(*) Con la autorización del titular de los datos

B. Entidades

Dato	Público
Identificación	
Nº identificación (NIF ó equivalente)	SI
Razón Social	SI
Datos a efecto de contacto	
Página web	SI(*)
Dirección postal	SI(*)
Correo electrónico	SI(*)
Teléfono/s, fax	SI(*)
Representante	
NIF ó equivalente	NO
Nombre y apellidos representante	NO
Nombres y apellidos técnicos*	SI
Titulación Técnicos	SI

*Responsables de la redacción y autoría de los Informes



Consejería de Fomento
Dirección General de la Vivienda,
Urbanismo y Planificación
Territorial

ANEXO II

IDE	
Nº. Exp.	

Se recomienda leer las instrucciones de la última hoja antes de rellenar este formulario

Inscripción en la Sección Primera del Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio de Castilla-La Mancha

Trámite a iniciar	<input type="checkbox"/>	Código SIACI	N.º de Procedimiento	Trámite
	<input type="checkbox"/>	SKGA	020230	Inscripción del Informe de Evaluación del Edificio

01 Solicitante*

Tipo de Documento *₁ N.º de Documento *₂ Tipo de Persona *₃

NIF NIE Pasaporte o VAT Física Jurídica

Nombre o Razón social *₄

1º Apellido *₅ (obligatorio para personas físicas) 2º Apellido *₆

En calidad de *₇

Propietario Comunidad de Propietarios

02 Representante (si procede)

Tipo de Documento *₁ N.º de Documento *₂

NIF NIE Pasaporte o VAT

Nombre *₄

1º Apellido *₅ 2º Apellido *₆

En calidad de:

Representante legal de la propiedad del edificio.
 Técnico competente autorizado por la propiedad del edificio.
 Otra persona física/jurídica autorizada por la propiedad

03 Datos a efecto de notificaciones *

Persona de contacto *₀

Tipo vía *₁ Nombre de la vía pública *₂ N.º. *₃ Bloq. *₄ Portal *₅ Esc. *₆ Planta *₇ Puerta *₈ Pto.Km. *₉

Complemento *₁₀ (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.) Cód. Postal *₁₁ o Apartado de Correos *₁₂ (si no se especifica vía pública)

Municipio *₁₃ Provincia *₁₄

04 Otros datos de contacto

Teléfono móvil *₁ Otro teléfono *₂ Dirección de correo electrónico *₃ Fax *₄

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de la Vivienda, Urbanismo y Planificación Territorial, con la finalidad de tramitar las solicitudes de inscripción de Informes de Evaluación del Edificio en el Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio a efectos administrativos, estadísticos y de supervisión. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en la Consejería de Fomento, Paseo del Cristo de la Vega s/n, 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es.

Más información al respecto en la página web www.castillalamancha.es/protecciondedatos.



ANEXO II

Consejería de Fomento
Dirección General de la Vivienda,
Urbanismo y Planificación
Territorial

IDE	
Nº. Exp.	

05 **Ámbito de la Solicitud***

Inscripción Renovación Actualización

06 **Datos Identificativos del Edificio ***

Tipo Vía ₁	Nombre ₂	Nº ₃	Bloque ₄	Esc. ₅	Piso ₆	Puerta ₇
Localidad ₈		Provincia ₉		C. Postal ₁₀		
Referencia/s Catastrales ₁₁						
Uso del Edificio ₁₂						
<input type="checkbox"/> Uso Residencial Vivienda Colectiva			<input type="checkbox"/> Otros usos <i>(especificar)</i>			

07 **Datos Identificativos del Certificado de Eficiencia Energética ***

Nº. y Fecha de registro de la solicitud de la inscripción en el Registro de Certificados de C-LM ₁ <i>(si no se ha inscrito aún)</i>	Número de inscripción en el Registro de Certificados de C-LM ₂ <i>(si se ha inscrito ya)</i>

08 **Acreditación del cumplimiento de los requisitos**08.1 **Declaraciones Responsables**

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara expresamente que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

08.2 **Autorización**

Autorizo a la Consejería de Fomento para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndome, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente:

- Los acreditativos de identidad.
 Los siguientes datos o documentos emitidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concretamente los siguientes *(en el caso de edificios con Certificado de Eficiencia Energética del conjunto del edificio previamente registrado, indicarlo aquí)*:

Dato o Documento * ₁	Fecha presentación * ₂	Unidad administrativa * ₃	Consejería * ₄



ANEXO II

Consejería de Fomento
Dirección General de la Vivienda,
Urbanismo y Planificación
Territorial

IDE	
Nº. Exp.	

