

# INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXO II DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS DE ARAGÓN, Y DE ANEXO III DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE LOS ARCHIVOS INFORMÁTICOS, DIRECTAMENTE EN PAPEL.

## Anexo II

### Bloque 1. Motivo y trámite de inscripción.

Motivo y trámite de inscripción.

1. Certificado de eficiencia energética: Señalar con una cruz en la casilla de la izquierda, según la opción que corresponda.
  - En caso de **nuevas inscripciones**, que no afectan a ningún otro certificado inscrito anteriormente, marcar: **inscripción**.
  - En caso de **cambio de datos** relativos al **propietario o promotor** de un edificio cuyo certificado está ya inscrito, marcar **actualización de datos**. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos del Bloque 4 (Datos del Propietario/Promotor), Bloque 5 (Datos del Representante) en su caso, así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente. En caso de cambio de propietario, se deberá adjuntar documento que acredite la propiedad (nota simple de registro de la propiedad o documento equivalente).
  - En caso de que se quieran **aportar** todas las **referencias catastrales** de un nuevo edificio cuyo certificado ya está inscrito, ya sea en fase de proyecto, ya sea en fase de edificio terminado: marcar **actualización de datos**. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos relativos a estas referencias (Bloque 2, datos identificativos del edificio), así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente (Bloque 1).
  - En caso de **no ejecución** de un edificio cuyo certificado **de proyecto** fue inscrito, o bien en caso de **desaparición** (demolición o derrumbe) **de un edificio** cuyo certificado fue inscrito, **o incluso por un error** en referencias catastrales **en la solicitud de inscripción original**, marcar: **Anulación**. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos relativos a estas referencias (Bloque 2, datos identificativos del edificio), así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente (Bloque 1). Se deberá adjuntar declaración sobre la causa que justifique la anulación.

- En caso de solicitar inscripción de un **certificado** relativo a un **edificio que ya dispone de un certificado anterior inscrito en el Registro**, ya tenga una antigüedad inferior (**Actualización**) o superior (**Renovación**) a 10 años, marcar: Actualización/Renovación. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia", que puede corresponder a uno o varios certificados inscritos que se vean afectados por la actualización/renovación. En caso de que lo calificado (conjunto de referencias catastrales, y subreferencias en su caso) en certificado actual no corresponda con lo calificado en certificado/s original/es, se debe adjuntar documento que acredite la propiedad (nota simple de registro de la propiedad o documento equivalente; en caso de Comunidades de Propietarios, acuerdo de Junta para solicitar la inscripción de la actualización/renovación).
  - En caso de solicitar la inscripción de un certificado de **proyecto que modifica o sustituye a otro** proyecto, cuyo certificado ya fue inscrito en el Registro, marcar: **Modificación**. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia". Además se debe adjuntar declaración de no haber comenzados las obras de ejecución.
  - En caso de solicitud de inscripción de la modificación de un certificado de proyecto, de edificio terminado o de edificio existente, tras el procedimiento de control del mismo, marcar: Modificación. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia", en su caso.
2. **Código de certificado inscrito:** indicar código de certificado inscrito en Registro para el caso de Nueva inscripción de Edificio terminado, Actualización de datos, Anulación, Actualización/Renovación o Modificación de un certificado ya inscrito en el Registro. Puede verse afectado uno o más de un certificado inscrito, por lo que habrá que indicar todos ellos.
  3. **Motivación del certificado:** Señalar con una cruz en la casilla de la izquierda, según la opción que corresponda.

## **Bloque 2. Datos identificativos del edificio.**

### Datos identificativos del edificio.

1. **Referencia catastral:** indicar todas las referencias catastrales calificadas energéticamente con el certificado para el cual se solicita la inscripción (o bien que se haya ya inscrito, en caso de solicitud de actualización de datos). En caso de proyectos en los que solo se disponga del solar indicar los 14 dígitos del mismo y, posteriormente, indicar todas las referencias catastrales calificadas mediante la opción de "Actualización de datos". Utilizando el formulario web al indicar únicamente el o los números de referencia catastral, y subreferencias catastrales en su caso, los datos de dirección, código postal, municipio y provincia se completan automáticamente.

