



## PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE CERTIFICADOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS

### **Pautas básicas para confeccionar la solicitud de registro y la autorización a tercera persona para presentar la solicitud y recibir documentación.**

***A la hora de rellenar los modelos oficiales preste atención para que los datos que inserte sean los que corresponden a cada campo o casilla. La presentación de la documentación completa y sin errores u omisiones facilitará y agilizará el procedimiento de registro.***

***Los documentos deberán rellenarse por ordenador o con letra de imprenta totalmente legible. No serán admitidos documentos que presenten rectificaciones o tachaduras.***

***Preste especial atención a que los datos de identificación del edificio y su referencia catastral coincidan con los del certificado y de la etiqueta de eficiencia energética.***

### **I.- SOLICITUD (Modelo CEE-01/2018)**

#### APARTADO “SOLICITANTE”

Tiene la condición de solicitante el promotor o propietario del edificio, vivienda o local al que corresponde el certificado cuyo registro se solicita. Deben rellenarse todos los apartados, salvo el relativo al representante si quien firma la solicitud y la presenta es el propio promotor o propietario.

Deben tenerse en cuenta las siguientes pautas para rellenar el apartado:

- En la primera línea se deberá marcar la casilla “Propietario” o “Promotor”, según corresponda.
- NIF/NIE: En este campo debe consignarse el número de identificación fiscal del solicitante. Cuando sea una persona física se indicará el número que figure en el Documento Nacional de Identidad (NIF) o, en caso de ser extranjero con residencia legal en España, el Número de Identificación de Extranjero (NIE). El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando si es necesario con ceros a la izquierda, más la letra al final. En el caso del NIE deberá empezar por X o Y, 7 dígitos y la letra final.
- La dirección que se indique será la que se utilice para dirigir las notificaciones que resulten necesarias en el transcurso del trámite de registro.
- El teléfono de contacto no es obligatorio indicarlo, pero si es conveniente.
- En el caso de que la SOLICITUD sea firmada por el representante legal del solicitante, deberá indicarse el nombre de dicho representante. Debe tenerse en cuenta que además se deberá adjuntar a la solicitud el apoderamiento que acredite la representación. No obstante, si la representación está otorgada en el documento de constitución en caso de ser el solicitante una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica, no será necesario un apoderamiento específico si dicho documento contiene ya la habilitación del representante.

#### APARTADO “IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO”

En el apartado “Nombre Edificio / tipo”, se deberá indicar el nombre del edificio ( si tiene nombre específico). Tras el nombre se indicará el tipo de edificio, utilizando la codificación siguiente:

**VIV UNIFAMILIAR**, cuando se trate de una vivienda independiente, adosada, aislada, etc.

**VIV INDIVIDUAL EN BLOQUE**, cuando se trate de una vivienda que forme parte de un bloque o edificio

**ED. VIVIENDAS**, cuando el certificado corresponda a un edificio completo de varias viviendas

**LOCAL**, cuando corresponda a un local del sector terciario, (comercial, oficinas, docente, etc.)

**EDIFICIO SECTOR TERCIARIO**, cuando se trate de un edificio completo para uso de oficinas, comercial, docente, etc., incluido el uso mixto de varias de estas actividades.

Si el edificio no tiene nombre específico se indicará sólo el tipo utilizando la codificación anteriormente indicada.

La dirección del edificio deberá reseñarse de forma completa, al objeto de que el mismo quede identificado de forma indubitada.

#### APARTADO “REFERENCIA CATASTRAL”

La referencia catastral deberá indicarse siempre con todos sus dígitos (20).

Cuando se trate de un edificio completo con varias unidades (viviendas o locales) con referencias catastrales independientes, se reflejará la numeración común y se adjuntará un documento con la relación de las referencias catastrales específicas de cada vivienda o local.

## APARTADO “TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN DE”

En este apartado se deberá indicar si la inscripción que solicita corresponde al certificado del proyecto de un edificio, al de un edificio terminado o al de un edificio existente.

También deberá indicarse el objeto o finalidad del trámite que solicita, si se trata de una nueva inscripción, si es una modificación de una inscripción anterior del mismo edificio, vivienda o local, de una renovación de una inscripción existente y, por último, si se trata de una actualización de datos de una inscripción anterior.

Salvo cuando se trate de una nueva inscripción, se deberá indicar en la casilla existente al pie del apartado el número de inscripción que figura en el certificado tramitado con anterioridad.

Cuando la solicitud esté referida a un edificio de nueva construcción y corresponda al certificado de eficiencia energética de edificio terminado, en la casilla “Nº inscripción Certificado del proyecto” deberá reseñarse el número con el que fue registrado el certificado de eficiencia energética del proyecto del edificio.

## APARTADO “DOCUMENTACIÓN APORTADA”

Deberá marcarse toda la documentación que se adjunta a la solicitud. Debe prestarse especial atención a la hora de comprobar que la documentación aportada está completa y que es la que corresponde presentar. **La falta de documentación supondrá un retraso en la inscripción del certificado.**

Para mayor detalle sobre los documentos que deben acompañar a la solicitud, consultar el enlace “Instrucciones generales sobre el trámite de registro” del apartado sobre certificación de eficiencia energética de la misma página web a través de la que ha accedido a este documento de información ([industriaextremadura.juntaex.es](http://industriaextremadura.juntaex.es)).

