

PREGUNTAS Y RESPUESTAS JORNADA PLATAFORMA EUSKOREGITE 1 octubre 2020

GALDERAK ETA ERANTZUNAK EUSKOREGITE PLATAFORMAREN JARDUNALDIA 2020ko urriaren 15a

< Vivienda



EUSKOREGITE

Portal para la información y gestión
de la INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS



Departamento de Planificación
Territorial, Vivienda y Transportes

Quiénes somos

Buscador de edificios

Datos y Estadísticas

Normativa

Preguntas frecuentes

Enlaces de interés

Contacta

Área de trabajo

Información sobre su edificio
Para conocer si su edificio debe realizar la inspección técnica de edificios o el estado actual en el que se encuentran las inspecciones presentadas consulte nuestro [buscador de edificios](#)

Reproducir



AYUNTAMIENTO



PROPIETARIO/A



TÉCNICO/A

Índice / Aurkibidea

1 octubre 2020

1.	MÓDULO AYUNTAMIENTOS	2
2.	MÓDULO PERSONAL TÉCNICO	18
3.	MÓDULO PROPIETARIOS	49

2020ko urriaren 15a

4.	UDALAREN MODULUA	61
5.	TEKNIKARIAREN MODULUA	69
6.	JABEEN MODULUA	77

PREGUNTA	RESPUESTA
1. REPRESENTACIÓN AYUNTAMIENTO	
1.1 ¿Se puede dar de alta a un nuevo usuario sin que la persona en cuestión tenga certificado de la entidad? es decir, ¿si el técnico municipal es un arquitecto asesor?	Para que el nuevo usuario tenga acceso al módulo del ayuntamiento, el ayuntamiento deberá otorgar una representación al nuevo usuario en el registro electrónico de apoderamientos del ayuntamiento por lo menos para los procedimientos de Euskoregite 10808 10974 y 10973. El nuevo usuario deberá aceptar dicha representación y una vez aceptada acceder al módulo del ayuntamiento para rellenar sus datos de usuario. Para solucionar cualquier incidencia relacionada con el registro de apoderamientos podrá encontrar ayuda y asistencia a través de la siguiente página: https://www.euskadi.eus/ayuda-y-soporte-en-la-tramitacion/web01-sede/es/
1.2 En el registro de apoderamiento, al darme de alta para regite he perdido autorización en otros trámites. ¿Por qué?	Puede ser que se modificase la representación anterior al crear la representación de ITEs. El ayuntamiento en el registro electrónico de apoderamientos deberá modificar la representación, añadir los procedimientos que falten y luego aceptar la modificación en su registro electrónico. Para solucionar cualquier incidencia relacionada con el registro de apoderamientos podrá encontrar ayuda y asistencia a través de la siguiente página: https://www.euskadi.eus/ayuda-y-soporte-en-la-tramitacion/web01-sede/es/
2. AÑO DE CONSTRUCCIÓN, MODIFICACIÓN DIRECCIONES	
2.1 ¿Dónde se puede ver el año de construcción de un edificio, o la fecha que tiene que presentar la ITE de un inmueble que no tiene ninguna ITE presentada?	Puede consultarlo en el buscador de edificios (barra azul de la página principal de Euskoregite), o dentro del panel de trabajo, buscando el edificio /detalle /datos del edificio. Tanto el año de construcción, como el de rehabilitación integral, pueden ser modificados por el gestor municipal. El año de próxima ITE se calcula de forma automática, a partir de los primeros.

2.2 ¿Cómo, dónde y quién tiene que justificar que un inmueble tiene mal el año de construcción o rehabilitación integral y por tanto no debe pasar la ITE?	Tanto el año de construcción, como el de rehabilitación integral, pueden ser modificados por el gestor municipal directamente en el panel de trabajo, buscando el edificio>detalle>datos del edificio. Esta corrección puede venir originada por reclamación de la propiedad o de oficio. Para la corrección de la fecha de antigüedad del inmueble, será necesario atender a lo dispuesto en el Decreto 117/2018, en lo referido al orden de prelación dictado para las fuentes que pueden llegar a determinar esa fecha.
2.3 Para las modificaciones de direcciones postales, numeración de portales, ¿se puede realizar mediante altas provisionales?	Correcto, las modificaciones de direcciones postales, numeración de portales, se puede tramita mediante altas provisionales. Estas solicitudes son directamente comunicadas a Eustat, que será quién atienda las modificaciones a la base de datos.
2.4 Desde el panel de trabajo, en Detalle si añadimos el año de la rehabilitación de un edificio, ¿entiendo que aparecerá un nuevo año para la presentación de ITE y la exclamación de PENDIENTE desaparecerá y se actualizará?	Sí, el año de próxima ITE se actualizará directamente, y el estado del edificio al día siguiente se habrá actualizado en un proceso interno nocturno. Estas solicitudes son directamente comunicadas a Eustat, que será quién atienda las modificaciones a la base de datos.
2.5 ¿Se puede a fecha de hoy incluir datos en la plataforma antigua, o hay que esperar a que se abra para la segunda migración?	Sí, el proceso de carga de los elementos pendientes en aplicaciones anteriores estará activo hasta el 2 de enero del 2021. A partir de entonces comenzará el último de los procesos de migración entre ambos sistemas.
2.6 Si se construyen nuevas viviendas, ¿es el Ayuntamiento el que tiene que hacer el alta de esos edificios?	Correcto, se solicita a través del menú de altas provisionales.
3. GESTIÓN DE ENVÍO	

<p>3.1 ¿Se puede cambiar la modalidad de envío?</p>	<p>Sí, desde el menú gestión de usuarios (barra azul superior, al lado de altas provisionales) apartado datos del ayuntamiento. Si aparece marcado el cuadro de elementos habilitados, el envío se realiza a través de la plataforma Euskoregite. Si se desclica el cuadro de envíos habilitados, el envío se realiza a través de la sede electrónica del ayuntamiento. Si se deshabilita el envío habrá que rellenar el cuadro inferior de Información adicional para la presentación de la ITE. En este apartado habrá que reflejar el aviso y el enlace correcto de la sede electrónica, para que el ciudadano tenga la información necesaria para realizar la presentación del informe.</p> <p>Es importante que el ayuntamiento mantenga actualizado este apartado si se diera algún cambio en la forma en la que la propiedad puede enviar los informes.</p>
<p>3.2 Si la modalidad es de sede electrónica, ¿la documentación lo tenemos que subir nosotros a Euskoregite?</p>	<p>No, si la modalidad de envío es sede electrónica la propiedad da entrada al justificante que ha obtenido al firmar la ITE en el registro municipal, en el que aparece identificado el inmueble, así como la contraseña del propio documento, asignada por el sistema. Con esta información el ayuntamiento puede recepcionar los documentos, informando al sistema de la fecha y nº de registro municipal. Cuando los documentos están recepcionados, el ayuntamiento puede descargárselos para consultarlos comprobarlos y en su caso publicarlos en el Registro General de Euskoregite.</p>
<p>3.3 Para recepcionar se pide el nº de registro, pero si se comunica a través de Euskoregite, el documento no pasa por el registro luego carece de nº. ¿ Quién y/o cómo debe hacer llegar la ITE al registro municipal según este planteamiento?</p>	<p>Cuando el envío se realiza a través de Euskoregite se notifica al ayuntamiento el envío, concretamente a las personas que cada ayuntamiento han identificado como gestores de las ITEs. Puede darse entrada a dicha notificación en el registro municipal asignándole un número de registro de entrada.</p>

<p>3.4 Cuando se quiere recepcionar una subsanación, la contraseña que solicita el programa (código hash) ¿es el de la ITE o el que se genera para la subsanación?</p>	<p>Una subsanación se considera que es parte de una Inspección, pues siempre va a responder al diagnóstico que se haya realizado en el informe ITE. Es por ello, que el código HASH necesario para gestionar un certificado de subsanación, será el de la ITE al que se asocia. Al igual que ocurre al firmar una ITE, con la firma de un certificado de subsanación, el sistema informa de este código a las personas identificadas con propiedad o representante de la misma.</p>
<p>3.5 ¿Si como ayuntamiento hemos elegido la modalidad de tramitación a través de Euskoregite, podemos de todas formas recepcionar una ITE que nos han mandado por la sede electrónica con el justificante?</p>	<p>Sí que es posible hacer la recepción de un documento en estado firmado, si se ha recibido el justificante, aunque se tenga elegido en el sistema la tramitación a través de Euskoregite. Es la vía habilitada en el caso que la propiedad haga la entrada de la ITE de forma presencial. Lo que no es posible es lo contrario, si se dispone de tramitación electrónica a través del registro municipal, todas las recepciones se realizarán mediante el justificante, ya que los documentos no se podrán enviar a través de la plataforma Euskoregite.</p>
4. NOTIFICACIONES	
<p>4.1 Cuando el propietario presenta la ITE, ¿llega un aviso al Ayuntamiento? ¿O cómo sabemos que hay ITE nueva?</p>	<p>Si la modalidad de tramitación del ayuntamiento es a través de la plataforma Euskoregite, se envía una notificación al ayuntamiento. Si la modalidad es a través de la sede electrónica municipal sabrá que le han enviado una ITE cuando la propiedad de entrada al justificante en la sede electrónica. Además, es posible consultar el estado de los informes, a través del criterio de filtrado "estado de la ITE" en la que se puede comprobar si está en estado firmada, enviada, recepcionada o publicada.</p>

<p>4.2 Desde el ayuntamiento no estamos recibiendo notificaciones de los envíos de las ITE ni SUBSANACIONES. Ni por la aplicación ni por el registro electrónico del ayuntamiento. ¿Dónde llegan las notificaciones de envíos de la ITE?</p>	<p>Las notificaciones de Euskoregite como las de Gobierno Vasco se comunican al ayuntamiento (mi carpeta) y los avisos de las notificaciones llegarán a los datos de contacto del ayuntamiento y/o a los representantes que en la representación del ayuntamiento tengan habilitado el aviso de notificaciones y especificaron unos datos de contacto. En la representación para recibir las notificaciones de ITEs se tendrá que dar de alta en el procedimiento 10808, para las subsanaciones en el procedimiento 10974, y para los certificados de existencia del PUyM 10973.</p>
<p>4.3 He recibido este mensaje al correo electrónico:" Su usuario ha recibido una nueva comunicación interna en la aplicación de gestión de ITEs. Puede consultarla entrando en: Euskoregite."" ¿Dónde la veo?</p>	<p>Es una notificación de que ha recibido una comunicación en la plataforma. En el módulo ayuntamiento en el menú comunicaciones de la barra azul superior, bandeja de entrada, puede consultarla, responderla y/o archivarla.</p>
<p>4.4 ¿A dónde notifican las ITEs presentadas por el propietario? ¿Al correo que tenéis del Ayuntamiento?</p>	<p>No. Las notificaciones de Euskoregite como las de Gobierno Vasco se comunican al ayuntamiento (mi carpeta) y los avisos de las notificaciones llegarán a los datos de contacto del ayuntamiento y/o a los representantes que en la representación del ayuntamiento tengan habilitado el aviso de notificaciones y especificaron unos datos de contacto. En la representación para recibir las notificaciones de ITEs se tendrá que dar de alta en el procedimiento 10808, para las subsanaciones en el procedimiento 10974, y para los certificados de existencia del PUyM 10973.</p>
<p>4.5 ¿nos remitirán un correo cada vez que se registre una ITE?</p>	<p>No. Las notificaciones de Euskoregite como las de Gobierno Vasco se comunican al ayuntamiento (mi carpeta) y los avisos de las notificaciones llegarán a los datos de contacto del ayuntamiento y/o a los representantes que en la representación del ayuntamiento tengan habilitado el aviso de notificaciones y especificaron unos datos de contacto. En la representación para recibir las notificaciones de ITEs se tendrá que dar de alta en el procedimiento 10808, para las subsanaciones en el procedimiento 10974, y para los certificados de existencia del PUyM 10973.</p>

<p>4.6 Cuando recepciono una subsanación ¿al técnico o a la propiedad les llega alguna notificación?</p>	<p>No les llega ninguna notificación específica, aunque en todo momento, entrando en los paneles de trabajo correspondientes, el sistema les actualiza el estado de la ITE y las fechas asociadas a cada estado.</p>
<p>4.7 Ahora el técnico del edificio es quien presenta directamente la ITE. Cuando a su vez, el técnico presenta la documentación en el Ayuntamiento, desde el Ayuntamiento qué tenemos que hacer con esa documentación? con los pasos a seguir que has explicado antes, ¿desde el Ayuntamiento tenemos que hacer un seguimiento de las ITEs que están en E de enviada?"</p>	<p>No, tanto la ITE como el certificado de subsanación de deficiencias o el de existencia del PUyM lo presenta la propiedad porque se realiza el envío desde el módulo de la propiedad. Puede ser que la propiedad delegue esta función en su representante pero lo seguirá enviando desde el módulo de propietario en nombre de la propiedad. Cuando la propiedad ha enviado un documento se recepciona, se valida su representación si es necesario, se comprueba y se publica o rechaza. El seguimiento no es obligatorio porque cuando la propiedad envía un documento lo notifica al ayuntamiento. Únicamente por si no hubiese llegado una notificación es interesante esporádicamente realizar un filtrado en el panel de trabajo para ver si hay alguna ITE enviada que no ha sido notificada.</p>
<p>4.8 ¿Ya no hay necesidad de enviar al propietario la notificación de la recepción de la ITE?</p>	<p>Ni con las aplicaciones anteriores ni la plataforma actual es obligatorio comunicar al propietario la recepción de una ITE. Con la plataforma actual el propietario en su módulo puede comprobar si está o no recepcionada y la fecha de recepción. De todas formas, si se desea se puede continuar notificando recepciones a la propiedad, pero estas no se generan de forma automática por el sistema.</p>
<p>4.9 ¿el propietario debe enviar el código hash al Ayto. para que podamos recepcionar la ITE?"</p>	<p>Si el ayuntamiento tiene la modalidad de registro a través del registro electrónico municipal, la propiedad sí que tendrá que dar entrada al justificante del documento ITE o certificado de subsanación de deficiencias en el registro electrónico municipal. Si el ayuntamiento tiene la modalidad de registro a través de Euskoregite no es necesario que de entrada al justificante de registro.</p>