2. **Subreferencia catastral (SC):** indicar sólo en caso de que existan partes del edificio con usos independientes dentro de una misma referencia catastral. Numerar los distintos usos independientes comenzando por el número 1. Así por ejemplo un criterio sería comenzar con el 1 por la primera vivienda de la planta inferior e ir incrementando el índice, vivienda a vivienda y planta por planta, hasta la última vivienda de la planta superior. Los locales se podrían numerar a continuación de las viviendas.

### **Bloque 3. Tipo de edificio o parte del edificio que se certifica.**

Estado del edificio:

Edificio de nueva construcción o edificio existente.

En caso de edificio de nueva construcción seleccionar tipo de certificado (de proyecto o de edificio terminado).

Uso y tipo del Edificio:

Uso vivienda (residencial) o terciario.

En caso de uso residencial, seleccionar el tipo dentro de una de las opciones siguientes: “Unifamiliar”, “Bloque completo” (de viviendas) o “Bloque: vivienda individual” (vivienda individual dentro de un bloque).

En caso de uso terciario, seleccionar el tipo según una de estas opciones: “Edificio completo” o “Local”.

### **Bloque 4. Datos del Propietario/Promotor.**

Datos del Propietario/Promotor.

Campos obligatorios a cumplimentar:

- Marcar propietario o promotor, según el caso.
- NIF/NIE
- Nombre (personas físicas) o denominación social (personas jurídicas)
- Primer Apellido (en caso de persona física)
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Provincia
- Teléfono

En caso de que no exista representante, la dirección cumplimentada se tomará como dirección a efectos de notificaciones, en el sentido del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Bloque 5. Datos del Representante.**

Datos del Representante.

Cumplimentar solo en caso de que proceda. Los campos obligatorios son:

- NIF/NIE
- Nombre
- Primer Apellido
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Provincia
- Teléfono

En caso de que exista un representante (obligatoriamente en caso de personas jurídicas), el mismo debe acreditar que puede ejercer el acto de representación, adjuntando en papel toda la documentación necesaria (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso), en el momento de la presentación de la solicitud, Anexo II y, en su caso, Anexo III, en el Registro de entrada.

La dirección cumplimentada se tomará como dirección a efectos de notificaciones, en el sentido del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Bloque 6. Datos del Técnico certificador.**

Cumplimentar como mínimo los siguientes campos:

- Titulación habilitante.
- NIF/NIE
- Nombre
- Primer Apellido
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Provincia
- Teléfono

## **Bloque 7. Datos de la calificación energética del edificio.**

Datos de la calificación energética del edificio.

1. Programa reconocido: indicar nombre del programa utilizado, documento reconocido, para la calificación energética. Este es un listado de programas reconocidos (enero 2016):
  - Calener-GT (para edificios de gran terciario, nuevos o existentes). Válido para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - HULC-GT (para edificios de gran terciario, nuevos o existentes). Versión 2015113 o posteriores, utilizando módulo de salida GT, válidas para certificados emitidos desde el 14 de enero de 2016.
  - Calener-VYP (para edificios de viviendas y pequeño terciario, nuevos o existentes). Válido para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - HULC-VYP (para edificios de viviendas y pequeño terciario, nuevos o existentes). Versión 2015113 o posteriores, utilizando módulo de salida VYP, válidas para certificados emitidos desde el 14 de enero de 2016.
  - Procedimiento 1 cálculo simplificado viviendas (solo para edificios nuevos y para certificados realizados antes del 13 de marzo de 2014).
  - Procedimiento 2 ce2 calculo simplificado viviendas (solo para edificios nuevos). Válido para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - CES (solo para edificios nuevos y para certificados realizados antes del 13 de marzo de 2014).
  - CERMA (solo para viviendas, nuevas o existentes). Versión 2.6 o anteriores, válidas para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - CERMA\_DBHE-2013 (solo para viviendas, nuevas o existentes). Versión 4 o posteriores, válidas para certificados emitidos desde el 14 de enero de 2016.
  - CE3 (solo para edificios existentes). Versión 1.1\_1852\_663 o anteriores, válidas para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - CE3\_DBHE-2013 (solo para edificios existentes). Versión 2375.1015 o posteriores, válidas para certificados emitidos desde el 14 de enero de 2016.
  - CE3X (solo para edificios existentes). Versión 1.3 o anteriores, válidas para certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2016.
  - CE3X\_DBHE-2013 (solo para edificios existentes). Versión 2.1 o posteriores, válidas para certificados emitidos desde el 14 de enero de 2016.
2. Versión: versión de programa reconocido utilizado, que será uno de los que aparecen en el listado del punto anterior u otro que apruebe en el futuro la Secretaría de Estado de Energía.
3. Fecha de emisión del certificado: fecha en la que el técnico certifica que los datos y resultados obtenidos en la calificación energética se ajustan a la realidad del edificio en cuestión.
4. Superficie habitable: expresarla en m<sup>2</sup>, de acuerdo al dato utilizado en el certificado.

