

GUIA I RECOMANACIONS BÀSIQUES PER A LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DELS INFORMES D'AVALUACIÓ D'EDIFICIS (IEE)

En el cas general, els documents a adjuntar al realitzar el registre d'una sol·licitud de presentació d'un informe d'avaluació d'edificis són els següents:

- [Sol·licitud de presentació de l'IEE](#)
- Un exemplar de l'informe d'avaluació de l'edifici en format d'**exportació digital** generat per l'aplicació web <https://iee.mitma.gob.es>
- Un exemplar de l'informe d'avaluació de l'edifici en format **PDF** generat per l'aplicació web <https://iee.mitma.gob.es>
- [Annex 2 - "Relació d'habitatges i locals"](#).

Cal recordar que l'informe d'avaluació de l'edifici s'ha d'adjuntar tant en format PDF, com en format d'exportació digital, que es descarreguen de l'aplicació web de redacció d'informes segons la captura de pantalla següent:



La imatge mostra la interfície d'usuari de l'aplicació web IEE. A la part superior, hi ha el logotip del Govern d'Espanya i el Ministeri de Transportes, Mobilitat i Agenda Urbana, juntament amb el logotip IEE i el text 'Informe de evaluación del edificio'. A la dreta, hi ha botons per 'Inicio', 'Ayuda' i 'Soporte', i un perfil d'usuari. A sota, hi ha una barra de navegació amb opcions: 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA' i 'ACÚSTICA'. A la part inferior, hi ha una secció titulada 'SELECCIONE QUÉ DESEA HACER' amb tres opcions: 'Informe IEE' (genera un IEE en PDF), 'IEE Completo' (obté un arxiv comprimit) i 'Exportación Digital' (crea un arxiv digital per a la tramitació electrònica). Les opcions 'Informe IEE' i 'Exportación Digital' estan circumscriuades amb una línia vermella.

En relació amb l'acreditació de representació, cal destacar que és obligatòria d'acord a l'article 5.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

"3. Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona s'ha d'acreditar la representació. Per als actes i gestions de mer tràmit, aquesta representació es presumeix".

A més, **a partir del 2 d'abril del 2021 va entra en vigor l'obligatorietat** de relacionar-se amb l'administració per medis electrònics per a diverses subjectes (article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques):

"2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

- a) Les persones jurídiques.*
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.*
- c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.*
- d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració."*

Per tant, els subjectes anteriors que vulguin presentar documentació relativa a un informe d'avaluació d'edificis (IEE) ho poden fer únicament per medis electrònics.

REQUISITS PER AL REGISTRE TELEMÀTIC:

Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'identificació electrònica del ciutadà davant les administracions públiques, és a dir, amb DNI electrònic o certificat digital reconegut en vigor.

Enllaç: https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html

RECOMANACIONS I REQUISITS PER AL REGISTRE TELEMÀTIC:

REGISTRE ELECTRÒNIC GENERAL:

Mitjançant el Registre Electrònic General de l'Administració General de l'Estat és possible la realització de Registres de l'Ajuntament de Palma.

Enllaç: <https://reg.redsara.es/>



The screenshot shows the homepage of the REG (Registro Electrónico General) portal. At the top, there are logos for the Spanish government and the REG, along with the text 'Registro Electrónico General'. On the right, there is a language selector set to 'Castellano' and a button 'Accede con Cl@ve'. The main heading reads 'Te damos la bienvenida al nuevo portal del Registro Electrónico General (REG)'. Below this, a paragraph explains that the portal is used for presenting requests and documents to various public entities. A yellow box contains an 'AVISO IMPORTANTE' (Important Notice) with three bullet points: 1. The service is only for citizens and companies. 2. Public administrations will not be considered interested parties. 3. Public administrations must use the SIR platform. The main content area features three cards: 'Nuevo registro' (New registration) with a pencil icon, 'Mis registros' (My registrations) with a folder icon, and 'Envía tus sugerencias' (Send your suggestions) with a speech bubble icon. Each card has a dark blue footer with additional information: 'Ahora puedes hacer tus trámites como interesado o representante desde la comodidad de tu móvil, tablet o escritorio.'; 'Con un buscador mucho más simple y con filtros que te permiten refinar los resultados mucho más rápido.'; and '¿Tienes una propuesta o mejora? Siempre estamos en busca de nuevas mejoras, por ello nos gustaría que compartas tu opinión con nosotros.'

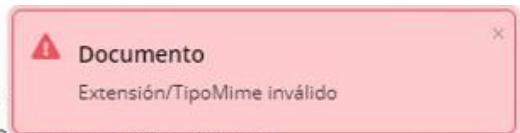
1.- Format o extensió dels arxius adjunts a la sol·licitud de registre:

REG
pptx, jpg, jpeg, txt , xml, xsig, xlsx, odg, odt , ods, pdf , odp, png, svg, tiff, docx, rtf.

De la taula anterior, es pot observar que l'arxiu d'exportació digital .iee no és una de les extensions permeses a REG com arxiu adjunt.

Per altra part, degut a actualitzacions del portal del Registre Electrònic General, **l'arxiu digital .iee amb l'extensió modificada a XML, ja no s'accepta per la plataforma del registre:**

En el caso de que el registro incluya documentación anexa que establecidos puedes realizar un segundo asiento registral con esta información indicando en el asunto la referencia al número de registro del primero.