<p>4.10 Si un técnico o propietario entrega una ITE y en las alertas del edificio aparece que tiene que realizar subsanaciones ¿Nosotros como Ayuntamiento se lo notificamos a través de la plataforma de Euskoregite o la comunicación la realizaremos con nosotros consideremos para que realice las obras oportunas para la subsanación?</p>	<p>El sistema no dispone de un procedimiento para notificar las subsanaciones necesarias derivadas de una inspección, por lo tanto, cada ayuntamiento podrá realizarlo siguiendo sus propios protocolos. De todas formas, a través del panel de trabajo de la propiedad, esta en todo momento van a poder consultar el estado de sus alertas y si se encuentra en plazo o fuera del mismo.</p>
5. LISTADOS DE ITES	
<p>5.1 ¿Cómo podemos acceder al listado de ITEs que vayan presentándose pendientes de registrar y/o publicar? ¿Y las subsanaciones? Tanto en la modalidad directa o a través de sede electrónica</p>	<p>A través de los criterios de filtrado disponibles en el panel de trabajo, será posible generar los listados de edificios que respondan a esos criterio. Es posible trabajar con ellos en pantalla o descargarlos a un formato xls, xlsx para trabajarlos como hoja de cálculo. En breve estará disponible el módulo de INFORMES que les permitirá hacer filtrados con el conjunto de datos que operan en el Informe o en su subsanación.</p>
<p>5.2 Algún técnico me informa que ha presentado la ITE. Tenemos modalidad sede electrónica y no nos consta en ningún sitio.</p>	<p>Si la modalidad es a través del registro electrónico municipal, la propiedad o su representante debe dar entrada al justificante de la ITE, que se obtiene tras su firma, en la sede electrónica del registro municipal. Si la modalidad es a través de Euskoregite, al hacer el envío, se habrá notificado, de forma automática, el envío al ayuntamiento. Para poder identificar el caso concreto necesitaríamos conocer más datos, por lo que si la duda continúa, le sugerimos nos envíe una comunicación a través de su panel de trabajo con la identificación del inmueble en concreto.</p>
<p>5.3 ¿Cómo puedes ver todas los edificios que faltan de presentar, edificios que tengan más 50 años?</p>	<p>Se puede realizar un filtrado en el panel de trabajo por el estado del edificio pendiente y comprobar que los años de construcción o rehabilitaciones integrales son correctos. En el módulo de INFORMES, que estará disponible de nuevo tras la segunda migración de datos, se puede realizar uno con todos los edificios del municipio y con el dato de año de construcción, eliminar los que tienen ITE presentada en vigor y ordenarlos por año de construcción.</p>
6. ACTUALIZAR ITE	

<p>6.1 ¿Cómo se debe actuar, cuando se recibe una ITE que su fecha de redacción es superior a un año?, ¿qué fecha se debe computar. La de redacción o la de entrega?</p>	<p>El decreto 117/2018 en el artículo 11 punto 3 indica <i>"En el caso de que hayan transcurrido más de 6 meses desde la fecha de elaboración el informe de una inspección técnica del edificio, sin que haya sido presentado en el ayuntamiento, éste podrá exigir a la propiedad del edificio que aporte un nuevo informe actualizado."</i> Por lo tanto si ha transcurrido un año entre la fecha de elaboración y la de registro es muy recomendable requerir la actualización porque puede que algún grado de intervención sea diferente, y de esa forma además el nuevo documento se adecuará al nuevo sistema de gestión de inspecciones.</p>
<p>6.2 ¿Qué supone actualizar una ITE?</p>	<p>Las inspecciones tienen una validez de diez años, por lo que transcurrido ese plazo será necesario realizar un nuevo informe, con las características y gestión que se definen en la normativa actual vigente.</p>
<p>7. RECHAZO ITE</p>	
<p>7.1 ¿Cuando se rechaza ... se concede plazo s/ procedimiento administrativo???</p>	<p>Sí.</p>
<p>7.2 ¿Cuáles son los motivos de rechazo de una ITE? o del Certificado de subsanación</p>	<p>La aplicación posibilidad de seleccionar un motivo indicado por defecto (1-. A solicitud de la persona propietaria. 2-. Por criterio del técnico municipal. 3-. Por incompatibilidad con otros documentos del registro) Si no es ninguno de los motivos indicados por defecto se puede seleccionar otros y describirlo en las observaciones. Es importante tener en cuenta que el rechazar la ITE, a día de hoy supone al técnico, tener que volver a realizar la mayor parte del informe, por lo que si el motivo del rechazo no está asociado a errores en el contenido de la inspección, por ejemplo por ausencia de las encuestas a propietarios, se recomienda requerirlo a la propiedad sin llegar a rechazarla. Este extremo se está estudiando como mejoras al sistema.</p>
<p>7.3 Al rechazar una ITE (o subsanación) ¿los correos generados a la propiedad y al técnico redactor tienen validez jurídica? Lo digo porque no tendrán registro de salida municipal.</p>	<p>El envío que realiza la aplicación (como sms o como mail) en realidad es un aviso pero que tiene validez puesto que toda la información de ese rechazo está disponible en la plataforma de Euskoregite a la que tiene acceso. Al margen de esto cada Ayuntamiento podrá generar otros documentos en referencia a ese rechazo.</p>

<p>7.4 Si se presenta una ITE que no está correcta y hay que rechazarla, habría que primero darle registro en el ayuntamiento para poder dar número de registro para poder recepcionar y en caso de rechazo, notificar ese rechazo igualmente en el registro municipal también ¿verdad? ¿en caso de ser mediante el código hash se generaría automáticamente?</p>	<p>Si se presenta una ITE lo primero que habrá que hacer es recepcionarla. Si no se recepciona no se puede descargar y consultar por lo que desconocerá si es correcta o no. Para recepcionarla hay que asignarle un número de registro. Si se rechaza, la plataforma envía una comunicación al técnico y a la propiedad, pero la comunicación no se registra automáticamente en el registro municipal. Si la tramitación es a través de la sede electrónica municipal el proceso es el mismo, lo único que para poder recepcionar la ITE aparte del número de registro necesitará el código hash del justificante.</p>
<p>7.5 Cuando existe una patología en un edificio en grado 1, 2, o 3, ¿hay que rechazar la ITE? o bien, ¿se publica igualmente y se les comunica que deben subsanar?</p>	<p>No, no se debe rechazar. La ITE se recepcionará y si es correcta se publicará. Una vez realizadas las intervenciones la propiedad realizará el Certificado de Subsanción de Deficiencias que presentará en el ayuntamiento correspondiente. Al publicar se puede comunicar a la propiedad que deben subsanar una ITE y se requerirá el Certificado de Subsanción de Deficiencias cuando haya vencido el plazo de su presentación.</p>
<p>7.6 Si nos aparece en el listado de ITEs alguna que esta solo enviada y vemos que no esta completa tenemos que esperar a recepcionarla para rechazar la ITE</p>	<p>Sí, tanto para poder consultar (descargase) un informe ITE, como para publicarla, como para rechazarla es necesario previamente recepcionarla.</p>
<p>8. REPRESENTACIÓN ITE</p>	
<p>8.1 Si en representante no aparece activa la pestaña de validar representante, ¿nos puede dar problemas posteriormente? (aparece un -)</p>	<p>Se debe a que no se ha indicado representante en la ITE por lo que no es necesario validar la representación del documento. No debería dar ningún problema que no exista representante.</p>
<p>8.2 Si el ayuntamiento considera que el documento que han adjuntado de representación no es valido, bien por los datos que se han incluido, bien por que esta mal relleno, ¿la propiedad puede añadir un nuevo documento? ¿Puede hacerlo el ayuntamiento?</p>	<p>Sí puede hacerlo tanto la propiedad como el ayuntamiento.</p>
<p>8.3 A través de la plataforma he recibido una ITE que no tiene representante. ¿Debo rechazarla?</p>	<p>No, si la propiedad gestiona directamente el envió al ayuntamiento puede que no haya representante. No es obligatorio que haya representante.</p>

<p>8.4 ¿Podría crearse otra casilla en la parte de propiedad para meter a un posible administrador aparte del técnico habilitado?</p>	<p>Entendemos que el administrador que nombra sería el representante de la propiedad.</p>
<p>8.5 Una vez recepcionada la ITE y antes de que consulte el técnico del ayuntamiento, ¿se puede validar la representación?</p>	<p>Sí, puede validarse la representación. La validación de la representación no quiere decir que se haya validado el documento, ya que eso se realiza previo a la publicación.</p>
<p>8.6 Pestaña Permisos. ¿Es correcto que el representante aparezca como propietario en la columna de tipo de usuario?</p>	<p>Sí, el representante tiene como tipo de usuario propietario que tiene un check (✓) en representante.</p>
<p>9. CONTENIDO DE LA ITE</p>	
<p>9.1 ¿Los ayuntamientos analizan la ITE, una vez publicada?</p>	<p>No los ayuntamientos analizan los documentos antes de ser publicados, una vez recepcionados (si no, no se pueden descargar).</p>
<p>9.2 Que una ITE esté presentada no implica que sea correcta, ni que sea válida.</p>	<p>Correcto, implica que se ha presentado. Será correcta o valida una ITE que esté publicada.</p>
<p>9.3 ¿Un técnico del ayuntamiento con perfil de consulta, solo puede ver una ITE cuando este publicada? ¿o debería poderla ver una vez recepcionada?</p>	<p>El acceso a los documentos que no están publicados sólo lo pueden tener los que tienen perfil de gestión.</p>
<p>10. ITEs REMITE</p>	
<p>10.1 ¿Cómo sería el procedimiento para registrar ITEs recepcionadas en el ayuntamiento, en papel y CD, pero que no fueron registradas/comunicadas en el GV en su día?</p>	<p>El proceso de carga de los elementos pendientes en aplicaciones anteriores (Remite) estará activo hasta el 2 de enero del 2021. A partir de entonces comenzará el proceso de migración y no será posible su registro.</p>
<p>10.2 ¿Cómo hacemos con las ITEs antiguas, pendientes de registrar (hasta que se ha habilitado esta plataforma)? ¿Cuándo se pueden meter las ITEs que hay en papel?</p>	<p>El proceso de carga de los elementos pendientes en aplicaciones anteriores (Remite) estará activo hasta el 2 de enero del 2021. A partir de entonces comenzará el proceso de migración y no será posible su registro. Si sólo se dispone de la información en papel, será necesario introducirlo a través del archivo Excel disponible en ITES ANTIGUAS de REMITE y de forma previa al cierre de esta herramienta el 2 de enero de 2021.</p>
<p>10.3 ¿Qué podemos hacer con las ITEs que se han registrado en el Ayto. (de forma telemática o presencial) y no se han podido subir al REMITE? Si aún no está la nueva plataforma en marcha ¿cómo podemos subirlas?</p>	<p>La nueva plataforma ya está en marcha y el proceso de carga de los elementos pendientes en aplicaciones anteriores (Remite) estará activo hasta el 2 de enero del 2021. A partir de entonces comenzará el proceso de migración y no será posible su registro.</p>

10.4 Si no se ha podido subir una ITE con el anterior REMITE dado que el número de portal era erróneo en vuestras bases de datos y todavía, a pesar de haber comunicado este error, no se ha modificado y no es posible subirlo, ¿cómo lo hacemos dentro del periodo que vais a dejar antes de la segunda migración?	Sería importante revisar que la identificación del inmueble existe en la nueva base de datos. Desconocemos la razón por la que no se ha modificado la base, pero le agradeceríamos si nos comunica de nuevo el caso, a través del módulo de comunicaciones de la nueva aplicación.
10.5 ¿En que fechas se volverá a rehabilitar REMITE?	El proceso de carga de los elementos pendientes en aplicaciones anteriores (Remite) ya está activo y permanecerá hasta el 2 de enero del 2021. A partir de entonces comenzará el proceso de migración y las aplicaciones anteriores volverán al modo consulta.
10.6 ¿Vais a avisar de alguna manera de la apertura de REMITE, para registrar ITEs antiguas?	Sí, mediante una circular y comunicación.
10.7 ¿Cuándo se cierra Remite definitivamente?	2 de enero 2021.
10.8 ¿cuál será la fecha de la 2ª migración?	Comenzará a partir del 2 de enero 2021.
10.9 En la segunda migración, ¿qué documentos ITE se pueden subir? ¿sólo los anteriores a abril de 2020? ¿Hay algún límite de fechas?	Todos los documentos disponibles en los ayuntamientos que se encuentren en formatos correspondientes a la aplicación REMITE y se quiera que estén disponibles en el nuevo sistema.
10.10 Después de la migración definitiva, de las ITEs que estaban en REMITE, ¿podrán ser subsanadas en la nueva plataforma?	Sí, las ITEs que se encuentren en la plataforma Euskoregite tanto migradas como creadas, pueden ser subsanadas con la misma plataforma.
10.11 ¿Que pasa con las ITEs que no se han traspasado en la migración de la plataforma antigua a la nueva? ¿Cuál es la manera mas rápida para que se subsane?	Nos estamos encontrando una amplia casuística por la que algunas ITEs no se han migrado correctamente. Estamos trabajando para resolver cada caso pero sería interesante que nos comunicaran los casos que tienen detectados.
10.12 Entiendo debiéramos cotejar las ITEs existentes en Euskoregite por ver si hay alguna pendiente de migrar. ¿Es así?	Nos estamos encontrando una amplia casuística por la que algunas ITEs no se han migrado correctamente. Estamos trabajando para resolver cada caso pero sería interesante que nos comunicaran los casos que tienen detectados.

