

ESPECIFICACIONES A TENER EN CUENTA PARA ELABORAR UN INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO DENTRO DEL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Manual actualizado a fecha 1 de diciembre de 2019.

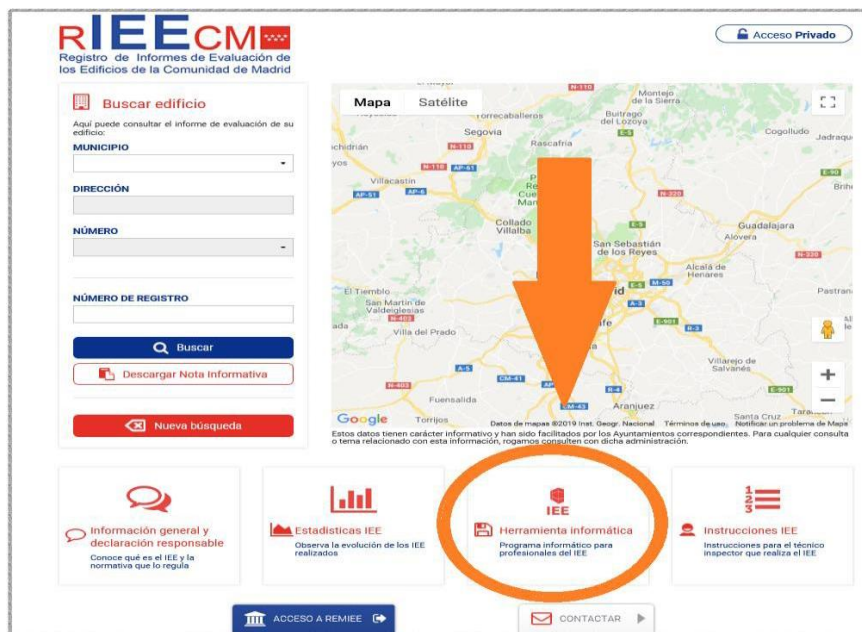
Comprobar la vigencia de las normas técnicas incluidas en el mismo.

Área de Normativa Técnica Supervisión y Control
Subdirección General de Arquitectura
Dirección General de Vivienda y Rehabilitación

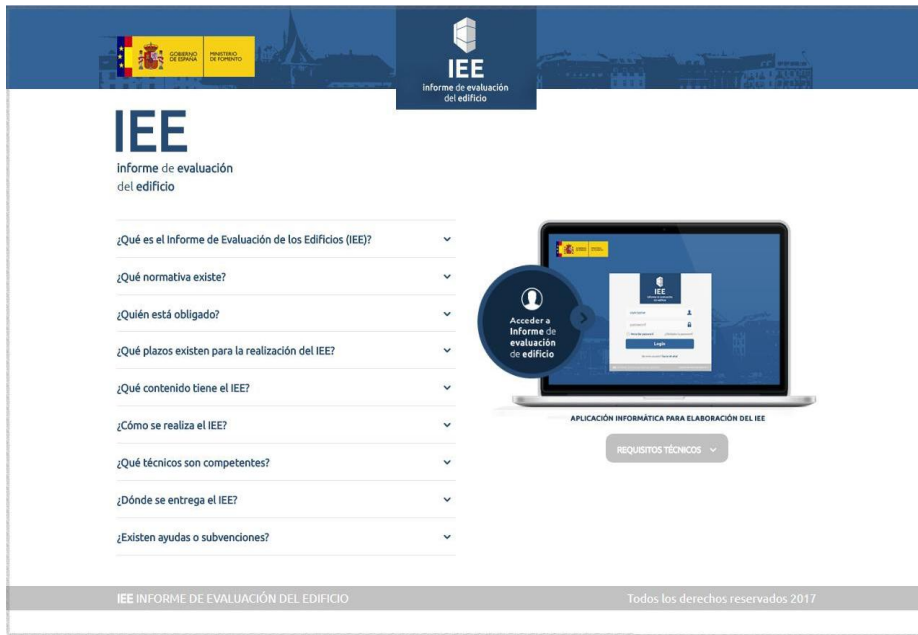
1.- Se recomienda comprobar la existencia de Ordenanza Municipal que regule los Informes de Evaluación del Edificio en el municipio en el que se ubique el inmueble. Esta puede exigir añadir otra documentación que necesariamente se ha de incorporar al informe.

2.- El tamaño máximo permitido por la herramienta informática proporcionada por el Ministerio para la elaboración del IEE es de **50 Mb** para la totalidad del documento IEE. Debe de observarse el tamaño de las imágenes incorporadas el mismo para evitar superar esta cifra.