5. Año de construcción: año en el que se construyó el edificio.
6. Letra de emisiones CO<sub>2</sub> y Letra de consumo de energía primaria no renovable: Letra que corresponda, según cada caso, de la A a la G. Cuando el programa de calificación empleado no obtenga una 'Letra de Consumo de Energía Primaria' debe consignar el valor '-1'.
7. Valores numéricos de emisiones de CO<sub>2</sub> (kg CO<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año) y de Consumo de Energía Primaria No Renovable (kWh/m<sup>2</sup> año). Indicar los valores obtenidos en el certificado. Así mismo, en caso de que el programa de calificación empleado no obtenga los valores numéricos de 'Emisiones CO<sub>2</sub>' y/o de 'Consumo de Energía Primaria', deberá consignar el valor '-1'.
8. Acreditación cumplimiento RITE: responder sí o no se adjunta, marcando o sin marcar la casilla, (se recuerda que el documento que acredita el cumplimiento de los requisitos medioambientales exigidos a las instalaciones térmicas figura dentro del contenido mínimo que debe tener el certificado de la eficiencia energética del edificio, de acuerdo al artículo 6.h del Procedimiento básico para la certificación energética de edificios, aprobado por Real Decreto 235/2013, de 5 de abril).

## **Bloque 8. Documentos que se adjuntan a esta solicitud.**

Documentos que se adjuntan a esta solicitud.

1. Copia del certificado firmada por el técnico certificador: se deberá marcar obligatoriamente en caso de inscripción, actualización/renovación, o modificación. Asimismo, en estos casos, se deberá presentar esta copia en papel, junto a la solicitud (Anexo II) debidamente firmada y, en su caso, la declaración responsable que figura como Anexo III, debidamente firmada siempre por el propietario/promotor, ante el Registro de entrada.
2. Documentación que acredita la representación (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso): se deberá marcar obligatoriamente en caso de que exista un representante. Asimismo, en estos casos, se deberá presentar esta documentación en papel, junto a la solicitud (Anexo II) debidamente firmada y, en su caso, la declaración responsable que figura como Anexo III, debidamente firmada siempre por el propietario/promotor, ante el Registro de entrada.
3. Archivos informáticos y demás información, según artículo 11.2, apartados c) y d):
  - Según el programa reconocido utilizado, estos son como mínimo los archivos a aportar
    - Programa CE3X: archivo de cálculo (\*.cex) y resultados (\*.pdf y \*.xml)
    - Programa CE3 (versión 1.1\_1852\_663 ó anteriores): Archivos de cálculo (en formato comprimido: comprimir la carpeta generada en C:\Documents\Mis proyectos CE3\"nombre del caso\", con el proyecto correspondiente) y resultado (.pdf y .xml).