<p>10.13 Como técnico, accedo al área de trabajo de personal técnico, y me figuran las ITEs registradas (2013-2018), no obstante, en ninguna de ellas figura el CSD, indica "No hay registros", cuando si han sido registrados. ¿esto implica algún problema?</p>	<p>Nos estamos encontrando una amplia casuística por la que algunas ITEs no se han migrado correctamente. Estamos trabajando para resolver cada caso pero sería interesante que nos comunicaran los casos que tienen detectados.</p>
<p>10.14 ¿Qué va pasar con las ITEs que se borraron de Remite cuyas subsanaciones están presentando?</p>	<p>De Remite sólo se han borrado ITEs a petición de cada ayuntamiento. Para poder subsanar es necesario que exista previamente un informe ITE en el sistema. Necesitaríamos conocer algún caso concreto para saber con exactitud a lo que se refiere.</p>
<p>10.15 ¿Qué va a pasar con las ITEs que se borraron de Remite pero no tienen grados de intervención, por lo que no podemos identificarlas?</p>	<p>De Remite sólo se han borrado ITEs a petición de cada ayuntamiento. Para poder subsanar es necesario que exista previamente un informe ITE en el sistema. Necesitaríamos conocer algún caso concreto para saber con exactitud a lo que se refiere.</p>
<p>11.PLATAFORMA EUSKOREGITE</p>	
<p>11.1 En las ITE anteriores (migradas) a la nueva plataforma EUSKOREGITE, no aparece el documento del informe de la ITE. Exactamente pone ""no hay registro"". En la mayoría de ocasiones, se adjuntan fotos, planos de situación, etc. Pero no el informe en pdf</p>	<p>Se debe a que se tratan de ITEs migradas. En las ITEs realizadas en la nueva plataforma, se podrá descargar el informe completo una vez firmado el documento. La herramienta REMITE seguirá estando disponible para consulta, por lo que es posible descargarse un resumen del informe en formato pdf, que en el caso que interese, puede añadirse a la sección de DOCUMENTACIÓN de ITE en la nueva aplicación. En futuras versiones de la nueva plataforma pretendemos sea posible acceder a ese documento directamente.</p>
<p>11.2 No puedo visualizar los documentos de las ITEs registradas en Remite que se han migrado, da error</p>	<p>Se debe a que se tratan de ITEs migradas. En las ITEs realizadas en la nueva plataforma, se podrá descargar el informe completo una vez firmado el documento. La herramienta REMITE seguirá estando disponible para consulta, por lo que es posible descargarse un resumen del informe en formato pdf, que en el caso que interese, puede añadirse a la sección de DOCUMENTACIÓN de ITE en la nueva aplicación. En futuras versiones de la nueva plataforma pretendemos sea posible acceder a ese documento directamente.</p>

<p>11.3 ¿Cualquier persona o usuario puede sacar el informe de edificio aunque no sea propietario?</p>	<p>El informe lo puede descargar el técnico, el propietario y el ayuntamiento. Para que cualquier otra persona pueda descargarse el informe deberá acceder con contraseña que se la tendrá que facilitar el propietario. La información disponible para cualquier persona, será la disponible en la nota informativa, a través del Buscador de Edificios de la página principal de Euskoregite.</p>
<p>11.4 Cuando tenemos una subsanación, solo de una parte, ¿cómo hacemos?</p>	<p>Las subsanaciones parciales se tramitan de la misma manera que las completas. El sistema irá recalculando las alertas, en función de los elementos que hayan sido subsanados.</p>
<p>11.5 Los apartados de accesibilidad y eficiencia energética, tras el volcado, aparecen vacíos</p>	<p>Puede ser posible porque las primeras ITEs no estudiaban la accesibilidad ni la eficiencia energética. Si en la ITE original aparecen rellenos los campos, se deberá a algún error en la migración.</p>
<p>11.6 ¿Qué hacer cuando el P.U.M. aparece en la pestaña documentos de la ITE, pero no en la pestaña propia del P.U.M.?</p>	<p>Probablemente se trate de un documento que no se ha realizado con la plataforma. Necesitaríamos conocer el caso concreto para poder estudiar la razón de que se haya ubicado de esta manera.</p>
<p>11.7 ¿Existe algún apartado dónde el técnico establezca que se han llevado a cabo las intervenciones requeridas en ITE anterior?</p>	<p>Actualmente no existe un punto concreto en el que realizar esta matización, si bien, en la sección 1.3 "Documentación de partida" durante la redacción del informe, se posibilita la opción de aportar información sobre documentos asociados a ITEs y subsanaciones anteriores.</p>
<p>11.8 Para realizar consultas, estadísticas, informes, etc.</p>	<p>Las consultas se realizan en el panel de trabajo, mediante el menú de estadísticas obtiene unos datos concretos, y mediante informes puede personalizar los datos y los edificios a obtener, disponible tras la segunda de las migraciones.</p>
<p>11.9 El cuadro ""recuperar código"" ¿a qué se refiere? y ¿a quién va dirigido?</p>	<p>Regenera el código hash o contraseña de la ITE. En principio es una opción abierta a los técnicos gestores de los ayuntamientos y a la propiedad, aunque recomendamos no utilizarlo salvo casos excepcionales. Con esto asignamos un nuevo código hash a una ITE, este nuevo código se le comunicará a la propiedad y a su representante, y sólo los que lo conozcan podrán acceder a los detalles del informe.</p>

<p>11.10 En alguna pestaña he visto la opción de solicitud de aplazamiento, ¿qué quiere decir? ¿qué se puede pedir aplazamiento para presentar la ITE? ¿o para realizar las actuaciones que nos detalle la ITE?</p>	<p>En principio para ambos será posible realizar esa solicitud al ayuntamiento, que podrán concederla ante circunstancias motivadas y tomando las oportunas medidas de seguridad que eviten cualquier daño a las personas por la falta de actuación. Por ejemplo en una declaración de ruina que se encuentre en proceso de tramitación, o una inminente reforma integral.</p>
<p>11.11 Porqué se ha simplificado tanto el documento. Consideramos que no hay datos técnicos suficientes para valorar.</p>	<p>El documento no se ha simplificado, cuenta con la misma información traspasada. La nueva aplicación no ha supuesto una simplificación del anterior. Concretamente, en contenido, responde al conjunto de exigencias que define la normativa vigente, recogida en el Decreto 117/2018 sobre Inspecciones Técnicas de Edificios.</p>
<p>11.12 ¿Está ya en marcha la aplicación? nos la podemos descargar ya ?</p>	<p>Sí esta en funcionamiento. No es descargable, es una web disponible en www.euskadi.eus/euskoregite.</p>
<p>11.13 Desde Euskoregite con usuario y contraseña de ayuntamiento me lleva a REMITE.</p>	<p>A la plataforma Euskoregite se accede mediante certificado electrónico, no mediante usuario y contraseña. Para poder acceder al módulo del ayuntamiento, previamente el ayuntamiento correspondiente le tiene que otorgar la representación en el registro electrónico de apoderamientos para los procedimientos de Euskoregite. Una vez aceptada la representación del ayuntamiento en el registro electrónico de apoderamientos, por el nuevo usuario, éste deberá acceder a la plataforma y rellenar la primera vez sus datos. Asegúrese de estar accediendo a través del panel de usuario correspondiente (personal técnico de un ayuntamiento, personal técnico redactor o propiedad) de la web www.euskadi.eus/euskoregite.</p>
<p>12. NÚMERO DE ITEs, CÓDIGO NORA</p>	

<p>12.1 ¿Un caserío con varias viviendas se considera un portal, y solo tiene una ITE o son varios portales?</p>	<p>El número de ITEs dependerá del numero de portales. Si hay varios portales en el edificio (caserío) serán tantas ITEs como portales. Si hay un portal, será una ITE para las varias viviendas del ejemplo. Se considera portal, aquel que así se encuentre identificado en Eustat a través de su codificación NORA. Los existentes a día de hoy, se pueden consultar en el buscador de edificios disponible en la página principal de www.euskadi.eus/euskoregite.</p>
<p>12.2 Un caserío con varios propietarios se considera un portal, y solo tiene una ITE o son varios portales?</p>	<p>Dependerá del numero de portales que tenga el edificio (caserío) no del numero de propietarios que tenga. Si el edificio es un portal una ITE, si son varios portales, tantas ITEs como portales. Se considera portal, aquel que así se encuentre identificado en Eustat a través de su codificación NORA. Los existentes a día de hoy, se pueden consultar en el buscador de edificios disponible en la página principal de www.euskadi.eus/euskoregite.</p>
<p>12.3 Un caserío con dos viviendas, que no tiene NIF como una comunidad . ¿tiene que hacer dos ITEs ? o solo una. En este caso ¿quién figura como propietario si su relación es mas bien mala?</p>	<p>El número de ITEs dependerá del numero de portales. Si hay dos portales en el edificio (caserío) serán dos ITEs cada uno con su propietario. Si hay un portal, será una ITE para las dos viviendas del ejemplo. En el caso que sea una única ITE, en la elaboración sólo puede indicarse un propietario por lo que será uno de los dos. Es imprescindible indicar por lo menos unos datos con CIF/DNI de propiedad.</p>
<p>12.4 Se dan casos que un edificio de 2 o 4 propietarios desavenidos, 2 de ellos pagan la ITE, la presenta un técnico en su nombre y luego los dos usuarios que no han pagado solicitan al Ayto. el informe de ITE. el Ayto. tiene obligación de facilitárselo, aún cuando el presentador no es el mismo?</p>	<p>La inspección es presentada en nombre de la propiedad y no de una persona propietaria individual, por ello es importante que sean correctas las representaciones aportadas junto con la documentación que se entrega. Desde la gestión de ITEs no se tiene en cuenta quién lo paga o la relación entre ellos. Los problemas habidos en esta línea deberán resolverse en el ámbito civil.</p>
<p>13.SUBVENCIONES</p>	

<p>13.1 ¿Para poder pedir la ayuda en Etxebide es necesario que la ITE esté recepcionada?</p>	<p>Para la gestión de ayudas será necesario disponer de una ITE realizada de forma previa a la solicitud y que haya sido enviada al ayuntamiento (o con registro de entrada en el registro municipal si ese ayuntamiento no gestiona las ITEs a través de Euskoregite). En todo caso sería conveniente realizar la consulta concreta ante la entidad que gestione esas ayudas.</p>
14.OTRAS	
<p>14.1 Tengo una ITE, que con la migración no me aparece en el nuevo sistema y la propiedad quiere realizar subsanación en plataforma nueva. ¿Qué hay que hacer?</p>	<p>Conocer la causa por la cual no aparece en el nuevo sistema para proceder a resolverlo. Saber si la ITE fue entregada por parte de la propiedad, si fue registrada por parte del ayuntamiento o si no ha sido migrada correctamente. Si la ITE no fue entregada por la propiedad deberán entregar una ITE (si han transcurrido 6 meses desde la fecha del informe el ayuntamiento puede solicitar una actualización del documento.) Si no fue registrada por el ayuntamiento, cuando se rehabilite Remite, previo a la segunda y definitiva migración podrán registrarla pero los datos hasta no realizar la migración no estarán en la plataforma. Si no se ha migrado correctamente habrá que ponerse en contacto con Euskoregite para migrarla correctamente. Para conocer el caso en concreto y poder buscar una solución sería necesario que nos facilitara la identificación concreta del inmueble.</p>
<p>14.2 Como técnico, ¿soy yo quien debo incluir al representante de la comunidad en la plataforma? ¿cómo debo hacerlo? Es necesario que el representante disponga de certificado electrónico para ello?</p>	<p>Sí en la elaboración de la ITE, en el punto 1, es el técnico el que indica un propietario y/o un representante. No es obligatorio que el representante tenga un certificado electrónico ya que con la contraseña que se le envíe podrá realizar la gestión de los documentos.</p>

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ACCESO	
1.1 ¿Hay algún problema actualmente de acceso?	No debería, desde Junio está habilitado el acceso completo. Si no consigue acceder póngase en contacto con Euskoregite.
1.2 Toda esta semana no me permite entrar en la plataforma en ningún buscador	Debería poder acceder, si no lo consigue póngase en contacto con Euskoregite.
1.3 ¿Para acceder por primera vez a la plataforma, es necesario darse de alta en algún sitio?	Para acceder al módulo de personal técnico no. Con acceder mediante un certificado electrónico y rellenar la primera vez los datos de usuario es suficiente.
2. NÚMERO DE ITEs CÓDIGO NORA	
2.1 ¿Que fecha se considera para contar los 50 años.? Fin de obra, catastroetc.	Los que figuran en el Decreto 117/2018, al definir la edad del edificio y con el orden de prelación que allí se establece. A efectos de determinar la edad del edificio se estará, por orden preferente, a los siguientes documentos: certificado final de obras o acta de recepción de obra; en su defecto, declaración de obra nueva, certificado catastral, licencia de primera ocupación; y en última instancia, la que figure en el catastro o en el censo de edificios.
2.2 Si una comunidad tiene 4 portales. ¿Es una ITE o son cuatro.?	Se realiza una ITE por portal según el decreto 117/2018 sobre inspecciones técnicas de los edificios en la CAPV. Se considera portal, aquel que así se encuentre identificado en Eustat a través de su codificación NORA. Los existentes a día de hoy, se pueden consultar en el buscador de edificios disponible en la página principal de www.euskadi.eus/euskoregite . Si se observase algún error, debe comunicarse al ayuntamiento correspondiente para que proceda a solicitar la modificación de la base, si así se estima oportuno.
2.3 "Un edificio en bloque aislado, con tres portales, ¿hay que hacer una ITE por portal como hasta ahora o podría ser una única ITE?"	Se realiza una ITE por portal según el decreto 117/2018 sobre inspecciones técnicas de los edificios en la CAPV. Se considera portal, aquel que así se encuentre identificado en Eustat a través de su codificación NORA. Los existentes a día de hoy, se pueden consultar en el buscador de edificios disponible en la página principal de www.euskadi.eus/euskoregite . Si se observase algún error, debe comunicarse al ayuntamiento correspondiente para que proceda a solicitar la modificación de la base, si así se estima oportuno.