3.- EI INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO se ajustará al modelo previsto en el Programa para la elaboración del IEE, de acceso libre y gratuito proporcionado por el Ministerio de Fomento, al cual se puede acceder desde la página web: <http://www.riecm.es> en su apartado de **“Herramienta informática IEE”**. Para su realización, se deberán observar las precisiones en cuanto a su integridad formal y la consistencia de datos que establece el Decreto 103/2016 de 24 de octubre, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y que se desarrollan en las presentes instrucciones.

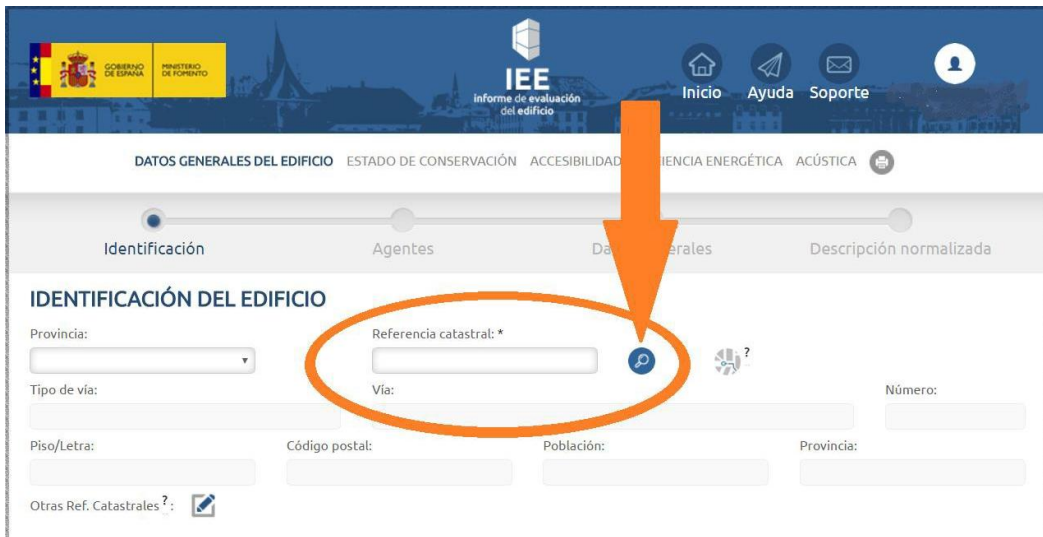


Pulsando en la “Herramienta informática IEE” acceder al programa de ayuda para elaborar el IEE que utilizaremos **tras realizar la visita de inspección.**



4.- En el apartado » DATOS GENERALES DEL EDIFICIO
» Identificación
» IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Se introduce de manera manual la REFERENCIA CATASTRAL del edificio y a continuación pulsar en el icono  para que el programa incorpore los datos catastrales de manera automática.



En las parcelas en las que existan varios edificios con la misma referencia catastral, y sea preciso realizar un IEE por cada uno de los edificios, el técnico introducirá los datos de referencia de identificación del edificio de forma manual.

Para ello, en primer lugar se seleccionará el icono señalado con la flecha, que permite la inserción de los datos de tipo de vía, nombre de vía y número de forma manual, introduciendo en el recuadro destinado al número, la numeración indicada según la dirección postal (por ejemplo, A, B, Bis, Dupl, etc.). Y posteriormente, se introduce el número de la referencia catastral en la casilla indicada.



The screenshot shows the 'IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO' section of the IEE application. The interface includes a navigation bar with 'Inicio', 'Ayuda', and 'Soporte' links. Below the navigation bar, there are tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. The 'Identificación' tab is selected. The form contains several input fields: 'Provincia:', 'Referencia catastral: *', 'Tipo de vía:', 'Vía:', 'Número:', 'Piso/Letra:', 'Código postal:', 'Población:', and 'Provincia:'. The 'Referencia catastral: *' field and a circular icon with a question mark are highlighted with orange circles. An orange arrow points to the circular icon.

5.- En el apartado » DATOS GENERALES DEL EDIFICIO
» **Identificación**
» **ARCHIVOS GRÁFICOS**

The screenshot shows the 'Identificación del Edificio' section with various input fields for location and identification data. Below this is the 'DATOS URBANÍSTICOS' section with fields for planning and classification. The 'ARCHIVOS GRÁFICOS' section is highlighted with an orange circle and an arrow pointing to the 'PLANO DE SITUACIÓN' option.

IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Provincia: Referencia catastral: *

Tipo de vía: Vía: Número:

Piso/Letra: Código postal: Población: Provincia:

Otras Ref. Catastrales?:

El edificio objeto del presente informe es: *

- Un único edificio
- Una parte (bloque, portal...) de un edificio siempre que sea funcionalmente independiente del resto
- Otro caso

Comparte elementos comunes con edificaciones contiguas:

- No
- Sí, indicar cuáles

DATOS URBANÍSTICOS

Planeamiento en vigor: Clasificación:

Ordenanza: Nivel de protección:

Elementos protegidos:

ARCHIVOS GRÁFICOS

Se acompañará al presente documento con **al menos un plano de situación del edificio y hasta tres fotografías en color que identifiquen el mismo.** (Formato mínimo: resolución mínima de 100pp)

PLANO DE SITUACIÓN
Elija el plano pinchando aquí

FOTOGRAFÍAS
Elija las fotografías pinchando aquí

Siguiente

Es imprescindible adjuntar al menos un PLANO DE SITUACIÓN del edificio.

