Introducción

El presente documento es un breve manual de uso del aplicativo web para la presentación de solicitudes relativas a los Certificados de Eficiencia Energética de Edificios.

Según Resolución de 14/12/15 de los Ministerios de Industria y Fomento, DESDE EL 14 DE ENERO DEBEN USARSE LAS NUEVAS VERSIONES DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS para certificación energética de edificios, que ya están operativas en su página web. En la Comunidad de Madrid desde el 14 de febrero no se admitirán certificados elaborados con los programas antiquos.

Para facilitar el tratamiento estadístico de los datos incluidos en los certificados, los nuevos programas generan un archivo digital en formato XML, que contiene todos los datos del certificado y que deberá aportarse en el momento del registro.

Acceso

Para la utilización de la aplicación es necesario acceder con un certificado electrónico de los reconocidos por la Comunidad de Madrid o por cualquier otro de los métodos de identificación existentes en la Comunidad de Madrid.

A la aplicación se accede a través de la URL: https://gestiona3.madrid.org/reee presenta



En esta ventana se seleccionará el tipo de solicitud que se quiere presentar en el sistema y se aportará el informe de Evaluación Energética del Edificio en formato XML y el certificado PDF. Tras ello, el usuario debe pulsar el botón *Nueva solicitud* que se encuentra en la parte inferior.

Si se selecciona la opción Certificado de Eficiencia Energética de Obra Terminada además será necesario adjuntar el pdf de justificante de tasas.

Grabar una solicitud y presentarla posteriormente

Si el usuario ha grabado algún dato de la solicitud, el sistema dispone de la opción *Salir del Sistema* (que le permitirá tramitar su solicitud posteriormente) o *Continuar*.

Cuando el usuario acceda nuevamente al sistema tendrá la opción de *Recuperar Solicitud* pendiente de presentación.

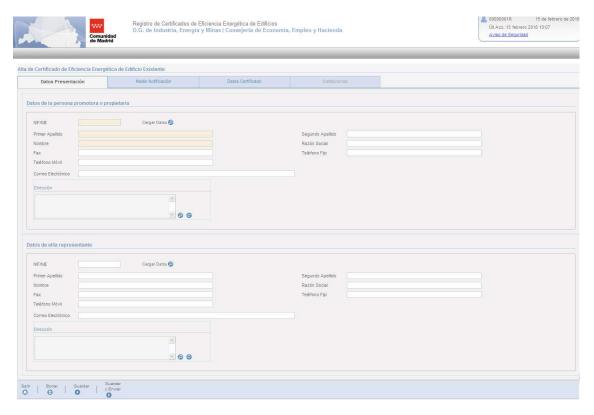
Se ha identificado como ALBERTO PEREZ GONZALEZ. con DN 0000001R
Actualmente hay una solicitud suya de Registro de Certificado de Eficiencia Energética en proceso de grabacción.
Pulse la opción Recuperar Solichtud', si desea continuar editando dicha solichtud y presentaria en Registro de la Comunidad de Madrid.
Pulse to opción Thieves Solicibust", para comenzar con una nuevea solicibust. Tienga en cuenta opre si empieza a trabajar con una solicibust se dará par amulada to pelición antenios
Informe de Evaluación Energética del Edificio
Seleccione el fichero XML, que confiene el informe de evaluación energética del edificio pulsando sobre el bolán Examinar Antes de adjuntar el fichero xml. compresebe su validez en la unit into información conformación con confirmación del
♣ Examinar.
PDF del Certificado debidamente firmado
Seleccione el fichero PDF con el certificado debidamente firmado pulsando sobre el bolón Evamina.
↓ Examinar.
· COMME.
Las datas personales recogidos en eles formacion serán in tabbos de conformación con el nuevo Replamente Europeo (LI) 2016/07/0 de Obrección de Dalas La Información relativa a los des datos, la finalidad y las medidad de seguridad, al como cualquier información adicional relativa en como cualquier información adicional relativa a los des casos, refilicación de trabasimiento.
Recoperar Solicitud () Nueva Solicitud () Estado del Satema ()

Al pulsar esta opción, se mostrarán en pantalla los datos guardados para continuar con la presentación.

El sistema no permite gestionar varias solicitudes simultáneamente, por lo que al pulsar la opción *Nueva Solicitud* se descartarán los datos guardados con anterioridad.