## APARTADO OBSERVACIONES

· Por último, en el apartado de observaciones puede indicar alguna particularidad que considere importante en el procedimiento.

## APARTADO DE FIRMA

La firma podrá ser manuscrita o electrónica.

Si la firma es manuscrita, la misma deberá ser de puño y letra de la persona que deba firmar la solicitud. No será admisible la inserción de imágenes escaneadas de la firma.

Si la firma es electrónica, en el documento deberá ser visible la marca de agua de la firma, al objeto de que en la copia en papel que sea presentada pueda apreciarse la misma. Además de esta copia en papel, en el CD-ROM que debe presentarse se deberá incluir el documento original firmado electrónicamente, al objeto de que puedan ser comprobados sus metadatos para verificar la validez de la firma.

## **2.- AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO Y PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (Modelo CEE-02/2018).**

Este documento debe ser emitido por el solicitante, o su representante legal, cuando la persona que vaya a presentar la solicitud en una de las Oficinas de atención al público de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, no sea ni el promotor o propietario ni su representante.

Este documento habilita a la persona que se autoriza en el mismo, a presentar la solicitud y a recibir en mano, en la misma Oficina de atención al público, la documentación que se genere como consecuencia de la tramitación del procedimiento, que en caso de no existir faltas u omisiones será un ejemplar del certificado y otro de la etiqueta de eficiencia energética diligenciados. La autorización así otorgada no confiere a la persona autorizada capacidades de representación a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el apartado 3 del modelo de autorización se deberá indicar, marcando la opción correspondiente, si el otorgamiento de la autorización es para la tramitación de un único certificado o si, por el contrario, es para varios certificados del mismo titular, diferenciándose en el modelo las dos opciones de tramitación de los certificados de todas las unidades que formen parte del edificio, o sólo de una parte, debiendo además identificarse en este segundo caso cuales son los inmuebles que se incluyen en el alcance de la autorización.

La firma de la autorización podrá ser manuscrita o electrónica.

Si la firma es manuscrita, la misma deberá ser de puño y letra de la persona que firme la autorización. No será admisible la inserción de imágenes escaneadas de la firma.

Si la firma es electrónica, en el documento deberá ser visible la marca de agua de la firma, al objeto de que en la copia en papel que sea presentada pueda apreciarse la misma. Además de esta copia en papel, en el CD-ROM que debe presentarse se deberá incluir el documento original firmado electrónicamente, al objeto de que puedan ser comprobados sus metadatos para verificar la validez de la firma.

### **3. COMO PRESENTAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCION**

La solicitud y la documentación que la acompaña, salvo los archivos de calculo que se presentarán en un CD-ROM, u otro soporte informático, deberán presentarse en papel.

De cada documento, incluida la solicitud, sólo se debe presentar un ejemplar, con excepción del certificado de eficiencia energética, del que se presentarán dos ejemplares, y de la etiqueta de eficiencia energética, de la que se presentarán dos ejemplares en color.

#### **RECUERDE:**

- **Rellenar la solicitud y, cuando proceda, la autorización a tercero, con letra totalmente legible.**
- **Indicar en la solicitud la referencia catastral de la vivienda, local o edificio.**
- **Los documentos que requieren firma deberán ser firmados de puño y letra o electrónicamente mediante certificado electrónico avanzado, debiendo incluirse los documentos electrónicos originales en el CD-ROM.**
- **Antes de presentar la solicitud de registro, compruebe:**
  - **Que en la solicitud figuran todos los datos y toda la información necesaria.**
  - **Que está firmada por el propietario o promotor, o su representante.**
  - **Que se adjunta un ejemplar de cada documento, salvo del Certificado y de la Etiqueta de Eficiencia Energética, de los que se adjuntan dos, siendo la etiqueta en color.**
  - **Que el Certificado está firmado por el técnico competente responsable de la certificación.**
  - **Que en el Certificado y la Etiqueta figuran todos los datos del edificio, de la calificación energética y la fecha de validez, y que los mismos coinciden.**
  - **Que los datos del edificio reseñados en el Certificado y en la Etiqueta coinciden con los indicados en la solicitud.**
  - **Que se adjunta el justificante de haber abonado la tasa correspondiente.**
  - **Que se adjunta el CD-ROM, u otro soporte informático, con el archivo de cálculos.**
  - **Que de las copias en papel de los documentos firmados electrónicamente, se incluyen en el CD-ROM los archivos originales en los que se pueden comprobar los metadatos correspondientes.**
  - **Que el certificado está visado por el colegio profesional al que pertenece el técnico, o de no ser así, que se adjunta la declaración responsable de dicho técnico.**
  - **Si quien firma la solicitud es un representante del promotor o propietario, que se adjunta el documento que acredita la representación.**
  - **Que todos los documentos que requieren estar firmados disponen las correspondientes firmas.**