6.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN » Datos generales
» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO.



Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

1.-	Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio <input type="checkbox"/>
2.-	Instalaciones de Calefacción / ACS	<ul style="list-style-type: none"> Documentación administrativa de la instalación de calefacción <input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción <input type="checkbox"/> Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria <input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria <input type="checkbox"/>
3.-	Instalación de Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas <input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras <input type="checkbox"/>
4.-	Instalaciones de Protección	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios <input type="checkbox"/>
5.-	Instalación de Gas	<ul style="list-style-type: none"> Certificado/s de la instalación de gas del edificio <input type="checkbox"/> Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio <input type="checkbox"/>
6.-	Depósitos Combustible	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de la instalación y/o certificación administrativa de depósitos de combustible <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la inspección y/o revisión de depósitos de combustible <input type="checkbox"/>
	Instalación Telecomunicaciones ICT	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de infraestructura común de telecomunicaciones (ict) exigida por la normativa (protocolo de pruebas, boletín de instalación o certificado de fin de obra) <input type="checkbox"/>
	Otra documentación:	<ul style="list-style-type: none"> Documento <input type="checkbox"/>

1.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA

1.1. Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio

Siempre que un edificio disponga de suministro de energía eléctrica, se presupone la existencia de un Boletín de Instalador previamente registrado por el órgano competente en la materia, ya que se trata de un documento cuya presentación ante la Compañía suministradora es imprescindible para la obtención de dicho suministro. Por lo que, cuando exista constancia de la existencia de este suministro se señalará la casilla correspondiente a este apartado.

Asimismo, se observará la aplicación del artículo 4 y Disposición Transitoria Unica del Decreto 17/2019, de 2 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrolla en la Comunidad de Madrid el procedimiento de ejecución, registro y comunicación de las inspecciones periódicas de instalaciones eléctricas de baja tensión, de las excepciones de las instalaciones eléctricas comunes en fincas y se establecen criterios de seguridad en los suministros complementarios en algunos locales de pública concurrencia. **En caso de que no haya constancia de la realización de dichas inspecciones o bien que éstas no tengan resultado favorable**, se advertirá en el apartado **O "Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**

2.- INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Y/O A.C.S. COMUNITARIAS

2.1. Documentación administrativa de la instalación de calefacción

Este apartado se marcará siempre que la instalación esté en servicio, ya que o bien es anterior a 1980 y por lo tanto no se le puede exigir estar registrada, o bien es posterior y ya está registrada ante el órgano competente en la materia según el Real Decreto 1618/1980, de 4 de julio.

2.2. Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción

En el caso de que la potencia térmica nominal de la instalación sea superior a 70 kW, según el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, se verificará la existencia del contrato de mantenimiento. Si éste existe, se marcará la casilla correspondiente a este apartado. Si por el contrario, la instalación no cuenta con el preceptivo contrato de mantenimiento, además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá en el apartado **O "Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**.

En el caso de que la potencia sea inferior a 70 kW, la casilla se dejará sin marcar.

2.3. Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria

Análogamente al apartado 2.1, se señalará siempre que la instalación esté en servicio.

2.4. Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria

Se trata de manera análoga al apartado 2.2 y con las mismas advertencias.

3.- INSTALACIÓN DE ASCENSOR

3.1. Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas

Si todos los ascensores y montacargas del edificio cuentan con el certificado favorable en vigor, se señalará en la casilla correspondiente, en caso contrario se dejará en blanco y se advertirá en el apartado **O "Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**.

La vigencia del certificado es de:

- 2 años en edificios industriales y de pública concurrencia.
- 4 años en edificios con más de 20 viviendas.
- 6 años en el resto de los casos.

3.2. Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras

Cuando haya constancia de que todos los ascensores y montacargas del edificio (los salvaescaleras no tienen obligación de tenerlo) han realizado las operaciones de mantenimiento con la frecuencia establecida, según lo indicado en la ITC aprobada mediante el Decreto 88/2013 de 8 de febrero, se señalará la casilla correspondiente a este apartado. Si no existiera constancia de estas revisiones o no fueran favorables, esta casilla se dejará en blanco y se advertirá en el apartado **O "Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**.

4.- INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

4.1. Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios

Siempre que un edificio tenga ejecutadas instalaciones de protección contra incendios, se presupone la existencia del correspondiente certificado (boletín) registrado ante la Administración competente, por lo que se hará constar.