08.3 Documentación aportada

(En papel o documento electrónico. No deberá aportarse la documentación cuya consulta se autorizó en el apartado anterior)

Además de la información antes descrita, apporto los siguientes documentos:

- Informe de Evaluación del Edificio debidamente firmado por técnico competente y propiedad en soporte electrónico
(en formato PDF, admitiéndose en papel en el caso de solicitud física)
- Archivos digitales del Informe en soporte electrónico
(archivos generados por las aplicaciones requeridas en el art. 5 de la presente Orden)
- Copia del poder de representación
(si procede y no figura en el expediente)

09 Pago de tasas (instrucciones para el pago en la última hoja)

A este procedimiento se le aplica la tarifa nº 4 de la Ley 9/2012 por un importe de 3,12 €. En el caso que el Informe no contara con un Certificado de Eficiencia Energética del edificio completo previamente registrado, será preciso aplicar además la tarifa nº18 correspondiente al art. 3 de la Ley 7/2008, de 13 de noviembre, de regulación de Tasas en materia de Industria, Energía y Minas de Castilla-La Mancha, por un importe de 16,32 €, para tramitar el registro del Certificado de Eficiencia Energética incluido en el Informe de Evaluación del Edificio en su Registro específico.

Podrá acreditar el pago realizado:

- Electrónicamente, mediante la/s referencia/s
- Presencialmente, adjuntando copia del modelo 046, cumplimentado por la entidad bancaria

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Dirigido a la Dirección General de la Vivienda, Urbanismo y Planeamiento de la Consejería de Fomento.

Instrucciones para tramitar adecuadamente este formulario**Instrucciones generales**

- Este formulario está diseñado de forma que pueda ser rellenado fácilmente utilizando la aplicación Word. Puede pasar de un campo a otro utilizando el tabulador para ir al siguiente o mayúsculas+tabulador para ir al campo anterior. En los campos de chequeo puede activarlos o desactivarlos utilizando la barra espaciadora. En cualquier momento puede guardar este documento como un fichero mas en el que se incluirán los datos introducidos.
- En la barra de estado de Word podrá ver una breve descripción de cada campo cuando el cursor se sitúe sobre el mismo.
- Usted debe rellenar obligatoriamente todos los apartados y campos en los que aparece un asterisco en el nombre excepto si se indica otra cosa en las instrucciones particulares.

Instrucciones particulares

Tramitación: La solicitud debe de realizarse obligatoriamente de forma telemática, y por tanto no se admitirá si se realiza su presentación físicamente, en los siguientes casos:

- Cuando el propietario del edificio, para el que se solicita el registro sea una persona jurídica.
- Cuando quien formule la solicitud de registro, en representación del propietario, sea una persona jurídica.
- Cuando se solicite la inscripción de certificados por técnico competente o por entidad que ofrezca los servicios de elaboración de Informes de Evaluación del Edificio en representación de la propiedad.

Trámite a iniciar: Si aparecen varios trámites usted debe seleccionar uno y solo uno de los trámites descritos. En caso de marcar varios solo se atenderá al que aparece marcado en primer lugar.

Solicitante: Se hará siempre constar como tal el propietario o comunidad de propietarios del edificio, al que se refiere el informe.

El tipo de documento debe corresponderse con el nº de documento indicado. En caso de discrepancias puede dar lugar a la subsanación de la solicitud.

El nº de documento debe incluir los dígitos o letras de control que tenga asignados.

En el caso de personas físicas indicar el Nombre, el 1º apellido y, si se tiene, el 2º apellido. En el caso de personas jurídicas indicar solo la razón social de la misma.

Representante: Si lo hay, hay que indicar el nombre, el 1º apellido y, si tiene, el 2º apellido, del firmante de la solicitud e indicar el modo de representación que ostenta.