<p>2.4 Un conjunto de viviendas adosadas unifamiliares en un único edificio, ¿puede tramitarse como una ITE única o cada una de ellas debe tener una ITE propia?</p>	<p>Si cada vivienda tiene asignado un número de portal, será una ITE por vivienda. Si todas las viviendas tienen asignado el mismo portal, será una ITE para todas las viviendas. Puede consultarlo en el buscador de edificios.</p>
<p>2.5 Tenemos que hacer la ITE de un edificio compuesto por dos portales, situados en dos calles diferentes. Comparten CIF. En el localizador de Euskoregite aparecen como direcciones diferentes. ¿Hay que hacer una ITE conjunta o una por cada portal?</p>	<p>Así es, si son dos ITEs una para cada portal. En este caso igual es interesante realizar una inspección conjunta, pero cada portal deberá disponer de su ITE y se reflejarán los elementos compartidos.</p>
<p>2.6 ¿Cómo se realizaría una ITE de un edificio donde la zona sobre rasante es de una comunidad de propietarios pero las plantas bajo rasantes pertenecen a otra comunidad por ejemplo de garaje? Me refiero tanto a la parte técnica, por ejemplo se pondrían las patologías del garaje? habría que poner dos propietarios?</p>	<p>Se inspeccionará y se asignarán grados de intervención tanto a la parte residencial como a la no residencial del edificio y las zonas comunes, cumpliendo con la muestra mínima. La ITE parte de un portal concreto por lo que se identificará la propiedad correspondiente a ese portal. En otros campos de observaciones y en la documentación anexa se pueden incorporar cuantas matizaciones se considere oportuno referidas a la división de la propiedad. En todo caso será necesario inspeccionar cimentación, estructura, fachada e instalaciones de saneamiento y abastecimiento, con independencia de la propiedad de cada elemento.</p>
<p>2.7 ¿Cómo se hace una única inspección con varios portales? ¿son varias ITEs?</p>	<p>Sí, cada portal tendrá su respectiva ITE. En situaciones concretas en las que varios portales compartan ciertos elementos, es interesante realizar una inspección común, pero cada portal deberá tener su propio documento, con las características propias.</p>
<p>2.8 Si un edificio y un único portal tiene dos CIFs diferentes cuantas ITE'S hay que hacer?</p>	<p>El número de ITEs viene determinado por el número de portales. Se considera portal, aquel que así se encuentre identificado en Eustat a través de su codificación NORA. Los existentes a día de hoy, se pueden consultar en el buscador de edificios disponible en la página principal de www.euskadi.eus/euskoregite. De cara a operar con el sistema de Euskoregite, esa CCPP se identificará con el CIF que figure como dato en la ITE correspondiente.</p>
<p>3. USOS COMPOSITIVOS Y MUESTRA MÍNIMA</p>	
<p>3.1 Datos y usos compositivos: En una vivienda unifamiliar con varias plantas de uso vivienda y anejos, ¿hay que indicarlo en cada planta? ¿No se interpretará como varias viviendas?</p>	<p>En cada planta identificamos los usos que se dan en la misma.</p>

<p>3.2 Si hay 2 viviendas en 5 pisos y 1 vivienda en una planta. Que debemos decir? 6 plantas y 11 viviendas?</p>	<p>Correcto.</p>
<p>3.3 La muestra mínima incluye bajocubierta completo y plantas bajo rasante completa. Muchas veces hay camarotes o trasteros que no se suelen visitar salvo que haya alguna patología que ha detectado la propiedad. Cómo justificamos el NO cumplimiento de la visita mínima?</p>	<p>La muestra mínima siempre hay que cumplirla. La aplicación da la posibilidad de firmar una ITE sin cumplir la muestra mínima pero no quiere decir que siempre sea justificable. Queda en manos de técnico la emisión de un dictamen sin cumplir la muestra mínima exigida, justificándolo debidamente por entender que tiene información suficiente para dictaminar. Posteriormente la administración competente podría denegar ese incumplimiento.</p>
<p>4. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS</p>	
<p>4.1 Las particiones interiores son un apartado nuevo, ¿qué elementos debemos recoger en este campo?</p>	<p>Los elementos que separan espacios interiores que no son elementos estructurales. Se trata de campos nuevos que permiten al técnico ampliar la información sobre el estado del inmueble, pues pueden ser elementos a través de los que se nos hacen visibles patologías en elementos principales, sin embargo no son elementos obligatorios dentro de una ITE, que según normativa vigente se refiere a cimentación, estructura, fachada, saneamiento y abastecimiento.</p>
<p>4.2 ¿Cómo se añade un material o sistema constructivo en el caso de que no aparezcan en los precargados?</p>	<p>Los sistemas constructivos son fijos, no se pueden añadir. Si necesita especificar un material nuevo, tendrá que indicar Otros y describirlo en las observaciones que aparecen.</p>
<p>4.3 ¿Cómo añadido elementos constructivos nuevos?</p>	<p>Dependiendo del sistema constructivo seleccionando otros y describiéndolo, o en el apartado de puntos y elementos singulares.</p>
<p>4.4 ¿En qué sección se deben de adjuntar las fotos de los elementos constructivos, en ""datos constructivos"" o en la sección de ""estado de conservación""?</p>	<p>Las fotos para reconocer y ubicar los elementos constructivos se adjuntarán en datos constructivos. Las fotos referentes a las patologías y estado de conservación de los elementos se adjuntaran en estado de conservación.</p>
<p>4.5 "Si un edificio tiene un uso mixto de oficinas y viviendas, ¿cómo debemos introducirlo?"</p>	<p>Indicando el número de locales de oficinas y viviendas que hay en la planta baja, en las plantas tipo y en el bajo cubierta.</p>
<p>5. ESTADO DE CONSERVACIÓN</p>	

<p>5.1 ¿Se pueden añadir grupos/lesiones/causas nuevas, completando las patologías que están ya por defecto?</p>	<p>Se entiende que en los grupos de patologías que se han definido por defecto en la plataforma tienen cabida todas las posibles patologías. Por ello es recomendable seleccionar un grupo una lesión y causa del listado. Si se necesita se puede especificar o concretar cualquiera de los campos en las observaciones.</p>
<p>5.2 En observaciones de las patologías, ¿hay que indicar una estimación económica de la reparación de la patología, es obligatorio?</p>	<p>Sí, según el artículo 7 punto a) la persona que realice la inspección manifestará su opinión sobre los siguientes aspectos: Las condiciones de conservación, seguridad, estanqueidad y de consolidación estructural del edificio, así como una estimación económica aproximada de la intervención a realizar.</p>
<p>5.3 En Estado de Conservación / tipos de intervención recomendados si has determinado que tiene más de una patología el elemento constructivo, ¿Dónde decimos a qué patología corresponde el proyecto, a cuál la reparación etc.??</p>	<p>En las observaciones debajo de las intervenciones recomendadas y medidas de seguridad. Se especificarán o describirán las intervenciones recomendadas o medidas de seguridad, su alcance...</p>
<p>5.4 En Estado de Conservación/ ¿Dónde se indica la intervención recomendada para cada patología que agreguemos?</p>	<p>En las observaciones debajo de las intervenciones recomendadas y medidas de seguridad.</p>
<p>5.5 En daños relacionados con otros elementos. ¿Qué implica? y cual seria el orden (ej.: teja rota (causa) humedad en vivienda (consecuencia). en cual de las dos se tendría que indicar la relación?</p>	<p>Que la patología está vinculada otro elemento. Por ejemplo que la flecha de un forjado cause fisuras en particiones interiores, las fisuras están vinculadas a la flecha. En el ejemplo preguntado, las patologías son Degradación del elemento (teja rota) y Humedades (en vivienda). La patología humedad está vinculada a la patología rotura del material de cubrición. Si no existiese la patología de degradación la patología de humedad se entiende que no existiría o se reduciría porque están vinculadas.</p>
<p>5.6 ¿Cuántas imágenes se pueden introducir por patología? ¿se pueden señalar patologías sin imágenes?</p>	<p>Se pueden subir tantas fotografías como se deseen siempre que cada una pese menos de 5 Mb. La plataforma no tiene reflejada la fotografía de una patología como campo obligatorio, pero puede que sea una de las mejores maneras de complementar la descripción y ubicación de la patología, para realizar un informe completo.</p>
<p>6. EVALUACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA</p>	
<p>6.1 ¿Es necesario que el certificado de eficiencia energética tenga el registro definitivo para poder enviar el informe ITE al ayuntamiento? ¿o con el número provisional que se obtiene en el momento del envío al registro del CEE se puede realizar el trámite?</p>	<p>La ITE realiza una Evaluación de Eficiencia Energética, según el método del Certificado de Eficiencia Energética. Se recomienda realizar el CEE, registrarlo y aportarlo, pero para el envío de la ITE no es necesario que el certificado tenga el registro definitivo.</p>

<p>6.2 ¿El CEE del edificio que incluye la ITE vale para el CEE de un piso de ese bloque?</p>	<p>Pregunta fuera de competencia. Deberá trasladar la consulta al Registro de Certificados de Eficiencia Energética.</p>
<p>7. TÉCNICO FIRMANTE</p>	
<p>7.1 En el apartado Técnico Firmante, ¿qué es la casilla de "si usamos sistema de gestión de calidad." ? Es necesario adjuntar Certificado Técnico?</p>	<p>Son datos informativos. El técnico si desea puede añadir para informar, que posee algún sistema de gestión de la calidad o algún certificado técnico, pero no son campos obligatorios.</p>
<p>8. DICTAMEN FINAL</p>	
<p>8.1 Sería interesante disponer de un apartado ""Conclusión Final"" o algo así, ya que los propietarios apenas hacen caso al resto del documento... y la tabla resumen de patologías no explica suficientemente los problemas de los edificios</p>	<p>El dictamen final se ha suprimido en la aplicación para evitar incongruencias en el informe, ya que en informes anteriores en las tablas se indicaban unos grados y acciones y en el informe otros diferentes. Si con el resumen de patologías no se tiene la información necesaria habrá que consultar el informe. En las observaciones puede hacer referencia a lo que considere oportuno.</p>
<p>9. CLONAR MODIFICAR ITE</p>	
<p>9.1 Cuando clonas ¿se mantienen las características constructivas?</p>	<p>Sí al clonar los datos constructivos se mantienen.</p>
<p>9.2 La clonación de ITEs, ¿qué cuestiones mantiene?</p>	<p>Punto 1 completo. Punto 2 completo excepto el apartado 3 Inspección visual. Del Punto 3, 4, 5 y 6 no mantiene ningún dato.</p>
<p>9.3 ¿Puede el técnico disponer de ITEs tipo (no reales) para su clonación y uso?</p>	<p>Sí, cabría la posibilidad. Se ha de tener en cuenta que en la clonación solo se conserva el contenido de los puntos 1 y 2 (excepto apartado 3).</p>
<p>9.4 Para rectificar la ITE necesito el Código, ¿aunque sea el técnico que la realizó?</p>	<p>Si la ITE se ha firmado, para poder reabrirla para modificar se necesita el código hash que la propiedad habrá recibido al firmar el documento. Si la ITE está en borrador, con darle a detalle se puede continuar con el proceso de elaboración.</p>
<p>9.5 Se ha firmado una ITE sin indicar el representante ni el documento de autorización (el técnico va a ser el representante). Por lo tanto no hay código hash para poder abrir la ITE y indicar estos datos. ¿Cómo se puede modificar esta ITE?</p>	<p>Si se indicaron unos datos de contacto de la propiedad lo habrán recibido. Si no habrá que solicitar por e-mail o comunicación a Euskoregite, el código hash mediante el documento solicitud de hash y documento de autorización disponible en la plataforma. Por ello es muy importante especificar unos datos correctos de contacto de la propiedad o su representante para que así obtener directamente el código hash sin tener que solicitarlo.</p>