4.2. Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios

Cuando se verifique que la empresa mantenedora de la instalación o el fabricante han realizado las operaciones de mantenimiento señaladas en el Anexo II, Sección 1ª del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, se indicará en este apartado.

Si no existe constancia de la realización del mantenimiento de alguna de las instalaciones indicadas en el anexo indicado, se dejará en blanco esta casilla y se advertirá en el apartado **O.- "Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**.

5.- INSTALACIONES DE GAS

5.1. Suministro de gas en instalaciones conectadas a redes de distribución urbanas

En estos casos, se señalarán las casillas correspondientes a **“Certificado de instalación de gas del edificio”** y **“Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio”**.

5.2. Suministro de gas desde un depósito

Se marcará la casilla correspondiente a **“Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio”** cuando exista constancia de la inspección de la red exterior común desde el depósito hasta las instalaciones individuales. Si no existiera constancia de este control o no fuera favorable, se dejará en blanco la casilla y se advertirá en el apartado **O “Observaciones”** de los **“DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN”**.

Las inspecciones necesarias y periodicidad de las mismas son las señaladas en el R.D. 919/2006 de 28 de julio y sus Instrucciones Técnicas Complementarias IGC 01 a 011.

Las revisiones de las instalaciones de almacenamiento de gas (depósitos) se consignarán en el apartado siguiente.

6.- DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE

6.1. Documentación de la instalación o certificación administrativa de depósitos de combustible

Cuando exista suministro de combustible al edificio desde un depósito, se presupone la existencia de la certificación administrativa correspondiente, por lo que se marcará esta casilla.

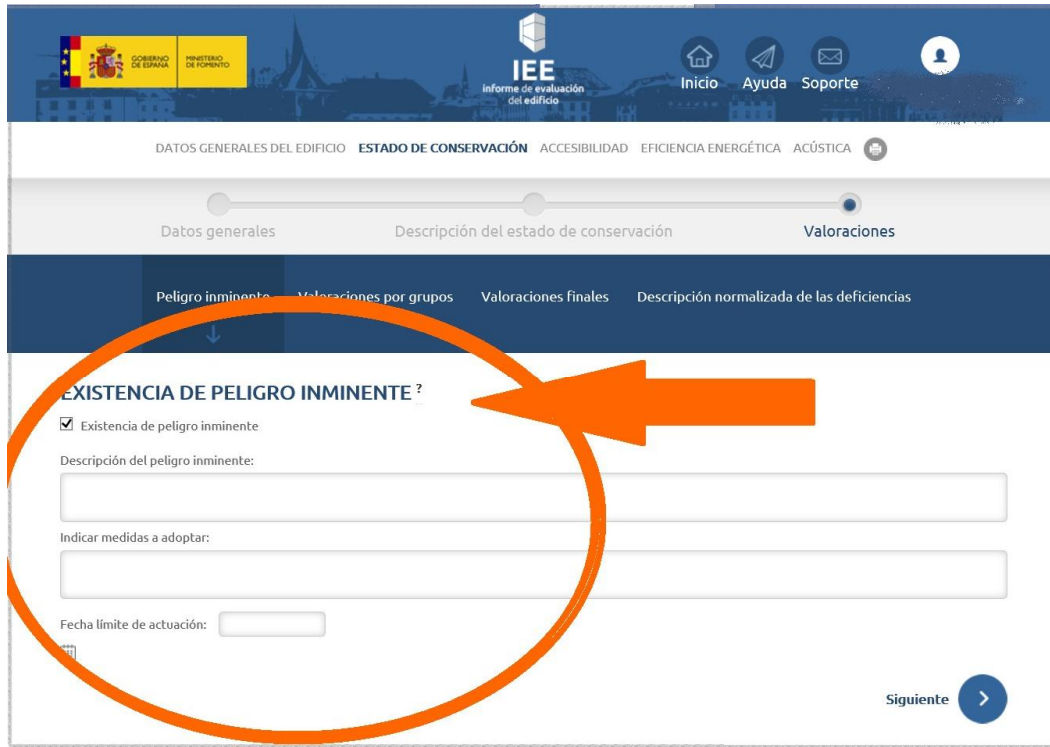
6.2. Documentación acreditativa de la inspección o revisión de depósitos de combustible

Esta casilla deberá señalarse cuando haya constancia de que se han realizado inspecciones periódicas a dicho depósito.

Las inspecciones necesarias y periodicidad de las mismas en depósitos de almacenamiento de gases combustibles son las señaladas en el Real Decreto 919/2006 de 28 de julio y sus Instrucciones Técnicas Complementarias IGC 01 a 011.

Las inspecciones necesarias y periodicidad de las mismas en depósitos de almacenamiento de líquidos petrolíferos son las estipuladas en el Decreto 1427/1997 de 15 de septiembre y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MI IP-02 a 04.

