



GUÍA DE USO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA IEE – APARTADO TÉCNICOS

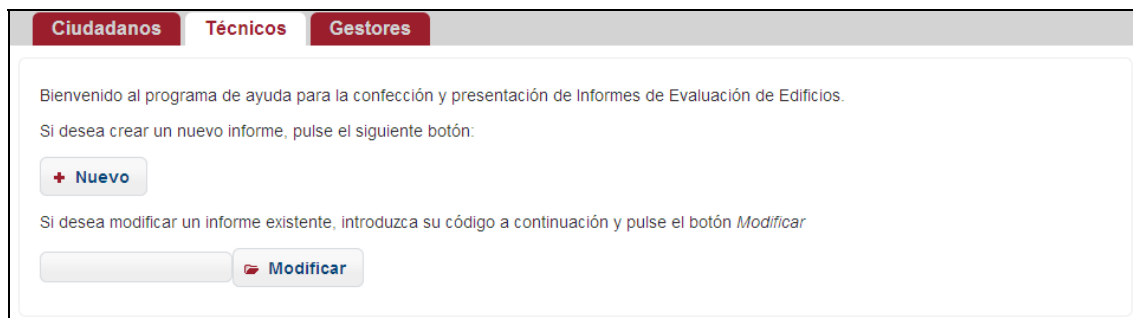
1. Presentación



- 1 Ciudadanos.** Muestra información sobre las principales cuestiones relativas a los informes de evaluación de edificios, permite consultar el censo de un municipio y buscar edificios para conocer cuándo debe presentarse el informe
- 2 Técnicos.** Accede al programa para la confección y presentación de los informes por los técnicos encargados de su realización.
- 3 Gestores.** Acceso exclusivo para Ayuntamientos y Comunidad Autónoma, para confeccionar los censos, visualizar los informes de evaluación presentados e incluirlos en el Registro de la Comunidad Autónoma.

Técnicos

Pantalla Técnicos



Al pulsar sobre la pestaña “Técnicos” se accede a la pantalla inicial que permite la creación de nuevos informes o la modificación de informes iniciados anteriormente.

Pantalla de autenticación

Al pulsar sobre el botón “+Nuevo” se accede a la pantalla de autenticación.

Va a crear un nuevo informe de evaluación de edificios. Por favor, introduzca la secuencia de letras y números que ve en la imagen de arriba

→ Continuar

Pantalla de Inicio

1 Inicio 2 Presentar

- 3 Datos generales del edificio
- I. Estado de conservación
- II. Condiciones básicas de accesibilidad
- III. Certificado de eficiencia energética

4 IEE

Se ha creado un nuevo informe de evaluación de edificios.
Guarde el siguiente código para poder acceder a este informe en cualquier momento:
OyQxGvTw
O bien guarde el siguiente enlace en sus marcadores:
<http://opweb.carm.es/iee/informe/OyQxGvTw>

Una vez introducido el código de autenticación se accede a la pantalla de Inicio.

- 1 Inicio.** Regresa a esta pantalla.
- 2 Presentar.** Permite presentar al Ayuntamiento correspondiente, o en su caso a la Comunidad Autónoma, el Informe una vez redactado.
- 3 Árbol lateral.** Permite desplazarse por los diferentes apartados del Informe.
- 4 Código del Informe.** Cada vez que inicie un nuevo informe se le asignará un código de identificación del informe. Debe conservar el código para poder acceder posteriormente a dicho informe. El código del informe aparecerá también en el pdf que se genere para su impresión. Para guardar el enlace con el código en su navegador pulse con el botón derecho sobre la dirección del enlace y seleccione la opción correspondiente (por ejemplo, en el navegador *Mozilla Firefox* seleccione “Añadir este enlace a marcadores” y a continuación “Guardar”. Desde ese momento podrá acceder al informe desde la opción “Marcadores” de la barra de Menús del navegador).

Una vez presentado un informe al Ayuntamiento, o en su caso a la Comunidad Autónoma, no podrá modificarlo, aunque sí podrá hacer una copia del mismo a la que se asignará un nuevo código. El Ayuntamiento, o en su caso la Comunidad Autónoma, comprobará que el código del informe enviado telemáticamente coincide con el presentado en formato papel.



Pantalla de Presentación

IEE

El informe con código **J66g6OHb** está finalizado.

Puede descargar una copia en formato PDF para imprimir y presentar en el registro del Ayuntamiento correspondiente, o bien en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1 **Descargar PDF**

Este informe ya no puede ser modificado. Si desea cambiar algún dato puede crear un nuevo informe en el que se copiarán todos los datos de éste.

2 **Copiar informe**

- 1 Descargar PDF.** Genera un fichero pdf. Recuerde que debe entregar al propietario dos copias del informe en formato papel debidamente cumplimentadas y firmadas.
- 2 Copiar informe.** Hace una copia exacta del informe presentado y se le asigna un nuevo código de informe. Puede utilizar esta opción para modificar un informe presentado previamente para realizar cambios o subsanar deficiencias. Una vez hechos los cambios recuerde que debe presentar telemáticamente el nuevo informe y entregar dos copias en formato papel al propietario.