Datos a efecto de notificaciones: Esta dirección será utilizada en el caso de que la administración deba realizarle notificaciones de carácter oficial en relación al trámite solicitado por lo que debe prestar especial atención al rellenarla. En el caso de indicar una vía pública debe rellenar como mínimo el tipo y el nombre de la vía además de los campos que proceda de entre los siguientes: nº, bloque, portal, escalera, planta, punto kilométrico y complemento. En el caso de que desee que las notificaciones sean enviadas a un apartado de correo solo tendrá que rellenar dicho campo. El campo complemento debe utilizarse para incluir detalles de la dirección que ayuden a su correcta ubicación y que no se puedan especificar en el resto de campos. En ambos casos deberá rellenar los campos código postal, municipio y provincia.

Otros datos de contacto: En este apartado se pueden especificar aquellos datos de contacto a través de los cuales la administración podrá hacer llegar avisos y comunicaciones al interesado pero sin carácter oficial de las mismas. No se tratará en ningún caso de notificaciones oficiales.

Usted debe indicar de forma explícita si desea recibir estos avisos en forma de mensajes SMS en el teléfono móvil o en forma de mensajes de correo electrónico a la dirección indicada.

Declaraciones responsables: Usted debe indicar si declara o no responsablemente aquellas declaraciones incluidas en este apartado teniendo en cuenta que aquellas que son de obligado cumplimiento para el inicio del trámite solicitado ya estarán marcadas por defecto.

Autorización: Atendiendo al texto incluido en este apartado usted debe indicar si autoriza o no a la administración a consultar los datos referidos.

En el caso de que alguna de la información requerida ya obre en poder de esta administración usted tiene derecho a indicar de qué documentos se trata con el fin de no tener que aportarlos nuevamente. El hecho de no indicar toda la información solicitada de cada uno de dichos documentos puede ser motivo de subsanación de la solicitud.

Firma: Para que la solicitud se considere totalmente sujeta a derecho ésta debe ser conveniente firmada por el representante o en su defecto el solicitante indicando el municipio desde donde se realiza la solicitud, la fecha completa y el nombre completo del firmante. En caso de que el envío de la solicitud se realice a través de ordenador la firma será realizada atendiendo a las indicaciones de la aplicación a través de la cual se realice dicho envío. En el caso de registro en papel de la solicitud la firma debe ser manuscrita.

Pago de las Tasas:

1. Entre en el módulo de Pago de Tasas que aparece en la Oficina Virtual de Fomento (<https://indu2.jccm.es/OficinaVirtualCIS/>).
2. Seleccione la opción Autoliquidación de Tasas y siga las indicaciones que le aparecerán en pantalla. Puede encontrar toda la información sobre el proceso de autoliquidación en el apartado Información
3. Si decide realizar el pago telemático debe indicar en este formulario el nº de referencia de la autoliquidación. Si el pago lo realiza en una entidad bancaria debe adjuntar a este formulario su copia de la autoliquidación debidamente sellada por la misma.

Dirigido a: Aquí se indicará la unidad administrativa a la que se dirige la solicitud de acuerdo a las instrucciones de la normativa correspondiente.

Más Información:

* en la página web www.castillalamancha.es/gobierno/fomento/estructura

* en el teléfono *012* con tarificación reducida, si llama desde Castilla-La Mancha, excepto desde localidades con prefijo de provincias de otra Comunidad Autónoma,

* en el teléfono *902 267090*, si llama desde fuera de Castilla-La Mancha o desde una localidad de ésta con prefijo de otra Comunidad Autónoma



Consejería de Fomento
Dirección General de la Vivienda,
Urbanismo y Planificación
Territorial

ANEXO IV

IDE	
Nº. Exp.	

Se recomienda leer las instrucciones de la última hoja antes de rellenar este formulario

Cancelación de inscripción en el Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio de Castilla-La Mancha

Trámite a iniciar	Código SIACI	N.º de Procedimiento	Trámite
<input type="checkbox"/>	SKGD	020232	Cancelación de inscripción en la Sección Primera.
<input type="checkbox"/>	SKGE	020232	Cancelación de inscripción en la Sección Segunda.