7.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN
» Valoraciones
▪ » EXISTENCIA DE PELIGRO INMINENTE



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE FOMENTO

IEE
Informe de evaluación del edificio

Inicio Ayuda Soporte

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación **Valoraciones**

Peligro inminente Valoraciones por grupos Valoraciones finales Descripción normalizada de las deficiencias

EXISTENCIA DE PELIGRO INMINENTE ?

Existencia de peligro inminente

Descripción del peligro inminente:

Indicar medidas a adoptar:

Fecha límite de actuación:

Siguiente >

En caso de que se haya detectado la existencia de peligro inminente, se describirá el peligro y se indicarán las medidas inmediatas provisionales de seguridad adoptadas.

En cuanto a la fecha límite de actuación a consignar, ésta se referirá a la fecha en la que deben revisarse las medidas inmediatas ya adoptadas.

8.- En el apartado » VALORACIONES
» Valoraciones por grupos
» VALORACIONES PARCIALES

The screenshot shows the 'VALORACIONES PARCIALES' section of the IEE software. It features a navigation bar with tabs for 'Datos generales', 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones'. Below this, there are sub-tabs for 'Peligro inminente', 'Valoraciones por grupos', 'Valoraciones finales', and 'Descripción normalizada de las deficiencias'. The main content area is titled 'VALORACIONES PARCIALES' and contains several categories, each with 'Favorable' and 'Desfavorable' radio buttons:

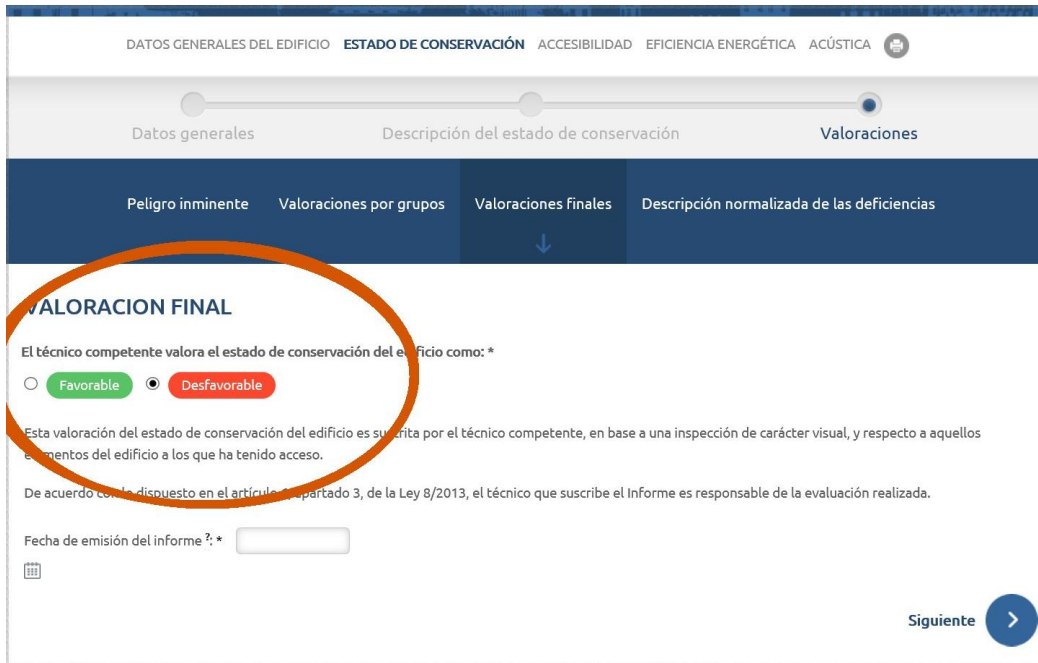
- Cimentación**: Favorable (selected), Desfavorable
- Estructura**: Favorable (selected), Desfavorable
- Fachadas y medianerías**: Favorable (selected), Desfavorable
- Cubiertas y azoteas**: Favorable (selected), Desfavorable
- Instalaciones**: Favorable (selected), Desfavorable

Annotations on the right side of the screenshot provide additional context:

- CONSERVACIÓN**: A red circle highlights the 'instalaciones de AGUA y SANEAMIENTO (se valoran como conservación)'. An arrow points from this circle to the text: 'Desfavorable en uno solo de los apartados implica estado de conservación del edificio como **DEFAVORABLE**'.
- INSTALACIONES**: A red circle highlights the 'resto de INSTALACIONES COMUNES sujetas a revisiones técnicas periódicas'. An arrow points from this circle to the text: 'NO afectan a la valoración final del estado de conservación del edificio'.

At the bottom right, there is a 'Siguiente' button with a right-pointing arrow.