<p>9.6 Existe manera de adjuntar las encuestas a una ITE que ya esta presentada y rechazada por el ayuntamiento solo por faltar las mismas? Por tema de subvenciones es necesario mantener la fecha de presentación original tan solo sería adjuntar las encuestas.</p>	<p>Desde el módulo de la propiedad se puede adjuntar la documentación o desde el módulo de ayuntamiento también podrían adjuntarse. Preguntar en el ayuntamiento correspondiente. Una vez adjuntadas el ayuntamiento deberá cancelar el rechazo del documento.</p>
<p>10. CERTIFICADO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS</p>	
<p>10.1 Se presentan problemas a la hora de realizar el certificado de subsanación de expedientes no iniciados en la nueva plataforma de Euskoregite. Concretamente no es posible identificar, o tener un detalle de las patología que se está subsanando, concretamente aparece otros/sin determinar tanto en el grupo patología como en el de lesión/síntoma</p>	<p>Así es, se debe a que en el proceso de migración no se ha podido traspasar la información debido a que no era la que la aplicación ofrecía por defecto. En futuros evolutivos aparecerá la información que el técnico indicó.</p>
<p>10.2 En la subsanación de una ITE migrada desde el otro programa, en vez de una lesión de grado 3 a subsanar, aparecen 22 lesiones....¿hay que subsanar 22 veces?</p>	<p>Si se ha intervenido en el elemento completo sí. En las aplicaciones anteriores los grados de intervención se asociaban a elementos en la plataforma actual se asocian a patologías. Si un elemento tenía varias patologías, lesiones, causas, fotografías, los grados de intervención se han multiplicado. Es importante describir en las observaciones de la subsanación, las intervenciones y explicar qué se ha subsanado y qué no. En futuros evolutivos se espera corregir este punto.</p>
<p>10.3 Si se observan dos o varias posibles causas de una patología, ¿cómo se identifica?¿o sólo se indica en el desplegable una sola?</p>	<p>Indicar la principal y en las observaciones hacer mención al resto de (posibles) causas.</p>
<p>10.4 ¿Es posible realizar el certificado de subsanación de deficiencias en los casos en los que la comunidad de propietarios haya realizado las subsanaciones sin tener en cuenta al técnico?</p>	<p>Es posible, no recomendable y por supuesto no es lo idóneo. El técnico tendrá que ver qué documentación e información necesita (facturas, fichas de materiales, catas) para conocer qué trabajos se han realizado, cómo y con qué se han realizado y si han subsanado las patologías asociadas al grado de intervención. La norma vigente es clara en este sentido, y el técnico que firma la subsanación deberá haber estado presente en las obras asociadas a la misma. De lo contrario estamos ante algo parecido a una legalización, por lo que el técnico que firmará el certificado, deberá estar seguro de la idoneidad de las obras realizadas sin control técnico.</p>

<p>10.5 Cuando haces una subsanación de una ITE que se hizo antes de la plataforma nueva, ¿cómo se accede a esa ITE que esta registrada para poder meter la subsanación y el libro?</p>	<p>Si la ITE estaba registrada correctamente con la migración, los datos se deben haber volcado a la nueva plataforma. El Certificado de Subsanación se realizará en la nueva plataforma. En el panel del trabajo del técnico que realizó la ITE debería de aparecer la ITE. Si no aparece es porque o no se ha volcado bien, o no se entregó en el ayuntamiento correspondiente, o no se registró correctamente, por lo que habrá que preguntar a los agentes correspondientes para localizarla.</p>
<p>10.6 ¿Puedo subsanar una ITE de hace dos años con el sistema anterior? ¿Se pueden seguir realizando certificados de subsanación con el programa anterior, para ITEs realizadas con esas versiones anteriores?</p>	<p>No, todos los documentos se presentarán con la plataforma Euskoregite. Si la ITE estaba registrada correctamente con la migración, los datos se deben haber volcado a la nueva plataforma. El Certificado de Subsanación se realizará en la nueva plataforma.</p>
<p>10.7 ¿Que poder hacer si el técnico que realizó la ITE desaparece y necesitamos tener permiso para realizar la subsanación?</p>	<p>Para tener acceso a un documento se ha de tener permiso. Por defecto a una ITE tienen permiso el técnico original que firmó la ITE y la propiedad. Si un técnico distinto va a realizar el certificado de subsanación de deficiencias, necesita que la propiedad o su representante le otorgue permiso desde su módulo, a la ITE que quiere subsanar. En el apartado permisos de la ITE, clicará en añadir técnico y lo buscara por su NIF/CIF para agregarlo. Una vez concedido el permiso, el técnico visualizará la ITE en el panel de trabajo de su módulo y podrá realizar la subsanación.</p>
<p>10.8 Una ITE realizada con la anterior plataforma ¿cómo puedo acceder a los permisos?</p>	<p>En el módulo de la propiedad en el apartado permisos (debajo de documentación) de la ITE. Para acceder al módulo de la propiedad será necesario certificado electrónico o la contraseña o código hash.</p>
<p>10.9 ¿Qué sucede si el técnico firmante de la ITE se niega a darte acceso para hacer tu el CSD?</p>	<p>El permiso a la ITE lo gestiona la propiedad o su representante desde su módulo de trabajo no el técnico firmante.</p>
<p>10.10 Una subsanación de ITE antigua de técnico no disponible, ¿cómo se procede?</p>	<p>De la misma manera que la si ITE se hubiese creado en la plataforma Euskoregite. Habrá que gestionar el permiso en el módulo de la propiedad, añadiendo al nuevo técnico, para que visualice la ITE en su panel de trabajo y pueda realizar la subsanación.</p>

<p>10.11 La subsanación de una ITE migrada que da error, ¿cómo podemos hacerla? ¿Se puede usar el método anterior con las herramientas de software ITE?</p>	<p>Ponerse en contacto con Euskoregite para localizar el error y solucionarlo. No se pueden usar las aplicaciones anteriores porque los documentos generados no coinciden ni se pueden importar al nuevo sistema.</p>
<p>10.12 Antes sólo se subsanaban los grados 1, 2 o 3. Si se ha subsanado un grado 4 también lo indicamos.</p>	<p>Los grados de intervención 4 no es obligatorio subsanarlos, pero la aplicación permite subsanarlos. Si se desea se puede realizar.</p>
<p>10.13 No entiendo por qué hay que subsanar los grados 4, ya que si una ITE no tiene grados 1, 2 o 3 no sería preceptiva subsanación alguna.</p>	<p>Los grados de intervención 4 no es obligatorio subsanarlos, pero la aplicación permite subsanarlos. Si se desea se puede realizar.</p>
<p>10.14 Las intervenciones de grado 4 deben ser subsanadas</p>	<p>Los grados de intervención 4 no es obligatorio subsanarlos, pero la aplicación permite subsanarlos. Si se desea se puede realizar.</p>
<p>10.15 Si se tarda en acceder a la ITE de otro técnico, ¿se puede introducir las fechas reales de las subsanaciones, que vienen de un fin de obra?</p>	<p>La fecha de subsanación será cuando finalizaron las intervenciones. Puede coincidir con la fecha del final de obra en el caso de que exista.</p>
<p>10.16 ¿El certificado de subsanación de deficiencias solo se puede realizar si se han subsanado todas las deficiencias marcadas en la ITE?</p>	<p>No, la aplicación también permite realizar subsanaciones parciales, aunque hasta no subsanar completamente, la propiedad no habrá cumplido con su deber de subsanación de la ITE.</p>
<p>10.17 Si se subsanan los pequeños problemas mientras se redacta la ITE por parte de la propiedad, ¿cómo las plasmamos en la ITE?</p>	<p>Las intervenciones de subsanación no se plasman en la ITE. Primero se realizará la ITE con su fecha de inspección y a continuación se realizará la subsanación de deficiencias con su fecha posterior a la ITE.</p>
<p>10.18 Tampoco entiendo las subsanaciones parciales, ya que en tanto en cuanto no estén subsanadas todas, la ITE no se da por pasada.</p>	<p>Es una posibilidad que permite la plataforma, pero no es obligatorio realizar subsanaciones parciales.</p>
<p>10.19 Si la ITE se ha realizado con el programa anterior y no se tiene el código HASH y la subsanación de la ITE la va a realizar otro técnico, ¿cómo puede entrar la propiedad en la ITE para dar permiso a otro técnico a hacer la subsanación de la ITE?</p>	<p>Con su certificado electrónico. Si no dispone de contraseña ni certificado electrónico, se puede solicitar la contraseña a Euskoregite mediante los documentos solicitud de Hash y Documento de autorización. Los documentos se enviarán por e-mail a euskoregite@euskadi.eus, o mediante una comunicación desde el módulo de la propiedad o personal técnico.</p>
<p>10.20 A la hora de subsanar ITEs migradas, hay que subsanar cada una de las imágenes insertadas, ¿se pueden asignar en lote?</p>	<p>En el certificado de subsanación de deficiencias se subsanan grados de intervención. No es posible subsanar varios grados de intervención simultáneamente.</p>

<p>10.21 Para las subsanaciones de ITEs con la plataforma, ¿las subsanaciones son por imagen, por patología o por elemento?</p>	<p>Las subsanaciones son por grados de intervención que se asocian a patologías. En ITEs migradas pueden haberse multiplicado los grados de intervención en el proceso de migración ya que anteriormente los grados de intervención se asociaban a elementos.</p>
<p>10.22 Cuando la actuación es mantenimiento, ¿hay que subsanarla?</p>	<p>No es posible subsanar un grado 5 por su propia definición. Si el grado de intervención es 5, Mantenimiento, pues no se han detectado lesiones, o cuando éstas por su levedad no entrañan riesgo aparentemente, ya que con un mantenimiento apropiado se pueden subsanar o detener su progresión.</p>
<p>10.23 Para realizar subsanaciones, cuando la ITE es antigua y se ha realizado en la aplicación anterior y el técnico firmante ha sido otro, y no hay permisos ni código hash...¿qué se hace?</p>	<p>Solicitar la contraseña a Euskoregite mediante los documentos solicitud de Hash y Documento de autorización. Los documentos se enviarán por e-mail a euskoregite@euskadi.eus, o mediante una comunicación desde el módulo de la propiedad o personal técnico. Con el código hash se puede acceder al módulo de la propiedad y gestionar los nuevos permisos.</p>
<p>10.24 ¿Cuál es el proceso para hacer un certificado de subsanaciones, en una ITE migrada, y que además ha sido firmada por otro técnico?</p>	<p>Con la migración los datos deberían haberse volcado. Se debe gestionar el permiso al nuevo técnico desde el módulo de la propiedad. Si la propiedad no tiene certificado electrónico para acceder a su módulo, deberá solicitar la contraseña, código hash a Euskoregite mediante los documentos solicitud de Hash y documento de autorización. Los documentos se enviarán por e-mail a euskoregite@euskadi.eus, o mediante una comunicación desde el módulo de la propiedad o personal técnico. Cuando se gestione el permiso el nuevo técnico verá la ITE en su panel de trabajo y podrá realizar el certificado de subsanación de deficiencias.</p>
<p>10.25 ¿Cómo realizo la subsanación de una ITE que no está registrada porque el ayuntamiento aún no la ha migrado?</p>	<p>Podría emitir un certificado final de la obra en cuestión para tener documentación que avale las obras realizadas, y cumplimentar la subsanación en el sistema cuando el ayuntamiento haya decepcionado el documento.</p>
<p>10.26 ¿Se podría adjuntar un certificado de subsanación en la modalidad anterior como documentación adjunta para aclarar la problemática que se da con los certificados de subsanación de las ITEs migradas?</p>	<p>Sí es una posibilidad, pero le recomendamos que en las observaciones de la subsanación explique las intervenciones y los elementos subsanados para que así consten en el informe. Si desea puede añadir toda la documentación que considere oportuna.</p>

<p>10.27 ¿El primer paso de todo para empezar una subsanación o ITE es enviar por correo las autorizaciones a Euskoregite para que podamos empezar a hacer la subsanación de la ITE?</p>	<p>No, lo primero será comprobar que la ITE está registrada y que el técnico tiene permiso. Si el técnico no tiene permiso habrá que gestionarlo desde el módulo de la propiedad. Si la propiedad no tiene certificado electrónico y no dispone de la contraseña, debido a que es una ITE realizada con las aplicaciones anteriores, se puede solicitar la contraseña, código hash a Euskoregite mediante los documentos solicitud de Hash y documento de autorización. Los documentos se enviarán por e-mail a euskoregite@euskadi.eus, o mediante una comunicación desde el módulo de la propiedad o personal técnico.</p>
<p>11. PLAN DE USO Y MANTENIMIENTO</p>	
<p>11.1 ¿Es obligatorio mantener al día el Plan de Uso y Mantenimiento? Algunos propietarios no quieren seguir actualizándolo después de la entrega del documento de existencia del PUyM.</p>	<p>Sí según el artículo 16 del decreto 117/2018: <i>"La persona responsable de llevar al día el Plan de Uso y Mantenimiento, mediante las oportunas inscripciones y el archivo de la documentación que corresponda, es la persona propietaria o la persona que ejerce de administrador o administradora de la comunidad de propietarios. Las inscripciones de incidencias y operaciones de mantenimiento en el cuaderno de registro deberán hacerse en el plazo de un mes después de haberse producido o ejecutado."</i></p>
<p>11.2 ¿Cuándo hay que realizar en PUyM?</p>	<p>Según el artículo 15 puto 1 del decreto 117/2018: <i>"Las personas propietarias de aquellos edificios que a la fecha del informe de la inspección técnica de los edificios no dispongan de Libro del Edificio, deberán disponer de un Plan de uso y mantenimiento definido en el artículo 3 del presente Decreto."</i></p>
<p>11.3 ¿Los datos personales del PUM tipo: Presidente, Propietario entrante, Propietario saliente, Fecha de la junta de cambio de órgano de la Comunidad, Seguros, Contratos de mantenimiento..... los tiene que rellenar el técnico o puede dejar este apartado vacío y lo rellena el propietario?</p>	<p>Las dos primeros apartados de la elaboración del PUyM son para mantenerlo actualizado y serán cumplimentados por la propiedad o su representante, o por el técnico redactor en caso que la comunidad le facilitara esos datos.</p>
<p>11.4 ¿Se puede hacer el PUM si no hay certificado de subsanación hecho?</p>	<p>La plataforma permite su elaboración, pero la obligación de presentación del certificado de existencia del PUyM es junto con el certificado de subsanación de deficiencias.</p>

