



Ayuntamiento de Salamanca

Urbanismo

Área de Licencias y Planeamiento

0521-SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

NIF/CIF:		Nombre/Razón Social:				
Primer apellido:		Segundo apellido:				
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:		Localidad:				
C.P.:		Provincia:				
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Rellene este apartado si actúa como representante legal)

El Ayuntamiento de Salamanca se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que considere oportuno

NIF/CIF:		Nombre:				
Primer apellido:		Segundo apellido:				
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:		Localidad:				
C.P.:		Provincia:				
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

3. NOTIFICACIONES

Medio de notificación:	<input type="checkbox"/> Correo postal	Destinatario de la notificación:	<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona interesada
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (Necesario disponer de certificado electrónico)		<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona representante

4. DATOS DEL EDIFICIO

Tipo de vía:	Domicilio:	Número:
Referencia Expediente ITE:	Referencia catastral:	Uso Edificación:
Año construcción o de última rehabilitación integral:		<input type="checkbox"/> Declarado B.I.C. o catalogado con protección integral

5. DATOS DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN:	<input type="checkbox"/> Inscripción de ITE/IEE en el Registro Municipal de ITE	<input type="checkbox"/> Realización de obras por ITE	<input type="checkbox"/> Adopción de medidas de seguridad urgentes
Fecha actuación:	Técnico inspector:	Titulación:	

Resultado de la Inspección Técnica de Edificios:	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Favorable con deficiencias leves	<input type="checkbox"/> Desfavorable
---	------------------------------------	---	---------------------------------------

Realización de obras por ITE (En su caso):	Referencia Licencia/Declaración Responsable:	Orden de ejecución nº:
---	--	------------------------

D. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (ver instrucciones al dorso)

- Certificado de la Inspección Técnica de Edificios e Informe anexo, acompañado del archivo digital con extensión .ite (ITE/IEE CASTILLA Y LEÓN)
- Declaración de coincidencia de los documentos digital y papel de la ITE/IEE. (Disposición Adicional 1ª)
- Informe técnico justificativo de las obras y trabajos que se consideran necesarias, incluido presupuesto estimativo de las mismas.
- Declaración de competencia profesional del Técnico Inspector, si la documentación no es visada por Colegio Profesional.
- Certificado e informe, en su caso, de la realización efectiva de las obras por ITE desfavorable. (Art. 10.2) o informe de obras realizadas en ITE favorable
- Copia de la carta de pago autoliquidación de tasas.(Ordenanza Fiscal nº 17)
- Otra documentación (a especificar)

S. SOLICITUD

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, ser ciertos todos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que se indican, y **SOLICITA/COMUNICA** la actuación indicada.

Salamanca, de de

Realización de obras por ITE desfavorable. (Art. 8.2 y 13.1)

La Propiedad del edificio se compromete a la realización de las obras necesarias para mantener o reponer las condiciones de seguridad y salubridad, para lo cual solicitará, en el plazo máximo de tres meses la correspondiente licencia de obras, o declaración responsable, en su caso.

Firma

Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Cl. Iscar Peyra, 24-26 • 37002 Salamanca • Tfno. 923 279131/34 • www.aytosalamanca.es • licencias.urbanismo@aytosalamanca.es

Protección de datos de carácter personal. Información básica: Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites y condiciones establecidos tanto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Información adicional: Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a que se refiere la citada normativa, y/o contactar con el Delegado de Protección de Datos en este enlace: <http://www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/protecciondedatos/>, en el que también podrá consultar la información completa sobre la finalidad, legitimidad y contenido de la citada actividad.

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (ITE)

Con la solicitud de inscripción de la inspección técnica realizada se inicia la tramitación para la inscripción en el registro de inspecciones técnicas de edificios de los certificados de Inspección Técnica y sus informes anexos que se presenten.

La documentación mínima a presentar con la solicitud será la siguiente:

- **Solicitud** de inscripción en el registro de inspección técnica de edificios, según el modelo oficial.
- **Certificado*** de la Inspección Técnica de Edificios e **Informe* anexo** generado por la aplicación informática ITE/IEE CASTILLA Y LEÓN. El contenido de la ITE debe ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 6/2016, de 3 de marzo, por el que se modifica el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León en relación con la Inspección Técnica de Edificios. (BOCyL 4/03/2016).
- **Archivo digital** con extensión .ite obtenido mediante la opción "Exportación Digital" de la aplicación informática ITE/IEE CASTILLA Y LEÓN.
- **Declaración* de coincidencia** de los documentos (certificado e informe) respecto del contenido del archivo con extensión .ite de la ITE/IEE, según modelo oficial.
- **Declaración* de competencia profesional** del Técnico Inspector, si la documentación no es visada por Colegio Profesional.
- **Informe* técnico justificativo de las obras** y trabajos de conservación que se consideran necesarias, de adecuación a las exigencias actuales de accesibilidad y/o mejora de la eficiencia energética del edificio, incluido presupuesto estimativo de las mismas, según modelo oficial. La cumplimentación de las obras de conservación es obligatoria cuando el resultado de la inspección fuese desfavorable.
- Justificante o copia de la **carta de pago** de la autoliquidación de tasas. (Ordenanza fiscal nº 17, artículo 5º, 2.1)

Si por el técnico inspector se apreciase la urgente necesidad de adoptar medidas de seguridad en el edificio inspeccionado, se aportará:

- **Solicitud** de inscripción en el registro de inspección técnica de edificios según el modelo oficial.
- **Informe*** justificativo de la adopción urgente de medidas de seguridad, según el modelo oficial.

Si se han llevado a cabo obras como consecuencia de ITE, cualquiera que fuese su resultado, se aportará:

- **Solicitud** de inscripción en el registro de inspección técnica de edificios según el modelo oficial. (Se hará constar la referencia del expediente)
- En ITE con resultado desfavorable:
 - **Certificado*** de la realización efectiva de las obras por ITE desfavorable e informe técnico, en su caso, según el modelo oficial o el modelo disponible a través de la aplicación informática ITE/IEE CASTILLA Y LEÓN.
- En ITE con resultado favorable, pero sujeto a la realización de obras:
 - **Informe*** de conformidad de las obras realizadas, según modelo oficial.

(*) La documentación citada señalada con * cuando se aporte a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca, deberá firmarse digitalmente por el técnico inspector o director de las obras.

APLICACIÓN INFORMÁTICA:

La aplicación informática para la elaboración de la Inspección Técnica de Edificios ITE/IEE CASTILLA Y LEÓN, de ayuda a los técnicos en la realización tanto de la ITE como del IEE en Castilla y León, conforme a los nuevos contenidos de la modificación del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobada mediante Decreto 6/2016, de 3 de marzo, se encuentra alojada en la web www.rehitecyl.com, también accesible desde la web de la Junta de Castilla y León www.vivienda.jcyl.es

DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 14:

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
2. En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.
 - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

NOTA: A los efectos de la presentación de la inspección técnica de edificios ante el registro electrónico del Ayuntamiento de Salamanca por personas autorizadas, se dispone de modelo de autorización de representación administrativa para su aportación con los restantes documentos.