Cuando alguna de las **VALORACIONES PARCIALES** de **CONSERVACIÓN** (cimentación, estructura, fachadas y medianerías o cubiertas y azoteas) o una de las instalaciones de Suministro de Agua o de Saneamiento sea **DEFAVORABLE**, en el apartado de **VALORACIONES FINALES** del IEE, debe de consignarse la **VALORACIÓN FINAL** del estado global del edificio como **DEFAVORABLE**



DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación **Valoraciones**

Peligro inminente Valoraciones por grupos **Valoraciones finales** Descripción normalizada de las deficiencias

VALORACION FINAL

El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como: *

Favorable Desfavorable

Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.

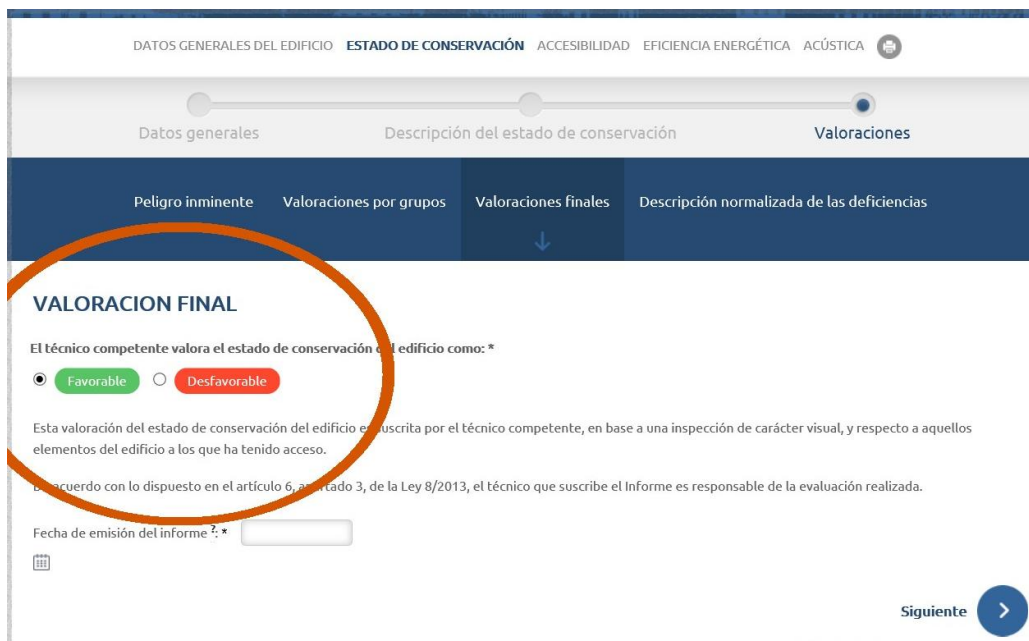
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3, de la Ley 8/2013, el técnico que suscribe el Informe es responsable de la evaluación realizada.

Fecha de emisión del informe?: *

Siguiente >

Si no existe constancia de las inspecciones o de revisiones de alguna de las instalaciones comunes del edificio, o bien en caso de existir, éstas sean **DEFAVORABLES**, la valoración parcial del apartado de **INSTALACIONES** será: **DEFAVORABLE**

En este caso, la **VALORACIÓN FINAL del IEE** será **FAVORABLE**, siempre que el resto de los apartados de **VALORACIONES PARCIALES** (cimentación, estructura, fachadas y medianerías, cubiertas y azoteas, instalaciones de agua o de saneamiento) sean **todas FAVORABLES**:



DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación **Valoraciones**

Peligro inminente Valoraciones por grupos **Valoraciones finales** Descripción normalizada de las deficiencias

VALORACION FINAL

El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como: *

Favorable Desfavorable

Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3, de la Ley 8/2013, el técnico que suscribe el Informe es responsable de la evaluación realizada.

Fecha de emisión del informe?: *

Siguiente >

9.- En el apartado » CONDICIONES BÁSICAS DE ACCESIBILIDAD
» AJUSTES RAZONABLES EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD

The screenshot shows a software interface for building evaluation. At the top, there are tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. Below these are five progress indicators: 'Condiciones funcionales', 'Elementos accesibles', 'Información y señalización', 'Valoración final', and 'Ajustes razonables'. The 'Ajustes razonables' section is active and contains four numbered steps:

- 1.- Análisis de los posibles efectos discriminatorios de la no adopción de las medidas de adecuación.** This section asks for the number of people registered in the building with official disability or over 70 years old, the number of homes not accessible via public routes, and includes an observations field.
- 2.- Consideraciones sobre la estructura y características de la propiedad del inmueble.** This section includes an observations field.
- 3.- Costes estimados de las medidas de adecuación para satisfacer las condiciones básicas de accesibilidad (desglosados por medidas).** This section features a table with columns for 'Descripción', 'Coste estimado', and 'Ayuda oficial estimada', and a 'Nueva medida' button.
- 4.- Determinación del carácter proporcionado o no de la carga económica de las medidas de adecuación. (considerando los costes estimados de cada una de las medidas de adecuación y las posibilidades de obtener financiación oficial o cualquier otra ayuda).** This section asks for the equivalent monthly amount of common expenses and includes a field for financing possibilities.

