

SOLICITUD
de incorporación en el REGISTRO IVE POR LA CALIDAD EN EL HÁBITAT CONSTRUIDO en la categoría de
ESPECIALISTAS EN LA GESTIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS

PERSONA JURÍDICA

1. DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE			
RAZÓN SOCIAL: []			
NIF: []	TELF: []	CORREO ELECTRÓNICO: []	
TIPO VÍA: []	NOMBRE VÍA: []		Nº: []
ESCALERA: []	PLANTA: []	PUERTA: []	C.P.: []
PROVINCIA: []		LOCALIDAD: []	
ACTIVIDAD PRINCIPAL: []			
ÁMBITO GEOGRÁFICO DE TRABAJO: (se podrá seleccionar una o varias provincias)			
<input type="checkbox"/> CASTELLÓN <input type="checkbox"/> VALENCIA <input type="checkbox"/> ALICANTE			
Empresa dada de alta en el registro GVA como Agente y/o Gestor de la rehabilitación para la tramitación de subvenciones para la mejora de la eficiencia energética en edificios o viviendas para el Plan Next Generation EU. Señalar la opción u opciones que procedan. <input type="checkbox"/> AGENTE <input type="checkbox"/> GESTOR			
2. PERSONA REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE: []		APELLIDOS: []	
DNI: []	TELF.: []	CORREO ELECTRÓNICO: []	
TIPO VÍA: []	NOMBRE VÍA: []		Nº: []
ESCALERA: []	PLANTA: []	PUERTA: []	C.P.: []
PROVINCIA: []		LOCALIDAD: []	
COLEGIO OFICIAL (en su caso): []			Nº COLEGIADO (en su caso): []
3. CERTIFICADO DE APTITUD			
El Certificado de Aptitud va a nombre de la persona representante indicada en el apartado 2: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ			
En caso de indicar NO, indicar la relación laboral existente entre la empresa y la persona que ha obtenido el Certificado de Aptitud. <input type="checkbox"/> Personal en plantilla. <input type="checkbox"/> Personal externo o colaborador.			

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

1. Certificado de estar la empresa dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, emitido con una anterioridad no mayor a un mes.
2. Certificado de Aptitud (prueba de aptitud para el Registro CHC –GESTIÓN DE LA REHABILITACIÓN disponible en IVE)
3. En el caso de que el Certificado de Aptitud esté a nombre de una persona distinta al representante que firma la presente solicitud se deberá aportar:
 - En caso de personal en plantilla, el Informe de Trabajadores en Alta (ITA) de la empresa solicitante, en la que figure esta persona. Este informe deberá haber sido emitido con una anterioridad no mayor a un mes.
 - En caso de personal externo o colaborador, copia del contrato de prestación de servicio y factura del periodo de colaboración más reciente.
4. Justificante del Registro GVA como Agente o Gestor/a de la rehabilitación para la tramitación de subvenciones de los programas de actuaciones del PRTR, emitido por el registro telemático de la GVA.
5. Dossier sobre las actuaciones relacionadas en el Anejo 1 de la presente solicitud. Sobre cada una de las actuaciones relacionadas se deberá aportar alguno de los siguientes documentos:
 - Documento de registro oficial de presentación de la solicitud de ayudas públicas y el formulario de solicitud asociado.
 - Certificado emitido por la Propiedad o el/la Administrador/a de la Finca sobre el encargo de gestión de la rehabilitación del edificio o vivienda, indicando el tipo de ayuda tramitada.

Los datos personales aportados de terceros para justificar la experiencia no se utilizarán de forma pública en el Registro CHC. Son de uso interno del IVE para verificar la actuación.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que conoce el *Protocolo para la incorporación y mantenimiento en el Registro CHC en la categoría de ESPECIALISTAS EN LA GESTIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS* y las condiciones de uso del Registro, aceptando su contenido en todos sus términos que se entienden incorporados a la presente Solicitud, y que:

1. Son ciertos los datos indicados en el presente formulario.
2. Presta el servicio de gestión de la rehabilitación de edificios relacionado en el apartado 2 del Protocolo y para ello está habilitada y cumple con la legislación correspondiente.
3. Dispone de la documentación que acredita y justifica lo indicado en el presente formulario y puede ponerla a disposición del IVE en caso de que se le solicite.
4. En caso de quedar inscrita en el presente Registro, se compromete a acatar las decisiones que pudiera tomar el IVE en relación con la admisión o baja en el Registro, sin perjuicio de su derecho de apelación previsto en el protocolo.
5. Se compromete a comunicar al IVE de forma inmediata cualquier variación a la baja respecto a las condiciones que posibilitan la inscripción en el presente registro.
6. Conoce las condiciones de uso relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal contempladas en el enlace <https://www.five.es/proteccion-de-datos/>

En [], a [] de [] de 202 []

Fdo. D/ D^a []

ANEJO 1 - EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES (en los últimos 10 años)			
	Referencia Catastral	Actuación en	Año de fin de la actuación
1	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
3	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
4	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
5	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
6	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
7	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
8	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
9	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
10	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
11	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
12	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
13	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
14	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]
15	[]	<input type="checkbox"/> Edificio Plurifamiliar <input type="checkbox"/> Edificio Unifamiliar <input type="checkbox"/> Una vivienda de un Edificio Plurifamiliar	[]

Esta página puede reproducirse las veces que sea necesario para poder incorporar más actuaciones.