Explorar documentos 

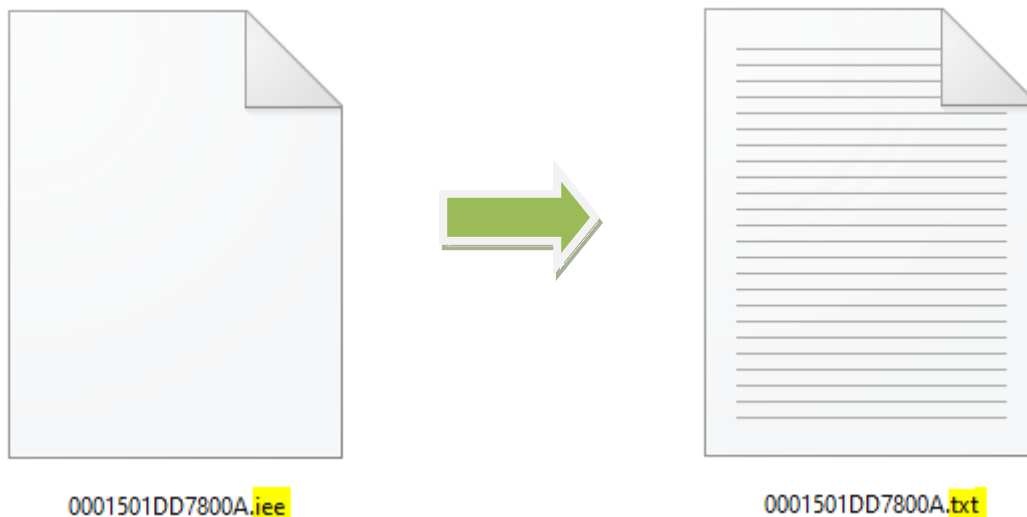
Si lo prefieres, también puedes arrastrar y soltar el documento dentro de esta ventana

Formatos permitidos

DOCX JPG JPEG ODG ODT ODS ODP PNG PPTX PDF RTF
SVG TIFF TXT XSIG XLSX XML

No se admiten archivos de tipo cartera PDF. Una cartera PDF es una colección de archivos que se recopilan y guardan en un contenedor PDF. Este tipo de documento NO es un documento PDF como tal, aunque tenga la misma extensión y podrá ser rechazado por el órgano destino.

Per aquest motiu, es recomana canviar l'extensió de l'arxiu digital .iee prèviament a fer el registre a l'extensió .odt o .txt (en groc a la següent imatge), sense modificar res més de l'arxiu.



2.- Nomenclatura dels arxius adjunts:

Els arxius generats per l'aplicació web iee.fomento.gob.es tenen per defecte el nom de la referència cadastral. Recomanam mantenir aquests noms.

Per als altres arxius adjunts, caldrà utilitzar noms per als arxius adjunts que no continguin espais en blanc, accents, dièresis, signes de puntuació ni caràcters especials (ç, Ç, ñ, Ñ, ¿, ?, ¡, !,...).

Tampoc es recomana el caràcter “-” (el caràcter “_” no dóna problemes).

Si pot ser utilitzar noms curts.

Utilitzar una nomenclatura pels arxius digitals que estigui relacionada de manera clara amb el seu contingut així com un ordre lògic per a facilitar la localització de la documentació per a la seva supervisió.

De vegades també convé revisar els permisos que tingui la carpeta de xarxa on estiguin situats els fitxers que es volen adjuntar, així com el nom de la ruta (les rutes molt llargues amb molts espais en

blanc, accents, dièresis, signes de puntuació o caràcters especials (ç, Ç, ñ, Ñ, ¿, ?, ¡, !, ...) també poden donar problemes.

Si aquesta fos la causa s'hauria d'adjuntar una còpia de l'arxiu en una de les carpetes d'usuari a disc local (Els meus Documents, Escriptori...).

3.- Tamany màxim dels arxius dels documents adjunts:

REG
10 Mb

Es recomana que durant la redacció dels IEE dins la pàgina web iee.fomento.gob.es, no s'adjuntin arxius pdf com poden ser la ITE anterior o el certificat d'eficiència energètica, ja que penalitzem la grandària dels arxius IEE resultants.

4.- Nombre màxim de fitxers o documents adjunts:

REG
5
(15 Mb)

Si se supera el màxim del nombre d'arxius o la grandària màxima, la plataforma permet un segon assentament registral amb la resta de documents adjunts i la mateixa referència.

5.- Nivell de seguretat BAIX en el compte de correu que assenyallem com a mitjà de notificació:

Per a evitar que els avisos de notificació quedin en la seva safata de correu no desitjat, es recomana marcar el nivell de seguretat BAIX en les "Opcions de correu no desitjat" del seu programa de correu electrònic.

6.- La meva Carpeta Ciutadana de la SEU ELECTRÒNICA per a registres:

És molt recomanable l'ús de LA MEVA CARPETA CIUTADANA ja que, per a consultar els tràmits ja registrats (tràmits enviats) com per a recuperar l'estat dels tràmits ja iniciats però que per qualsevol motiu no van ser finalitzats (tràmits sense enviar) es pot continuar i finalitzar la seva tramitació a través d'aquesta carpeta. Aquesta carpeta es crea automàticament i no és necessària la seva creació expressa. Una vegada iniciat qualsevol tràmit ja podem conèixer o recuperar aquest tràmit a través de l'assenyalada carpeta.