1.- Análisis de los posibles efectos discriminatorios de la no adopción de las medidas de adecuación.

Es imprescindible completar el número de personas empadronadas en el edificio con discapacidad oficialmente reconocida o mayores de 70 años.

2.- Consideraciones sobre la estructura y características de la propiedad del inmueble.

En referencia al régimen de propiedad, si está sujeto a la Ley de Propiedad Horizontal, tiene un único propietario, etc.

3.- Costes estimados de las medidas de adecuación para satisfacer las condiciones básicas de accesibilidad (desglosados por medidas):

Es imprescindible completar el coste estimado de cada una de las medidas propuestas y de las ayudas oficiales estimadas, si las hubiese.

4.- Determinación del carácter proporcionado o no de la carga económica de las medidas de adecuación:

En edificios en régimen de propiedad horizontal, **es imprescindible** indicar el importe equivalente a 12 mensualidades ordinarias de gastos comunes de toda la Comunidad de Propietarios.

Se considerará ajuste razonable siempre que el importe repercutido anualmente de las obras, no exceda del importe de 12 mensualidades.

Se recomienda, en el caso de no poder alcanzar las exigencias técnicas del CTE, consultar el Documento de Apoyo **DA DB-SUA / 2**.

10.- Una vez introducidos todos los datos y finalizado el IEE, el programa de elaboración de IEE ofrece varias opciones de exportación de la información al **pulsar en el icono de la impresora**.



1. Archivo en formato PDF del Informe de Evaluación del Edificio con el nombre:
referenciacatastral.pdf

2. Archivo Digital con todos los datos del IEE en formato:
referenciacatastral.iee

Este fichero incluye el **informe del IEE**. El técnico inspector debe **descargarlo y firmarlo** (firma electrónica) **o imprimirlo** para que lo firme el propietario del edificio (o el presidente de la Comunidad de Propietarios) y el propio técnico inspector.

[referenciacatastral.pdf](#)

Este **Archivo Digital** contiene toda la información del IEE y los PDF adjuntados en un formato ***.iee** que permite el tratamiento informatizado de los datos recogidos en la inspección.

[referenciacatastral.iee](#)

- 11.-** Una vez firmado el documento por el propietario y el técnico inspector, si alguna de las firmas es manual, se escaneará y se le dará el mismo nombre que tenía antes:

referenciacatastral.pdf

El documento se firmará al final de los apartados a continuación indicados:

- Conservación, por el **TÉCNICO** redactor del informe y por el **PROPIETARIO** o representante legal.
- Accesibilidad y Ajustes Razonables, por el **TÉCNICO** redactor de este apartado del IEE.
- Eficiencia Energética, por el **TÉCNICO** redactor de este apartado del IEE.



IEE

I.5. VALORACION FINAL

El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como: **FAVORABLE**

Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente abajo firmante, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3, de la Ley 8/2013, el técnico que suscribe el Informe es responsable de la evaluación realizada.

En , a 29 de Octubre de 2017

Firmado: El Técnico competente:

La propiedad, o el representante de la propiedad, da fe que ha sido realizada la inspección, ha sido informado del contenido y recibe este informe.

En , a 29 de Octubre de 2017

P. O.

Firmado:

12.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

El técnico inspector deberá cumplimentar todos los campos del anejo del Decreto 103/2016 de 24 de octubre, por el que se regula el Informe de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid. El documento se podrá firmar digitalmente o mediante rúbrica. En este último caso se deberá escanear el papel y archivar con el nombre:

referenciacatastralDR.pdf

BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 46
MIÉRCOLES 26 DE OCTUBRE DE 2016
B.O.C.M. Núm. 257

ANEXO

Declaración responsable del técnico competente firmante del Informe de Evaluación del Edificio con referencia catastral nº situado en y con nº de registro del Certificado de Eficiencia Energética en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de la Comunidad de Madrid

D. mayor de edad, con NIF/NIE nº, if, correo electrónico, titulación habilitante, colegio profesional, nº de colegiado, y domicilio en actuando en nombre propio y bajo su responsabilidad.

