

# REGISTRO POR LA CALIDAD EN EL HÁBITAT CONSTRUIDO

## PROTOCOLO

para la incorporación y mantenimiento en el Registro CHC en la categoría

## PROFESIONALES DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO COMUNITAT VALENCIANA - IEEV.CV

### 1. INTRODUCCIÓN

Este registro se constituye como una herramienta de gestión de información sobre profesionales, empresas, productos o buenas prácticas del sector de la edificación y por ello ofrece información tanto sobre listados o bases de datos gestionados por la Generalitat Valenciana (GVA) a través de la conselleria con competencias en calidad de la edificación y otras que así lo establezcan, como listados o bases de datos generados por el Instituto Valenciano de la Edificación (IVE).

Se trata, por tanto, de ofrecer información objetiva y organizada a las personas usuarias, propietarias, prescriptoras, promotoras o cualquier otra persona que lo requiera, sobre servicios, productos o buenas prácticas en el campo de la construcción, de forma que se facilite el acceso a información en muchos casos dispersa en la red, y al mismo tiempo que se favorezca la calidad de la edificación y se refuerce la confianza sobre las actividades relacionadas con el sector de la construcción.

La consulta de este registro se realiza a través de un portal web específico gestionado por el IVE y supervisado por la GVA, de modo que se puede acceder de forma organizada tanto a los registros gestionados por la GVA como a los propios generados por el IVE. Estos últimos serán registros voluntarios en los que podrán inscribirse profesionales o empresas que lo deseen y cumplan con los criterios mínimos establecidos en el correspondiente Protocolo según categorías.

El Registro se estructurará en las siguientes tres áreas, y cada una de ellas contiene diversas categorías:

- a) Materiales, productos y sistemas constructivos
- b) Empresas y profesionales
- c) Edificios y espacios urbanos

## 2. OBJETO

- 2.1. El presente protocolo tiene por objeto regular las condiciones para la incorporación en el Registro CHC de **personas expertas en la elaboración del Informe de Evaluación del Edificio en la Comunitat Valenciana (IEEV.CV)** como documento estrechamente relacionado con el deber de conservación de los edificios de viviendas, su posible rehabilitación y la correcta gestión de las ayudas públicas a las que pueden aspirar.
- 2.2. Este registro es de **carácter voluntario**, es decir, no es obligatorio inscribirse en la categoría de Profesionales del IEEV.CV, del Registro CHC, para redactar o registrar Informes IEEV.CV.

## 3. REQUISITOS

La persona interesada en inscribirse en esta categoría del Registro CHC deberá cumplir los siguientes **requisitos generales**.

### 3.1. Colegiación profesional

Estar inscrito en un colegio oficial de profesión habilitante para la redacción de proyectos y dirección de obras y dirección de ejecución de obras de edificación de uso residencial, según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Estos colegios profesionales pueden ser:

- Colegios de Aparejadores, Arquitectos técnicos e Ingenieros de la Edificación
- Colegios de Arquitectos

La justificación de este requisito se realizará aportando un certificado de colegiación emitido con anterioridad no mayor a un mes.

### 3.2. Certificado de Aptitud

Estar en posesión del certificado de haber superado la prueba habilitada por la DG de Calidad y el IVE en el apartado web del Registro CHC. Esta prueba es específica sobre la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial vivienda, las herramientas informáticas para su elaboración y el registro autonómico para el IEEV.CV.

## 4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

- 4.1. Con el fin de garantizar la libre competencia y la imparcialidad de la información contenida en este registro, la **Comisión de Valoración del Registro** es el órgano que coordina el presente **procedimiento de incorporación y mantenimiento** de una empresa o profesional en el Registro y realiza el seguimiento periódico de las incorporaciones, bajas y funcionamiento general.
- 4.2. La Comisión está integrada por miembros del IVE y de la Dirección General de la Generalitat Valenciana con competencias en materia de calidad en la edificación, colegios profesionales mencionados en el apartado anterior y asociaciones o federaciones de defensa de los derechos e intereses de las personas consumidoras y usuarias.

Las tareas de la Comisión de Valoración serán:

- El seguimiento de las solicitudes recibidas, las altas y las bajas, en base a la información periódica que reciban los vocales, sobre la cual podrán realizar las consultas que consideren oportunas.
  - Aportar, en el momento que deseen, mejoras al funcionamiento del registro (Protocolo, formulario de solicitud, información en la web, etc.)
  - Revisar y validar las nuevas versiones de los protocolos y/o formularios a medida que desde la GVA e IVE se planteen modificaciones.
  - Participar en la resolución de las posibles reclamaciones o quejas que puedan recibirse.
  - Otras que la propia Comisión establezca.
- 4.3. El IVE es el encargado de gestionar las solicitudes de los/las profesionales para su incorporación en el Registro y de informar positiva o negativamente sobre cada expediente, tanto a la persona solicitante como a la Comisión de Valoración del Registro.
- 4.4. La persona solicitante, en su caso, tendrá la facultad de apelar en una única instancia, en relación a las decisiones sobre su expediente, siendo la Comisión de Valoración del Registro quién tome las decisiones finales. Dicha resolución será notificada con la correspondiente exposición de motivos.