- Programa CE3 (versión 2375.1015 ó posteriores): Archivos de cálculo (en formato comprimido: comprimir la carpeta generada en la ruta "... \ProyectosCTEyCEE\CE3\Proyectos\"nombre del caso\"", incluyendo todos sus archivos. En esa carpeta estarán ya los resultados (\*.pdf y \*.xml), dentro de la subcarpeta "Documentos".
- Programa CALENER VYP: archivos de cálculo (.cte y .xml) y resultado (.pdf). Certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2014.
- Programa HULC (módulo de salida VYP): Archivos de cálculo (en formato comprimido: comprimir la carpeta generada en la ruta "... \ProyectosCTEyCEE\CTEHE2013\Proyectos\"nombre del caso\"", incluyendo todos sus archivos. En esa carpeta estarán ya los resultados (\*.pdf y \*.xml), dentro de la subcarpeta "Documentos".
- Programa CALENER GT: archivos de cálculo (.pd2 y .inp) y resultado (.pdf). Certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2014.
- Programa HULC (módulo de salida GT): Archivos de cálculo (en formato comprimido: comprimir la carpeta generada en la ruta "... \ProyectosCTEyCEE\CTEHE2013\Proyectos\"nombre del caso\"", incluyendo todos sus archivos. En esa carpeta estarán ya los resultados (\*.pdf y \*.xml), dentro de la subcarpeta "Documentos".
- Programa CERMA (versión 2.6 ó anteriores): archivos de cálculo (.txt) y resultado (.doc y .xml).
- Programa CERMA (versión 4 o posteriores): archivo de cálculo (\*.xml) y resultados (\*\_certi.xml).
- Programa CE2: archivo de cálculo y resultado (.xls). Certificados emitidos hasta el 13 de enero de 2014.

Utilizando el formulario web únicamente se adjuntarían electrónicamente en el proceso de cumplimentación de ese formulario. En otro caso deberán adjuntarse a la solicitud en papel, en algún soporte de almacenamiento electrónico (CD, DVD, pen-drive, etc.), en el momento de la presentación en el Registro de entrada.

- Declaración responsable de no disponer de los archivos informáticos: en caso de no disponer de los archivos antes descritos, deberá cumplimentarse y firmarse, por el propietario/promotor, el Anexo III, entregándose junto a la solicitud (Anexo II).

### **Lugar y fecha de firma.**

**Firmado:** Nombre y apellidos del propietario firmante (personas físicas), del representante legal del propietario/promotor (personas jurídicas) que firma la solicitud, o del representante que ha sido autorizado por la propiedad para la presentación y firma de esta solicitud. El firmante siempre debe ser una persona física.

## Anexo III

### Bloque 1. Datos identificativos del edificio.

Datos identificativos del edificio.

1. Referencia catastral: indicar todas las referencias catastrales calificadas energéticamente con el certificado para el cual se solicita la inscripción (o bien que se haya ya inscrito, en caso de solicitud de actualización de datos). En caso de proyectos en los que solo se disponga del solar indicar los 14 dígitos del mismo y, posteriormente, indicar todas las referencias catastrales calificadas mediante la opción de "Actualización de datos". Utilizando el formulario web al indicar únicamente el o los números de referencia catastral, y subreferencias catastrales en su caso, los datos de dirección, código postal, municipio y provincia se completan automáticamente.
2. Subreferencia catastral: indicar sólo en caso de que existan partes del edificio con usos independientes dentro de una misma referencia catastral. Numerar los distintos usos independientes comenzando por el número 1. Así por ejemplo un criterio sería comenzar con el 1 por la primera vivienda de la planta inferior e ir incrementando el índice, vivienda a vivienda y planta por planta, hasta la última vivienda de la planta superior. Los locales se podrían numerar a continuación de las viviendas.

### Bloque 2. Datos del Propietario/Promotor.

Datos del Propietario/Promotor.

Como mínimo se deben cumplimentar estos campos:

- Marcar propietario o promotor, según el caso.
- NIF/NIE.
- Nombre.
- Primer apellido (en caso de persona física).
- Dirección.
- Código Postal.
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.

### Lugar y fecha de firma.

**Firmado:** Nombre y apellidos de propietario firmante (personas físicas) o del representante legal del propietario/promotor (personas jurídicas) que firma la declaración responsable.