<p>11.5 ¿Qué ocurre con los PUM en el caso en que el técnico ha sido autorizado para la firma y envió de la ITE (por ejemplo con clientes particulares sin administrador de fincas). Cómo se actualiza el PUM, quien lo actualiza?</p>	<p>Lo deberá mantener actualizado la propiedad y si la administración lo requiere deberá de presentarlo. La plataforma ofrece la posibilidad de mantenerlo actualizado digitalmente, lo que facilita su localización y disponibilidad, así como mayor comodidad en el caso de cambios de agentes...</p>
<p>11.6 ¿Podéis indicar de qué forma proceder para el firmado de forma manual de la comunicación del PUM y cómo enviar este documento al Ayto.?</p>	<p>En el apartado 6 de la elaboración del PUyM indicar que la firma del certificado es manuscrita. Clicar en el botón inferior generar certificado de existencia PUyM, firmarlo el técnico y facilitárselo a la propiedad para que lo firme. Escanear el documento y adjuntarlo en el apartado 6 Documentación del PUyM, debajo de dónde se ha indicado que la firma es manuscrita. A continuación se podría descargar el borrador para comprobar que la información es correcta y firmar y finalizar. Para terminar con la tramitación habrá que enviar el certificado de existencia del PUyM desde el módulo de la propiedad.</p>
<p>11.7 Tiene que ser el técnico que realiza la ITE el que realice el Plan de Uso y Mantenimiento</p>	<p>No, pueden ser técnicos diferentes.</p>
<p>11.8 Si no esta registrada la ITE, ¿No se puede realizar el PLUM?</p>	<p>Para poder comenzar con la elaboración del PUyM es necesario que haya una ITE al menos firmada, enviada, recepcionada o publicada, cualquiera de los estados es válido para empezar con el proceso. Si comienza a realizar un PUyM de una ITE firmada, si necesita modificar la ITE antes de enviarla al ayuntamiento, tendrá que eliminar el PUyM para poder reabrir la ITE, modificarla, firmarla y volver a comenzar con el proceso del PUyM.</p>
<p>11.9 ¿Cómo se gestiona el PUM de una obra de rehabilitación realizada con posterioridad de una ITE?.</p>	<p>En el PUyM habrá que actualizar añadiendo el mantenimiento y su periodicidad de los nuevos elementos añadidos al edificio. Si el mantenimiento más que modificarse, debido al alcance de la rehabilitación ha cambiado integralmente, se podrá sustituir el PUyM, siempre y cuando se refleje toda la documentación e información obrante en el anterior PUyM.</p>

<p>11.10 ¿La firma del PLUM , la realiza el propietario o el representante?"</p>	<p>Si se ha optado por hacer el PUyM a través de la Plataforma de Euskoregite, este lo firma el técnico, pero luego será necesario que tanto técnico como propiedad suscriban el certificado que corrobora que la propiedad dispone de dicho Plan. Posteriormente el mantener al día este Plan corresponderá a la Propiedad o a quién esta delegue.</p>
<p>11.11 ¿Se debe entregar el plan de mantenimiento? ¿Cuándo?</p>	<p>Las personas propietarias de aquellos edificios que a la fecha del informe de la inspección técnica de los edificios no dispongan de Libro del Edificio, deberán disponer de un Plan de uso y mantenimiento y entregar el correspondiente certificado de existencia del PUyM en el ayuntamiento correspondiente, junto con el certificado de subsanación de deficiencias o a los 3 meses de la presentación de la ITE si tenía únicamente grados de intervención 4 y 5. El Plan de Uso y Mantenimiento completo únicamente hay que entregarlo a la administración correspondiente si ésta lo solicita.</p>
<p>11.12 ¿Cuales son los planos o documentación gráfica mínimos necesarios para que un plan de uso y mantenimiento sea válido? Planos originales del edificio, planos por planta incluyendo las viviendas, planos solo de las zonas comunes,... El decreto que regula la ITE y en el que se describe el plan de uso y mantenimiento no lo deja claro y cuando se hace referencia al decreto que regula el libro del edificio, en los artículos que se expone que han de cumplirse en el PUM no se incluye el artículo en el que se define la documentación mínima que si es exigible para el libro del edificio.</p>	<p>Se dispondrá la suficiente documentación gráfica para reflejar en ella la situación de los locales de control de las instalaciones, la de los armarios con las llaves de corte y la de los elementos de actuación (extintores, mangueras, alarmas, etc...), así como los esquemas de los paneles de control de las instalaciones, cuando se considere conveniente, con las secuencias de corte en el caso de emergencia. Esta documentación gráfica se referirá a los servicios comunes y a cada unidad ocupacional, debiendo cada usuario disponer y conocer los propios de su vivienda. Como técnicos tenemos que tener en cuenta que estamos facilitando a la propiedad una información que deberá ser útil a la hora de realizar las labores de mantenimiento necesarias.</p>

<p>11.13 ¿Qué planos y cómo hay que adjuntar en el PUyM? D. 250/2003: ""Se dispondrá la suficiente documentación gráfica para reflejar en ella la situación de los locales de control de las instalaciones, la de los armarios con las llaves de corte y la de los elementos de actuación (extintores, mangueras, alarmas, etc...), así como los esquemas de los paneles de control de las instalaciones, cuando se considere conveniente, con las secuencias de corte en el caso de emergencia. Esta documentación gráfica se referirá a los servicios comunes y a cada unidad ocupacional, debiendo cada usuario disponer y conocer los propios de su vivienda</p>	<p>Se debe entregar la documentación gráfica, no es obligatorio que sean planos, pero sí que se visualice la información que indica para que la propiedad pueda realizar un mantenimiento correcto. Se dispondrá la suficiente documentación gráfica para reflejar en ella la situación de los locales de control de las instalaciones, la de los armarios con las llaves de corte y la de los elementos de actuación (extintores, mangueras, alarmas, etc...), así como los esquemas de los paneles de control de las instalaciones, cuando se considere conveniente, con las secuencias de corte en el caso de emergencia. Esta documentación gráfica se referirá a los servicios comunes y a cada unidad ocupacional, debiendo cada usuario disponer y conocer los propios de su vivienda. Como técnicos tenemos que tener en cuenta que estamos facilitando a la propiedad una información que deberá ser útil a la hora de realizar las labores de mantenimiento necesarias.</p>
<p>11.14 En el PUM, hay que entregar plano de ubicación de los cuadros de contadores de instalaciones</p>	<p>Se debe entregar la documentación gráfica, no es obligatorio que sean planos, pero sí que se visualice la información que indica para que la propiedad pueda realizar un mantenimiento correcto. Se dispondrá la suficiente documentación gráfica para reflejar en ella la situación de los locales de control de las instalaciones, la de los armarios con las llaves de corte y la de los elementos de actuación (extintores, mangueras, alarmas, etc...), así como los esquemas de los paneles de control de las instalaciones, cuando se considere conveniente, con las secuencias de corte en el caso de emergencia. Esta documentación gráfica se referirá a los servicios comunes y a cada unidad ocupacional, debiendo cada usuario disponer y conocer los propios de su vivienda. Como técnicos tenemos que tener en cuenta que estamos facilitando a la propiedad una información que deberá ser útil a la hora de realizar las labores de mantenimiento necesarias.</p>

<p>11.15 En el PUyM de la plataforma no figuran todos los casos de emergencia o de siniestro enumerados en el D. 205/2003 sobre el Libro del Edificio. ¿Cómo se debe proceder para incluir las que no aparecen por defecto? ""Las instrucciones para casos de emergencia o de siniestro, contemplarán como mínimo los de incendio, fuga de aguas, explosión, atrapamientos en ascensores, los de origen atmosférico (inundación, gran nevada y vendaval), movimientos importantes en la estructura sustentante, la caída de elementos al espacio exterior y accidentes en el interior del inmueble.</p>	<p>En la elaboración del PUyM con la plataforma están las situaciones de emergencia de la aplicación anterior. Cualquier cuestión que se quiera añadir y no esté disponible esa opción en la aplicación, lo podrán adjuntar como anexo independiente.</p>
<p>11.16 Si un edificio está a la venta y se espera sea objeto de reformas, se puede retrasar el PUyM hasta que se realice la venta o hay que cumplir siempre los 3 meses después de la ITE sin subsanaciones?</p>	<p>El plazo de presentación del certificado de existencia del PUyM es el indicado en el decreto (junto con el CSD o en su caso a los 3 meses). Si posteriormente se realizan reformas, habrá que anotarlas en el PUyM, pudiendo en su caso sustituirse el PUyM si el mantenimiento del edificio ha cambiado sustancialmente, más que modificarse. En el PUyM que sustituya se deberá reflejar toda la documentación e información obrante en el anterior PUyM.</p>
<p>11.17 Si tengo una ITE firmada , aunque no este enviada al ayuntamiento , ¿puedo realizar el PLUM , aunque no se firme o envíe de momento?</p>	<p>Para poder comenzar con la elaboración del PUyM es necesario que haya una ITE al menos firmada, enviada, recepcionada o publicada, cualquiera de los tres estados es válido para empezar con el proceso. Si comienza a realizar un PUyM de una ITE firmada, si necesita modificar la ITE antes de enviarla al ayuntamiento, tendrá que eliminar el PUyM para poder reabrir la ITE, modificarla, firmarla y volver a comenzar con el proceso del PUyM.</p>
<p>11.18 Si el Plan de Uso y Mantenimiento no se hace a través de la página web como se justifica su existencia?</p>	<p>Tramitando el envío del Certificado de Existencia del Plan de Uso y Mantenimiento desde la plataforma Euskoregite. Recomendamos incluir los documentos del PUyM elaborados a través de la casilla de documentación del panel de trabajo.</p>
<p>11.19 Es obligatorio realizar el plan de uso y mantenimiento?? Los ayuntamientos los están solicitando?? los ayuntamientos no lo están exigiendo</p>	<p>Sí, es obligatorio realizar el plan de uso y mantenimiento del edificio. Los ayuntamientos sí que exigen la presentación del certificado de existencia del Plan de Uso y Mantenimiento y en cualquier momento podría ser requerida la presentación de dicho Plan.</p>

<p>11.20 Se puede mantener el plan de uso en papel o obligatorio online?</p>	<p>No es obligatorio realizarlo on-line, aunque se considera que se puede realizar con mayor facilidad, y siempre estará disponible y no se extraviará porque se lo haya quedado, llevado uno de los propietarios....</p>
<p>11.21 ¿Cuánto tiempo hay para entregar el PUM?</p>	<p>El certificado de existencia del PUyM se entregará junto con el Certificado de Subsanación de Deficiencias, o si la ITE únicamente disponía de grados de intervención 4 y/o 5, a los tres meses de su registro en el ayuntamiento correspondiente.</p>
<p>11.22 ¿Si en el PUyM se elige firma electrónica se puede firmar como representante del propietario?</p>	<p>Siempre se puede actuar como representante de la propiedad, pero para ello es necesario entregar una justificación de dicha representación. En el caso del certificado de PUyM no tiene tanto sentido que el técnico firme por si mismo y en representación de la propiedad, cuando lo que se busca es confirmar que la propiedad es consciente de que dispone de un documento que debe mantener actualizado.</p>
<p>11.23 Si realizamos una ITE que no va a conllevar certificados de subsanación, ¿tenemos que realizar el Plan de Uso y Mantenimiento inmediatamente después de la ITE?</p>	<p>Si la ITE únicamente disponía de grados de intervención 4 y/o 5, el plazo para la presentación del certificado de existencia del PUyM es de tres meses desde su registro en el ayuntamiento correspondiente.</p>
<p>11.24 Si en una ITE únicamente hay patologías de grado 4 y no son subsanadas por parte de la propiedad, ¿podemos/debemos realizar el PUyM? ¿O tenemos que esperar a que se subsanen todas las deficiencias?"</p>	<p>Si la ITE únicamente disponía de grados de intervención 4 y/o 5, el plazo para la presentación del certificado de existencia del PUyM es de tres meses desde su registro en el ayuntamiento correspondiente. No es necesario esperar a la subsanación de las deficiencia de grado de intervención 4.</p>
<p>11.25 Tiene posibilidad el propietario de visualizar el PUyM antes de firmar el anexo I del decreto 117/2018??</p>	<p>El técnico le puede facilitar el borrador para que lo compruebe.</p>
<p>12. RECHAZO DE ITE</p>	
<p>12.1 ¿En base a que o por que motivo un propietario puede rechazar una ITE realizada por un técnico?</p>	<p>Las ITEs pueden rechazarse por el ayuntamiento o por el departamento, no por la propiedad. Para el rechazo la aplicación tiene por defecto especificados unos motivos y el rechazo se notificará a la propiedad y al técnico.</p>
<p>12.2 Un propietario si puede encargar más de una ITE y presentar la que considere, ¿por lo tanto tendría que rechazar alguna de ella?</p>	<p>No, el propietario no puede rechazar una ITE. Tendría que enviar únicamente la que va a registrar en el ayuntamiento.</p>

13. GESTIÓN ENVIO DOCUMENTOS	
13.1 ¿El envío puede realizarlo el propietario o el representante indistintamente?	Así es cualquiera de los dos puede realizarlo. Si hay representante se entiende que es para gestionar el documento ya que si lo va a gestionar la propiedad no tendría sentido la existencia del representante.
13.2 ¿El envío de la ITE a través de Euskoregite tiene los mismos efectos que su presentación por medio del Registro municipal?	Sí, el propietario habrá cumplido con su deber al enviar la ITE, o al dar entrada al justificante en la sede electrónica.
13.3 Para enviar al ayuntamiento paso 1 descargar justificante y paso 2 enviar. el orden de los botones se presta a error. parecía más lógico enviar primero y descargar el justificante después...	Es correcto primero descargarse el justificante y posteriormente enviar al ayuntamiento, ya que una vez enviado no se puede descargar.
13.4 Se ha enviado una ITE sin obtener el justificante de envío, ¿Cómo se puede obtener el justificante una vez enviada?	El justificante únicamente se puede descargar antes de enviar. Puede ver que la ITE al enviarse ha cambiado su estado y tiene fecha de presentación en la tabla del panel de trabajo.
13.5 A la hora de enviar una ITE al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, puesto que me pide registrar el código HASH y en el enlace que me facilita no se donde debo registrarlo.	En la plataforma al clicar en enviar aparece una ventana donde si el ayuntamiento tiene seleccionado el registro a través de la sede municipal, aporta información y el link para realizar el registro del justificante. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el ayuntamiento correspondiente.
13.6 ¿Cual es el justificante que le entrego al cliente de registro de la ITE o subsanación?	Puede entregarle el documento final una vez firmada la ITE y mostrarle la tabla del panel de trabajo donde aparece el documento con estado enviado y la fecha de presentación. Además, en el panel de la propiedad también dispondrá de esta información.
13.7 ¿Desde que se firma una ITE o CSD hay un plazo para que la Propiedad lo envíe a Ayuntamiento?	Si desde la fecha de firma de la inspección a la fecha de registro en el ayuntamiento han transcurrido 6 meses, el ayuntamiento puede solicitar un nuevo informe actualizado.
14. RENOVACIÓN	
14.1 Si corresponde hacer una renovación de la ITE porque han pasado 10 años , pero no esta registrada, porque es de las antiguas , ¿Qué hay que hacer para hacer la nueva ITE?	En el proceso de migración la ITE antigua debería haberse volcado a la nueva plataforma y aparecer. Para hacer una renovación de ITE se realiza de la misma manera que una ITE nueva, clicando en el botón de la barra azul superior. Si la ITE anterior no está registrada, al elaborar la nueva ITE no aparecerá la información de la ITE anterior en el apartado de inspecciones anteriores, pero el proceso de la ITE sería el mismo y la plataforma lo permitiría.