Rellenar una solicitud

En función del tipo de solicitud seleccionada, se mostrará un formulario en el cual el ciudadano podrá rellenar los datos de dicha solicitud. Este formulario tendrá una serie de pestañas con los distintos datos a rellenar.



En este formulario el ciudadano, además de rellenar los datos, puede realizar las siguientes acciones:

- Guardar. Con esta opción se almacenan en el sistema los datos de forma temporal, a falta de la presentación formal en el Registro.
- Guardar y enviar. Con esta opción se almacenan los datos en el sistema, dando comienzo al proceso de presentación de datos en el Registro.
- Borrar. Con esta opción se descartan los datos de la solicitud con la que se está trabajando actualmente, dirigiendo al usuario nuevamente a la pantalla inicial para poder elegir el tipo de solicitud a presentar.

Medio de notificación

En cumplimiento con la ley 39/40 de 2015 las comunicaciones con los destinatarios que sean personas jurídicas se realizará de forma telemática y por ello, se realizan las siguientes acciones:

- Si se ha informado un número de documento de tipo CIF (Persona Jurídica) en los "Datos de la persona promotora o propietaria" o "Datos de el/la representante", se deshabilita la posibilidad de cambiar el tipo del medio de notificación y se forzará a que esta sea mediante notificación telemática.
- Si el número de documento introducido en el apartado "Datos de el/la representante" coincide con el número de documento introducido en el apartado "Datos del técnico competente firmante del certificado", se deshabilita la posibilidad de cambiar el tipo del medio de notificación y se forzará a que esta sea mediante notificación telemática.
- Si se ha informado un número de documento de tipo NIF (Persona Física) en cualquiera de los apartados: "Datos de la persona promotora o propietaria" o "Datos de el/la representante" siempre se permitirá elegir el tipo del medio de notificación (vía postal o telemática).
- Si se han cumplimentado los datos del representante, la notificación se realizará al representante. En caso contrario, se realizará al propietario.
- Los datos introducidos en los apartados de Propietario/Promotor o Representante deben coincidir con la información introducida en el registro del sistema de Notificaciones Telemáticas. En caso contrario, se mostrará el siguiente mensaje: "DEU:00000005MLOP Promotor/Propietario no dado de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas." / "DEU:00000001RESP Representante no dado de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas." en función de los datos que hayan sido informados.

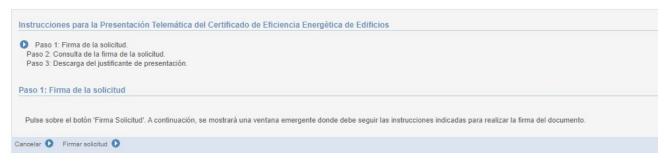
Presentación en Registro

Para finalizar el proceso de presentación de la solicitud, es necesario firmarla y presentarla en el Registro de la Comunidad de Madrid. Como se ha explicado anteriormente, este proceso de presentación comienza cuando el usuario pulsa el botón *Guardar y Enviar*.

Validación de datos

En primer lugar se valida que la información introducida es correcta y, si hubiese algún error, se mostrarían en la pestaña *Validaciones* los errores que se deben subsanar antes de poder realizar la presentación en Registro.

Presentación del Certificado



Al pulsar en el botón *Firmar Solicitud*, se mostrará la pantalla de firma para realizar la firma con certificado digital o firma no criptográfica (permite generar firmas electrónicas no basadas en certificados electrónicos según RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2018, de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, por la que se establecen las condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica, en las relaciones de los interesados con los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Públicos y Entidades de DerechoPúblico).



Una vez firmada el ciudadano podrá consultar la solicitud en formato PDF pulsando en el botón Descargar Documento.



A continuación deberá pulsar la opción *Continuar* se realizará la presentación en Registro de la solicitud y los documentos asociados.

Descarga del justificante

Una vez finalizada la presentación en Registro, se muestra una ventana informando al ciudadano de los datos de dicha presentación, y permitiendo la descarga del justificante de presentación en Registro.



Bloqueo de acceso

Mientras un ciudadano está presentando en Registro una solicitud, no se permite que se acceda al sistema desde otro equipo o navegador con el mismo certificado digital. Por tanto, si durante el proceso de presentación el ciudadano intentase acceder al sistema, se muestra un aviso y el ciudadano debe esperar a la finalización del proceso.