DECLARA

- 1º. Que se encuentra habilitado para el ejercicio de la profesión.
- 2º. Que no está sometido a ningún tipo de presión comercial, financiera o de otra índole que pueda afectar a la imparcialidad de su juicio.
- 3º. Que tiene, en su caso, suscrita póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor, con cobertura suficiente para hacer frente a las responsabilidades derivadas de la firma del presente Informe de Evaluación del Edificio.
- 4º. Que ha visitado todas las zonas, viviendas, locales y espacios comunes necesarios para la correcta evaluación de las condiciones de conservación del edificio, habiendo realizado, en su caso, las pruebas que haya estimado indispensables.
- 5º. Que la/s visita/s de inspección y pruebas indispensables que han permitido la realización de este Informe de Evaluación del Edificio han tenido lugar en los día/s
- 6º. Que se ha entregado a la propiedad del edificio, o a su representante legal, el Informe de Evaluación del Edificio y se ha informado de su contenido.
- 7º. Que el contenido del Informe de Evaluación del Edificio en los diversos archivos y documentos que se presentan es idéntico.

En a de de

Fdo.

(Nombre y apellidos)

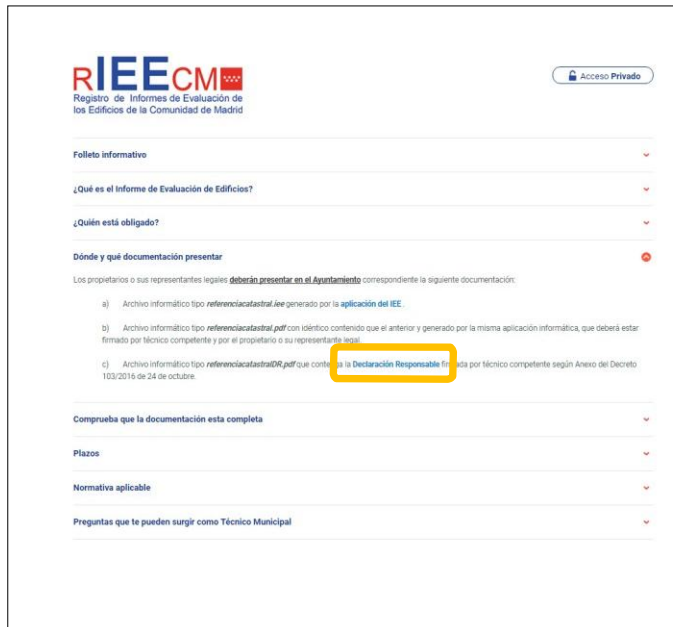
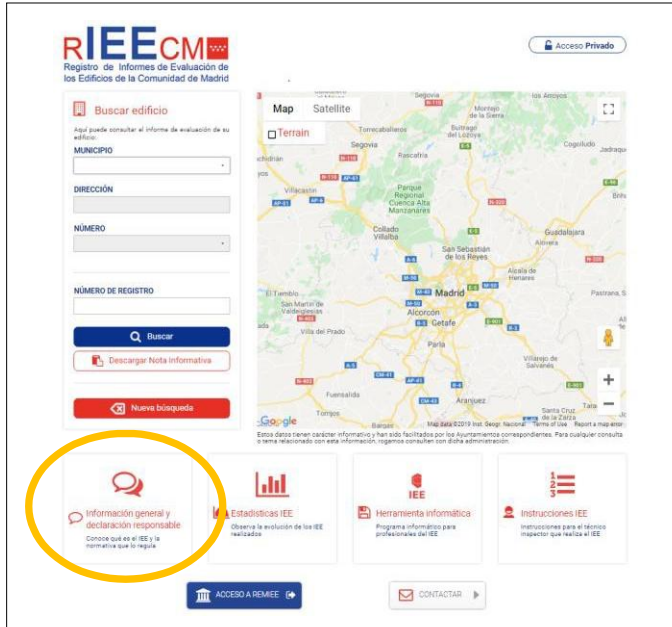
(03/37.488/16)

<http://www.bocm.es>

BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID D. L.: M. 19.402-1983 ISSN 1989-4791

BOCM-20161026-12

Existe la posibilidad de acceder al formato de declaración responsable desde la página de RIEECM, para ello desde la página de inicio, acceder a través de “Información general y declaración responsable” // “Donde y que documentación presentar”



13.- PRESENTACIÓN DEL IEE EN EL AYUNTAMIENTO

El IEE se presentará en el registro municipal del Ayuntamiento donde se ubique el edificio objeto del Informe y se adjuntarán los siguientes archivos :

referenciatastral.iee

Archivo digital obtenido de la herramienta informática del IEE

+

referenciatastral.pdf

Informe IEE en formato .pdf con las firmas de propietario y técnico

+

referenciatastralDR.pdf

Declaración Responsable con la firma del técnico inspector

En el supuesto caso de que el Registro Electrónico de un municipio, no admita el archivo **referenciatastral.iee**, por tratarse de un formato no genérico, se deben de agrupar los tres archivos a presentar en uno de extensión **.ZIP** y presentarlos con un único archivo con el siguiente nombre:

referenciatastral.zip