<p>14.2 ¿Las ITEs que he realizado y entregado antes de esta aplicación aparecen? Tengo ITEs antiguas (no se incluía CEE, etc.,..) que tendré que actualizarlas y no sé si se tendrá que hacer como nueva....</p>	<p>En el proceso de migración la ITE antigua debería haberse volcado a la nueva plataforma y aparecer. Las ITEs se renovarán a los 10 años pero no será necesario actualizar esas ITEs. Para hacer una renovación de ITE se realiza de la misma manera que una ITE nueva, clicando en el botón de la barra azul superior. Si la ITE anterior no está registrada, al elaborar la nueva ITE no aparecerá la información de la ITE anterior en el apartado de inspecciones anteriores, pero el proceso de la ITE sería el mismo y la plataforma lo permitiría.</p>
<p>14.3 Si una comunidad hace una ITE por subvenciones y el edificio tiene 30 años.. ¿cuándo hace la próxima ITE? ¿al de 10 años de esa ITE o cuando cumpla 50 años?</p>	<p>El decreto 117/2018 artículo 11 punto 2 <i>"La inspección técnica del edificio tendrá una periodicidad de diez años desde su presentación ante el ayuntamiento correspondiente, por lo que una vez transcurrido dicho plazo se procederá a la presentación de la documentación correspondiente a una nueva inspección, independientemente del motivo o circunstancia que haya motivado su presentación."</i> Por lo que la presentación de la siguiente ITE del ejemplo sería a los diez años.</p>
<p>14.4 Si un edificio tiene una ITE y aún no han pasado los 10 años , ¿puedo realizar otra ITE en el mismo edificio?</p>	<p>No es obligatorio pero sí. El motivo de la ITE será " voluntario".</p>
<p>15 PERMISOS REPRESENTACIÓN</p>	
<p>15.1 Si he realizado la ITE como técnico único ¿puedo posteriormente (por ejemplo para realizar el PLUM) compartir con otros técnicos?</p>	<p>Desde el módulo del personal técnico sólo se pueden añadir permisos cuando la ITE o subsanación se encuentra en estado Borrador o Firmado. Una vez que el documento se ha enviado al ayuntamiento, los permisos se gestionan desde el módulo de la propiedad.</p>
<p>15.2 ¿Cómo puedo asignar una comunidad de propietarios, un administrador y yo técnico habilitado?</p>	<p>Entendemos que en la ITE se indicaría que el propietario es la comunidad de propietarios, el representante el administrador y el técnico firmante el técnico habilitado.</p>
<p>15.3 ¿Cómo puedo asignar varios propietarios?</p>	<p>El técnico únicamente puede asignar propietarios en la elaboración de la ITE, y sólo puede añadir un propietario y un representante. Si se desean añadir más propietarios será desde el panel de la propiedad una vez firmado el documento.</p>
<p>15.4 ¿Puede ser el técnico firmante de la ITE el representante de la Propiedad?</p>	<p>Sí, si el técnico va a realizar la gestión y envío de los documentos será el representante. Si indica sus datos en el apartado representante al firmar el documento, le llegará directamente la contraseña / código hash para realizar el envío.</p>

<p>15.5 ¿El representante debe ser una persona física o puede ser una empresa, por ejemplo el estudio de arquitectura?</p>	<p>El representante puede ser perfectamente un NIF o un CIF, puede darse el caso de que el representante de una comunidad de propietarios sea una empresa dedicada a la administración de fincas, un estudio de arquitectura...</p>
<p>15.6 ¿La comunidad puede autorizar a una entidad?</p>	<p>El representante puede ser perfectamente un NIF o un CIF, puede darse el caso de que el representante de una comunidad de propietarios sea una empresa dedicada a la administración de fincas, un estudio de arquitectura...</p>
<p>15.7 En el caso de una comunidad que no tiene administrador y con presidencia rotatoria entre los vecinos entiendo que: ¿quién autoriza a quién para la representación de la comunidad?</p>	<p>El documento de autorización es necesario en el caso que se indique un representante. Se rellena de la propiedad al representante. La propiedad será la ccpp. y el representante quien vaya a realizar las funciones de gestión y envío de los documentos, que puede ser el administrador, un propietario... Si el representante es un propietario, presidente en el modelo de autorización, éste será la parte promotora. A través del documento se identifica como tal indicando el agente que es. Si el representante es otro agente distinto de propietario, presidente, uno de éstos será la parte promotora que otorga la representación al representante y lo firmarán ambos.</p>
<p>15.8 En una vivienda bifamiliar con dos propietarios ¿qué propietario debe figurar?</p>	<p>Lo primero será confirmar que son un único portal respecto de la base de datos de Euskoregite. Si es así, sólo puede indicarse un propietario por lo que será uno de los dos. Es imprescindible indicar por lo menos unos datos con CIF/DNI de propiedad.</p>
<p>15.9 Entiendo que un caserío con dos viviendas . La realización de la ITE es única para el edificio. sin embargo tengo dos propietarios. Pero no hay un NIF de comunidad</p>	<p>Lo primero será confirmar que son un único portal respecto de la base de datos de Euskoregite. El número de ITEs dependerá del numero de portales. Si hay dos portales en el edificio (caserío) serán dos ITEs. Si hay un portal, será una ITE para las dos viviendas del ejemplo. En el caso que sea una única ITE, en la elaboración sólo puede indicarse un propietario por lo que será uno de los dos. Es imprescindible indicar por lo menos unos datos con CIF/DNI de propiedad.</p>

<p>15.10 Si el propietario es la comunidad con su NIF. ¿El correo para enviar la contraseña puede ser el del técnico?</p>	<p>No es lo correcto. Si el técnico va a realizar la gestión y envío del documento, el técnico será el representante. Si indica el técnico sus datos en el apartado de representante, al firmar el documento le llegará directamente la contraseña con la que realizar el envío. En los datos de la propiedad puede poner el mail de un propietario, para que le lleguen las notificaciones y avisos y esté informado. Si el técnico va a ser el representante antes de firmar el documento deberá aportar el documento de autorización de la propiedad hacia el representante como tipo de documento: "poder de representación" para poder firmar.</p>
<p>15.11 ¿Qué es más correcto poner en propietario del edificio, la comunidad de propietarios (con su CIF propio) o al presidente de la comunidad con sus datos personales? En el caso de poner la comunidad entiendo que no hay teléfono o mail que indicar</p>	<p>El propietario será la Comunidad de Propietarios con su CIF. El representante será el que realice la gestión y envío de los documentos. Si el representante es el presidente sus datos irán en el de representante, al igual que si es alguien externo a la propiedad (administrador de fincas, técnico...) En el caso de que el representante sea alguien externo, en los datos de propietario se podría indicar un dato de e-mail o teléfono móvil de alguien de la propiedad, para que le lleguen las notificaciones de la plataforma de los avisos de firma, envío...</p>
<p>15.12 ¿Qué pegas puede tener que el técnico sea el representante de la comunidad? ¿Te están enviando posteriormente comunicaciones de ese edificio?</p>	<p>Ser representante de una comunidad dentro de Euskoregite, lo que implica es que en lo que se refiere a la gestión de ITEs, le llegarán las notificaciones relacionadas con ese inmueble y tendrá capacidad para obrar en el nombre de la comunidad dentro de la aplicación. Las pegas las tendrá que valorar cada uno.</p>
<p>15.13 ¿Que responsabilidad tiene, que el técnico sea el representante de la comunidad?</p>	<p>Ser representante de una comunidad dentro de Euskoregite, lo que implica es que en lo que se refiere a la gestión de ITEs, le llegarán las notificaciones relacionadas con ese inmueble y tendrá capacidad para obrar en el nombre de la comunidad dentro de la aplicación. Será responsabilidad del representante el no hacer un uso fraudulento de esta representación y no utilizarla más allá de los fines para los que se emitió.</p>

<p>15.14 Debido a la problemática de que la propiedad pueda tener problemas para manejar este tipo de herramientas, ¿Puede ser el técnico el representante de la propiedad tanto en la ITE como en el Cert. de subsanación? Para los pasos de validación y demás.</p>	<p>Sí que puede ser. Si se indica un representante en la ITE, para justificar la representación el técnico deberá aportar en la elaboración de la ITE (punto 6 apartado 2) el documento de autorización de la propiedad hacia el representante, como tipo de documento poder de representación.</p>
<p>15.15 Y por otro lado están los administradores de fincas...que en realidad son los que contratan al técnico mayoritariamente...y en mi experiencia hay muchos que no tienen realizada la autorización de tramitación la representatividad ante la administración. Es por lo que ámbito de municipios pequeños... yo personalmente me encuentro con estas problemas, y hasta ahora (por ejemplo al registrar la Certificación Energética) me he encargado de recibir toda la documentación en la relación con la administración...y sin entrar a la relación vía telemática con los ayuntamientos...esto podía ser para otra charla ya que existen quienes no la tienen a pesar de que la Ley así lo indica</p>	<p>El administrador de fincas puede ser el representante si va a realizar la gestión y envío de los documentos. Si la gestión la realizará el técnico, éste será el representante.</p>
<p>15.16 ¿La Comunidad como otorga la representación a su Presidente?</p>	<p>Para cuestiones de ITEs, rellenando el Presidente el documento de autorización e indicando que es el presidente del edificio.</p>
<p>15.17 ¿Cómo podemos saber quien está de representante en la ITE de un edificio, si la comunidad no sabe quién la ha presentado en el Ayuntamiento?</p>	<p>El que tenga el check (✓) en representante, en el apartado de permisos de la ITE. Se puede consultar tanto en el módulo de la propiedad como en el del técnico, aunque sólo será modificable desde el de la propiedad.</p>
<p>15.18 Al rellenar los datos del cliente, si es una comunidad, ¿qué nombre y datos pones si no hay administrador? ¿si no hay presidente?</p>	<p>Los datos de propietario serán los de la comunidad de propietarios. El representante será quien realice la gestión y envío de los documentos, un propietario el técnico... Es imprescindible indicar un dato de e-mail o teléfono móvil correcto, de la propiedad o el representante, para que al firmar el documento les llegue el aviso y la contraseña y poder tramitar el envío.</p>

<p>15.19 ¿Cómo puedo acceder desde el modulo propiedad a una ITE migrada, si ésta no dispone de una propiedad definida. Dispongo de código HASH pero no de CIF?</p>	<p>Solicitando el dato de DNI/CIF a la propiedad. Si no se sabe cuál se indicó, solicitar a la propiedad la anterior ITE, donde aparecerán los datos DNI/CIF. Si en la ITE no se indicó ningún dato, habrá que ponerse en contacto con Euskoregite para poder asignar un DNI/CIF a la propiedad.</p>
<p>15.20 Entiendo que al realizar una subsanación de un edificio migrado a la nueva plataforma, en el que no aparece el propietario identificado... ¿tenemos que mandar a Euskoregite los documentos del Código HASH y autorización, y con lo que nos envíen podemos completarla no?</p>	<p>No. Si en la ITE no se indicó ningún dato de propietario, habrá que ponerse en contacto con Euskoregite para poder asignar un propietario al edificio.</p>
<p>15.21 ¿Dónde está el documento de autorización?</p>	<p>En la barra azul de menús principales (inicio/comunicaciones/nueva ITE/documentación) en el apartado documentación se encuentra el documento de autorización, solicitud de hash, justificación de firma compartida...</p>
<p>15.22 En el apartado "Propiedad" del escrito de autorización, ¿debería constar el nombre de la Comunidad de Propietarios y en el NIF el de la comunidad ?</p>	<p>No, en el documento de autorización de una comunidad de propietarios la propiedad, será la persona física (propietario, presidente) que firme el documento como parte de la propiedad.</p>
<p>15.23 ¿Hay que indicar siempre el NIF/CIF de quien tenga identidad digital para que pueda enviar el doc. al Ayto.? ¿quién es el autorizador del autorizado? será el presidente, verdad? El presidente tiene que justificar su autoridad para autorizar identificándose de algún modo?</p>	<p>No. La persona que realice el envío será la propiedad o el representante. Si no disponen de certificado electrónico para acceder a la plataforma deberán acceder mediante la contraseña. La contraseña se envía al firmar el documento a los datos de propietario y/o representante. Por lo que habrá que indicar un e-mail o teléfono móvil correctos del propietario y/o representante para que le llegue la contraseña y pueda realizar el envío en el caso de no disponer de certificado electrónico.</p>