01 Solicitante*

Tipo de Documento * ₁	Nº. de Documento * ₂	Tipo de Persona * ₃
NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte o VAT <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Física <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/>
Nombre o Razón social * ₄		
<input type="text"/>		
1º Apellido * ₅ (obligatorio para personas físicas)	2º Apellido * ₆	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

02 Representante (si procede)

Tipo de Documento * ₁	Nº. de Documento * ₂
NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Nombre * ₄	
<input type="text"/>	
1º Apellido* ₅	2º Apellido* ₆
<input type="text"/>	<input type="text"/>

03 Datos a efecto de notificaciones *

Persona de contacto * ₁									
<input type="text"/>									
Tipo vía * ₂	Nombre de la vía pública * ₃	Nº. * ₄	Bloq. * ₅	Portal * ₆	Esc. * ₇	Planta * ₈	Puerta * ₉	Pto.Km. * ₁₀	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento * ₁₁ (ej. Urbanización, Polígono Industrial, Centro Comercial, etc.)					Cód. Postal * ₁₂		o Apartado de Correos * ₁₃ (si no se especifica vía pública)		
<input type="text"/>					<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Municipio * ₁₄					Provincia * ₁₅				
<input type="text"/>					<input type="text"/>				

04 Otros datos de contacto

Teléfono móvil * ₁	Otro teléfono * ₂	Dirección de correo electrónico * ₃	Fax * ₄
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en dos ficheros cuyo responsable es la Dirección General de la Vivienda, Urbanismo y Planificación Territorial, con la finalidad de tramitar las solicitudes de inscripción de Informes de Evaluación del Edificio en el Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio de Castilla-La Mancha. Dicho registro tiene como finalidad, entre otras, poner a disposición del público información sobre los técnicos y empresas que proporcionan servicios de redacción de estos informes en la región.

Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Consejería de Fomento, Paseo del Cristo de la Vega s/n, 45071 Toledo o mediante tramitación electrónica.

Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es.

Más información al respecto en la página web www.castillalamancha.es/protecciondedatos.



Consejería de Fomento
 Dirección General de la Vivienda,
 Urbanismo y Planificación
 Territorial

ANEXO IV

IDE	
Nº. Exp.	

05 Datos del Informe inscrito en la sección primera cuya cancelación se solicita

Nº de inscripción en el Registro* ₁	Referencia/s Catastrales* ₂
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Motivo de la solicitud ₃	
<input type="text"/>	

06 Datos del sujeto inscrito en la sección segunda cuya cancelación se solicita

Nº de inscripción en el Registro* ₁
<input type="text"/>
Motivo de la solicitud* ₂
<input type="text"/>

07 Acreditación del cumplimiento de los requisitos

07.1 Declaraciones Responsables

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara expresamente que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

07.2 Autorización

Autorizo a la Consejería de Fomento para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndome, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente:

- Los acreditativos de identidad.
- Los siguientes datos o documentos emitidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:
- Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, concretamente los siguientes:

Dato o Documento* ₁	Fecha presentación* ₂	Unidad administrativa* ₃	Consejería* ₄

**ANEXO IV**

Consejería de Fomento
Dirección General de la Vivienda,
Urbanismo y Planificación
Territorial

IDE	
Nº. Exp.	

07.3 Documentación aportada

(En papel o documento electrónico. No deberá aportarse la documentación cuya consulta se autorizó en el apartado anterior)

Copia del poder de representación (si procede y no figura en el expediente)

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Dirigido a la Dirección General de la Vivienda, Urbanismo y Planeamiento de la Consejería de Fomento.

Instrucciones para tramitar adecuadamente este formulario**Instrucciones generales**

- Este formulario está diseñado de forma que pueda ser rellenado fácilmente utilizando la aplicación Word. Puede pasar de un campo a otro utilizando el tabulador para ir al siguiente o mayúsculas+tabulador para ir al campo anterior. En los campos de chequeo puede activarlos o desactivarlos utilizando la barra espaciadora. En cualquier momento puede guardar este documento como un fichero mas en el que se incluirán los datos introducidos.
- En la barra de estado de Word podrá ver una breve descripción de cada campo cuando el cursor se sitúe sobre el mismo.
- Usted debe rellenar obligatoriamente todos los apartados y campos en los que aparece un asterisco en el nombre excepto si se indica otra cosa en las instrucciones particulares.