## 5. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN AL REGISTRO

- 5.1. La solicitud para incorporar una persona al Registro se realiza a través de un formulario habilitado en la web del IVE.
- 5.2. El formulario establece una serie de condiciones que la persona solicitante necesariamente ha de cumplir para poder figurar en el Registro, y que debe justificar mediante la documentación correspondiente.
- 5.3. La solicitud incorporará una **declaración responsable**, según el modelo ofrecido por el propio Registro, que deberá ser suscrita por la persona solicitante.
- 5.4. Para cada solicitud, se abrirá un expediente que contendrá una Ficha de Validación, la cual será el formulario de registro de las revisiones realizadas sobre la documentación aportada, contendrá la relación de la documentación e información recibida y analizada por el IVE, las incidencias y subsanaciones si las hubiera, y las conclusiones de la validación. El resultado de la validación se comunicará a la persona interesada a través del correo electrónico proporcionado a tal efecto, con la correspondiente exposición de motivos, indicando la aceptación o no en el Registro.
- 5.5. Si la documentación presentada no reúne los requisitos señalados, se solicitará a la persona interesada, mediante un Informe de requerimiento, que en un plazo de un mes subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. Este plazo podrá ser ampliado un máximo de tres meses, a petición de la persona interesada o a iniciativa del IVE, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

## 6. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO

6.1. Con el objeto de mantener actualizado el Registro, a los 3 años de producirse la inscripción, la persona interesada en permanecer el Registro deberá aportar la siguiente documentación:

- Listado de informes registrados en el Registro GVA del IEEV.CV, en el que figuren al menos 3 informes registrado durante los últimos 3 años. Estos informes se identificarán mediante la referencia catastral del edificio.
- En ausencia del listado anterior, aportar Certificado de Aptitud como el exigido en el apartado 3.2, emitido con menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de colegiación emitido con anterioridad no mayor a un mes.

6.2. El IVE informará a la persona inscrita, mediante correo electrónico, de la necesidad de actualizar la información para poder continuar en él. Para ello, la persona interesada deberá cumplimentar el formulario de solicitud de mantenimiento y aportar la documentación relacionada en el apartado anterior. El IVE revisará esta información, reflejando el resultado en la Ficha de Validación correspondiente, y se actualizará en su caso el Registro.

En caso de no presentarse la solicitud de mantenimiento en el plazo establecido en la comunicación, se reflejará esta situación en la Ficha de Validación, se procederá a realizar las consultas que se consideren oportunas y, en su caso, se dará de baja al profesional en el Registro.

6.3. La actualización de datos indicada en los apartados 6.1 y 6.2 se producirá cada 3 años desde el momento de la inscripción.

6.4. Una vez incorporada la persona interesada en el Registro, estará obligada a comunicar al IVE de forma inmediata cualquier variación a la baja respecto a las condiciones, aportando la documentación e información correspondiente que será revisada por el IVE. En la Ficha de Validación quedarán reflejados los cambios producidos y se actualizará el Registro con la información presentada.

6.5. La persona inscrita en el Registro podrá solicitar la baja en cualquier momento, por cualquier medio que permita contar con un justificante, en formato impreso o digital, de dicha comunicación.

6.6. En el supuesto de que el Registro del IVE reciba comunicación de la existencia de quejas y reclamaciones por los servicios prestados por la persona inscrita, se podrá abrir expediente informativo en el que ésta deberá colaborar, pudiendo el IVE exigir documentación complementaria y decidir la baja o no renovación de la inscripción si se revelaran malas prácticas o servicios defectuosos.

## 7. CUOTAS DE INCORPORACIÓN Y MANTENIMIENTO

7.1. Durante la etapa inicial de lanzamiento y puesta en marcha de este registro, los costes de tramitación para la incorporación y mantenimiento de los profesionales serán asumidos por el IVE. La modificación de estas condiciones se recogerá en la correspondiente versión modificada del presente documento.

## 8. CONTRAPRESTACIONES DEL REGISTRO

Como contraprestación, la incorporación de una persona experta en IEEV.CV al Registro supone:

- 8.1. Presencia en el Registro público habilitado en la web del IVE, a través de listados y a través de su correspondiente ficha detallada.
- 8.2. Posibilidad de recibir solicitudes de presupuestos para prestar sus servicios a potenciales clientes.
- 8.3. La difusión de la incorporación al Registro a través de los canales habituales de comunicación del IVE: web, redes sociales y newsletter.

## 9. ACCESO E INFORMACIÓN DEL REGISTRO

- 9.1. Cualquier persona podrá acceder, mediante este Registro público, a la información de los profesionales a través de un apartado específico alojado en la página web del IVE.
- 9.2. La persona dada de alta dispondrá en el Registro de una Ficha que contendrá los datos de contacto acordes con la información proporcionada en la solicitud para la incorporación en el Registro.
- 9.3. El Registro hará mención expresa a su carácter voluntario, eximiendo al IVE de cualquier responsabilidad relacionada con la información que en él se recoge. La inclusión de una persona en el Registro no supone en ningún caso que el IVE asuma garantía o responsabilidad sobre los servicios prestados, responsabilidad que le corresponderá al profesional en exclusiva, ya que el Registro es un medio de difusión basado en declaraciones responsables periódicas y muestreo de documentación acreditativa.

## 10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- 10.1. El IVE y la persona incorporada al Registro se comprometen a resolver cualquier conflicto o desavenencia relacionada con el Registro a través de la Corte de Arbitraje de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de València.