Instrucciones particulares

Tramitación: La solicitud debe de realizarse obligatoriamente de forma telemática cuando se trate de cancelaciones en la Sección Primera del Registro y el solicitante sea una persona jurídica y en cualquier caso para solicitar cancelaciones de inscripciones realizadas en la Sección Segunda.

Trámite a iniciar: Si aparecen varios trámites usted debe seleccionar uno y solo uno de los trámites descritos. En caso de marcar varios solo se atenderá al que aparece marcado en primer lugar.

Solicitante: El tipo de documento debe corresponderse con el nº de documento indicado. En caso de discrepancias puede dar lugar a la subsanación de la solicitud. El nº de documento debe incluir los dígitos o letras de control que tenga asignados. En el caso de personas físicas indicar el Nombre, el 1º apellido y, si se tiene, el 2º apellido. En el caso de personas jurídicas indicar solo la razón social de la misma.

Representante: Si lo hay, solo puede tratarse de una persona física, de la cual hay que indicar el nombre, el 1º apellido y, si tiene, el 2º apellido.

Datos a efecto de notificaciones: Esta dirección será utilizada en el caso de que la administración deba realizarle notificaciones de carácter oficial en relación al trámite solicitado por lo que debe prestar especial atención al rellenarla. En el caso de indicar una vía pública debe rellenar como mínimo el tipo y el nombre de la vía además de los campos que proceda de entre los siguientes: nº, bloque, portal, escalera, planta, punto kilométrico y complemento. En el caso de que desee que las notificaciones sean enviadas a un apartado de correo solo tendrá que rellenar dicho campo. El campo complemento debe utilizarse para incluir detalles de la dirección que ayuden a su correcta ubicación y que no se puedan especificar en el resto de campos. En ambos casos deberá rellenar los campos código postal, municipio y provincia.

Otros datos de contacto: En este apartado se pueden especificar aquellos datos de contacto a través de los cuales la administración podrá hacer llegar avisos y comunicaciones al interesado pero sin carácter oficial de las mismas. No se tratará en ningún caso de notificaciones oficiales.

Declaraciones responsables: Usted debe indicar si declara o no responsablemente aquellas declaraciones incluidas en este apartado teniendo en cuenta que aquellas que son de obligado cumplimiento para el inicio del trámite solicitado ya estarán marcadas por defecto.

Autorización: Atendiendo al texto incluido en este apartado usted debe indicar si autoriza o no a la administración a consultar los datos referidos.

En el caso de que alguna de la información requerida ya obre en poder de esta administración usted tiene derecho a indicar de qué documentos se trata con el fin de no tener que aportarlos nuevamente. El hecho de no indicar toda la información solicitada de cada uno de dichos documentos puede ser motivo de subsanación de la solicitud.

Firma: Para que la solicitud se considere totalmente sujeta a derecho ésta debe ser conveniente firmada por el representante o en su defecto el solicitante indicando el municipio desde donde se realiza la solicitud, la fecha completa y el nombre completo del firmante. En caso de que el envío de la solicitud se realice a través de ordenador la firma será realizada atendiendo a las indicaciones de la aplicación a través de la cual se realice dicho envío. En el caso de registro en papel de la solicitud la firma debe ser manuscrita.

ANEXO V**MODELO DE REPRESENTACIÓN EN EL REGISTRO AUTONÓMICO DE INFORMES DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO.**

Don/Doña _____ con NIF _____

Como:

- Representante legal de la propiedad, con NIF
y razón social
- Propiedad
- Técnico que proporciona servicios de elaboración de Informes de Evaluación del Edificio
- Representante legal de la entidad que proporciona servicios de elaboración de Informes de Evaluación del Edificio
con NIF _____ y razón social

Autoriza a:

Don/Doña _____ con NIF _____

A realizar las gestiones necesarias en el procedimiento de inscripción, actualización, renovación o cancelación en la sección primera y segunda del Registro Autonómico de Informes de Evaluación del Edificio de Castilla-La Mancha, del

- Informe de Evaluación del Edificio, cuyos datos son

Nº de registro* _____
Dirección _____
Referencia catastral _____

- Técnico o entidad cuyos datos se han indicado, con nº de registro* _____

En _____ a __ de _____ de ____

Fdo.: _____

(la persona representada)

**Indicar exclusivamente si fuera actualización, renovación o cancelación de una inscripción ya existente en este Registro.*