<p>15.24 En el caso de una comunidad que no tiene administrador y con presidencia rotatoria entre los vecinos, para rellenar el documento de autorización ¿es la comunidad la persona promotora o debe autorizar un propietario o el presidente de la comunidad?"</p>	<p>El documento de autorización es necesario en el caso que se indique un representante. Se rellena de la propiedad al representante. En la elaboración de la ITE, la propiedad será la ccpp. y el representante quien vaya a realizar las funciones de gestión y envío de los documentos, que puede ser el administrador, un propietario... Si el representante es un propietario, presidente en el modelo de autorización, éste será la parte promotora. A través del documento se identifica como tal indicando el agente que es. Si el representante es otro agente distinto de propietario, presidente, uno de éstos será la parte promotora que otorga la representación al representante y lo firmarán ambos.</p>
<p>15.25 La representación de la propiedad....creo, o que no he entendido.....o que vamos a tener problemas ya que muchas comunidades la presidencia se rota entre los propietarios pero no todos los propietarios tienen o si tienen dominan la herramienta como para recibir códigos u otras referencias sobre esta aplicación.</p>	<p>Si en la comunidad de propietarios no hay alguien con acceso a correo electrónico o mensajes de telefonía móvil, deberán delegar dicha función en alguien que pueda, será el representante. Si es un presidente con presidencia rotatoria, posteriormente a la elaboración de la ITE se desea modificar el representante para el Certificado de Subsanción de Deficiencias porque ha rotado, por ejemplo. En el módulo de la propiedad se puede modificar el representante, añadiendo al nuevo. Para poder añadir a un nuevo representante, si no es a través de una ITE, el nuevo representante ha tenido que acceder previamente al modulo de la propiedad con su certificado electrónico para que la plataforma lo reconozca.</p>
<p>15.26 en una CCPP, ¿quién firma el documento de representación? ¿el presidente? ¿el administrador?</p>	<p>En el documento de autorización de una comunidad de propietarios la propiedad, será la persona física (propietario, presidente) que firme el documento como parte de la propiedad.</p>
<p>15.27 En caso de que se haya redactado una ITE con el programa antiguo y se haya identificado en ella como titular a la propia comunidad con su NIF ¿puede firmar una autorización el presidente con su DNI para la tramitación de un certificado de subsanación de deficiencias, o debe coincidir el NIF de quien autoriza con el del titular identificado en la ITE?</p>	<p>En el documento de autorización de una comunidad de propietarios la propiedad, será la persona física (propietario, presidente) que firme el documento como parte de la propiedad.</p>

<p>15.28 Cada vez que se hace una ITE hay que hacer 3 autorizaciones (3 técnicos firmantes). Es difícil de justificar tanto papeleo para los representantes de las comunidades.</p>	<p>No es correcto. El documento de autorización será sólo de la propiedad hacia el representante, si se indicó un representante en la ITE. Si la firma va a ser compartida entre 3 técnicos los técnicos deberán firmar la justificación de firma compartida del técnico que firmó la ITE con cada uno de los otros dos. Tendríamos dos documentos de justificación de firma compartida que los firman los tres técnicos, no la propiedad.</p>
<p>16. CÓDIGO HASH CONTRASEÑA</p>	
<p>16.1 ¿Es Euskoregite el que asigna la contraseña? ¿la envía al técnico vía Comunicaciones?</p>	<p>La contraseña se asigna automáticamente por la plataforma al firmar un documento. Por ello es muy importante que al menos un dato de correo electrónico o número de teléfono móvil del propietario y/o representante sea correcto para que reciba directamente la contraseña. Sólo en casos de ITEs migradas que se firmaron en otras aplicaciones y no se asignó la contraseña, o contraseñas que hayan llegado erróneas, puede solicitarse a Euskoregite una nueva, mediante los documentos de solicitud de hash y autorización. La contraseña se facilita al e-mail indicado en el documento solicitud de hash.</p>
<p>16.2 ¿La contraseña de la ITE es el código HASH?</p>	<p>Correcto.</p>
<p>17. FIRMA COMPARTIDA, EMPRESA</p>	

<p>17.1 Necesitábamos saber si es posible que todos los técnicos de una misma empresa pueden acceder y firmar a cualquiera de las ITEs redactadas con una cuenta IZENPE de empresa y ser firmadas por cualquiera de ellos.</p>	<p>Si los técnicos tienen una representación en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la empresa para los procedimientos de Euskoregite, al comenzar la elaboración de las ITEs, se podría añadir como permiso a la empresa y todos los técnicos con representación de la empresa tendrían acceso para elaborar la ITE, y no habría que conceder permisos uno a uno (los técnicos al acceder a su módulo deberán indicar que quieren trabajar como trabajadores de la empresa para ver las ITEs). A la hora de firmar el documento será un técnico el que se asigne como técnico firmante, y será éste quien firme el documento con su certificado electrónico. Si la firma quiere ser compartida con otros técnicos de la empresa, deberá aportarse como documentación de la ITE, antes de su firma, el documento de justificación de firma compartida con cada uno de los técnicos con los que vaya a compartir la firma. Con el certificado de empresa no se pueden firmar documentos, ya que no dispone de titulación ni nº colegiado. De permitirlo por haberse indicado unos datos, serán los datos de ese técnico el que estaría firmando el documento, no la empresa o todos los técnicos de la empresa.</p>
--	---

<p>17.2 En una empresa en la que se realicen ITEs entre más de un técnico, ¿sería posible crear las ITEs desde la cuenta Izenpe de empresa, asignando quienes son los técnicos (dando así acceso a los técnicos a la cuenta de empresa desde su cuenta personal para redactar y firmar los informes)?</p>	<p>Con el certificado de la empresa se pueden elaborar pero no firmar ITEs. Para firmarlas, habría que dar permiso al técnico. Con el permiso el técnico con su certificado, podría acceder para firmar. Por otro lado si los técnicos tienen una representación en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la empresa para los procedimientos de Euskoregite, al comienzo, se podría añadir como permiso a la empresa y todos los técnicos con representación, tendrían acceso para elaborar la ITE, no habría que conceder permisos (los técnicos al acceder deberán indicar que quieren trabajar como trabajadores de la empresa para ver las ITEs). Al firmar el documento será un técnico el que se asigne como técnico firmante, quien firme el documento con su certificado electrónico. Si la firma quiere ser compartida con otros técnicos de la empresa, deberá aportarse antes de su firma, el documento de justificación de firma compartida con cada uno de los técnicos con los que vaya a compartir. Con el certificado de empresa no se pueden firmar documentos, no dispone de titulación ni nº colegiado. De permitirlo por indicar unos datos, serán los datos de ese técnico, el que estaría firmando, no la empresa o todos los técnicos de la empresa.</p>
<p>17.3 ¿Cómo podemos firmar dos técnicos una misma ITE? ¿cómo acceder los dos para poder realizarla indistintamente uno o los dos?</p>	<p>Para firmar una ITE entre dos técnicos, uno de los técnicos se asignará como técnico firmante y se adjuntará el documento de firma compartida del técnico firmante con el segundo técnico. Para tener acceso los dos técnicos y poder elaborar conjuntamente el documento deberán de tener ambos permisos. Por ello el técnico que comience el proceso de elaboración de la ITE deberá añadir en permisos al segundo técnico.</p>
<p>17.4 Es posible firmar una ITE por dos técnicos? Cómo se realizaría la firma?</p>	<p>Para firmar una ITE entre dos técnicos, uno de los técnicos se asignará como técnico firmante y se adjuntará el documento de firma compartida del técnico firmante con el segundo técnico.</p>
<p>17.5 Si son 3 los técnicos firmantes y solo deja adjuntar un archivo de firma compartida, ¿Cómo se agrega al 3º?</p>	<p>Pueden añadirse tantos documentos de justificación de firma compartida como sean necesarios. Al adjuntar los documentos el tipo de documento es otros.</p>

<p>17.6 ¿El propietario tiene que dar accesos a todos los técnicos de la misma empresa que trabajen sobre la ITE?</p>	<p>No, mientras el documento se encuentre en estado borrador o firmado, el técnico que ha comenzado con el proceso de elaboración de la ITE puede añadir permisos a otros técnicos. Si los técnicos que trabajan en una empresa tienen tramitada una representación de la empresa, para los procedimientos de Euskoregite en el registro electrónico de apoderamientos, si al comenzar a elaborar la ITE se añade en permisos a la empresa, los técnicos al acceder a su módulo como trabajadores de la empresa verán todas las ITEs para las que ésta tenga acceso. A la hora de firmar el documento será un técnico el que se asigne como técnico firmante, y será éste quien firme el documento con su certificado electrónico. Si la firma quiere ser compartida con otros técnicos de la empresa, deberá aportarse como documentación de la ITE, antes de su firma, el documento de justificación de firma compartida con cada uno de los técnicos con los que vaya a compartir la firma. Con el certificado de empresa no se pueden firmar documentos, ya que no dispone de titulación ni nº colegiado. De permitirlo por haberse indicado unos datos, serán los datos de ese técnico el que estaría firmando el documento, no la empresa o todos los técnicos de la empresa.</p>
<p>17.7 ¿Puede un operador (un técnico contratado) realizar una ITE y luego firmarla el técnico responsable?</p>	<p>Sí, el técnico que elabora la ITE deberá añadir en permisos al técnico firmante. El técnico firmante con su certificado electrónico deberá asignarse como técnico firmante y firmar el documento.</p>
<p>17.8 Si comparto con varios técnicos ¿deben firmar siempre todos ? ¿o con que firme uno es suficiente?</p>	<p>Para firmar una ITE entre varios técnicos, uno de los técnicos se asignará como técnico firmante y se adjuntarán un documento de firma compartida del técnico firmante con cada uno del resto técnicos con los que se comparta la firma. Estos documentos se adjuntarán en cada uno de los documentos que se desee compartir la firma.</p>
<p>17.9 El documento de firma compartida ¿tienen que firmarlo los dos técnicos el que firma electrónicamente y el nuevo técnico?</p>	<p>Correcto.</p>

<p>17.10 Cuando se realiza la modalidad de firma compartida, en el listado de ITEs cuando entras en la plataforma como técnico, aparecerá automáticamente en cada Técnico firmante esa ITE entrando cada uno con su certificado digital?</p>	<p>No. El documento de firma compartida, únicamente es para notificar que el documento se ha firmado por dos técnicos. Para poder ver los documentos en el panel de trabajo se ha de tener permisos a los mismos. Por lo tanto el técnico que elaboró la ITE deberá tramitar el permiso y añadir al segundo técnico que quiere que tenga acceso al documento.</p>
<p>18. ARCHIVOS</p>	
<p>18.1 ¿5 megas de subida archivos se refiere a cada fotografía o en total?</p>	<p>Por cada archivo.</p>
<p>18.2 ¿Cómo se cuanto pesa un documento?</p>	<p>Consultándolo en el explorador de archivos de su ordenador suele aparecer el tamaño de los archivos.</p>
<p>18.3 ¿Cada imagen puede ser máx 5MB? ¿cuál es el límite de tamaño de la ITE?</p>	<p>Cada documento no puede superar los 5Mb. El documento no tiene límite de tamaño.</p>
<p>18.4 En el borrador en pdf aparecen fotografías giradas pero cuando se adjuntaron aparecían correctamente, ¿hay alguna solución a este problema?</p>	<p>Puede deberse a que el visualizador de imágenes que utiliza su ordenador, automáticamente gire la fotografía y por eso en el ordenador la ve bien pero en la ITE sale girada porque la fotografía originalmente estaba girada. Suele ocurrir con las fotografías verticales que aparecen en horizontal. Para ello se debe utilizar un programa de editor de fotografías, paint o similar para girar la imagen y guardarla girada correctamente. Así en la ITE aparecerán correctamente.</p>
<p>18.5 Entiendo que en el borrador no se pueden modificar las orientaciones de las fotos. ¿en que formato salen las fotos, horizontal o vertical? ¿En el informe van en el mismo sentido que se visualizan?"</p>	<p>En la plataforma no se pueden modificar las fotografías y se adjuntan en el mismo sentido que se encontraba la fotografía original. Puede deberse a que el visualizador de imágenes que utiliza su ordenador, automáticamente gire la fotografía y por eso en el ordenador la ve bien pero en la ITE sale girada porque la fotografía originalmente estaba girada. Suele ocurrir con las fotografías verticales que aparecen en horizontal. Para ello se debe utilizar un programa de editor de fotografías, paint o similar para girar la imagen y guardarla girada correctamente. Así en la ITE aparecerán correctamente.</p>
<p>18.6 ¿Por qué el texto a introducir está limitado? hay veces que requerimos más espacio para explicar bien los problemas existentes.</p>	<p>Si necesita realizar observaciones más extensas, puede hacer referencia en las observaciones a un informe del técnico y adjuntar el mismo en documentación de la ITE, punto 6 apartado 2.</p>

<p>18.7 Observaciones tiene límite de texto. Cuando es muy largo da error y lo borra</p>	<p>Si necesita realizar observaciones más extensas, puede hacer referencia en las observaciones a un informe del técnico y adjuntar el mismo en documentación de la ITE, punto 6 apartado 2.</p>
<p>18.8 Hemos observado un número limitado de caracteres a la hora de realizar comentarios o aclaraciones en los apartados del informe que impide incluir todos los datos necesarios para describir o comentar algunas patologías. Esta limitación se va a mantener o se pueda ampliar el número de caracteres</p>	<p>Se va a mantener. Si necesita realizar observaciones más extensas, puede hacer referencia en las observaciones a un informe del técnico y adjuntar el mismo en documentación de la ITE, punto 6 apartado 2.</p>
<p>18.9 ¿Se introduce en algún campo la referencia catastral? en el informe en pdf sale sin rellenar y no se donde se debe introducir.</p>	<p>El campo de referencia catastral lo puede indicar el ayuntamiento no el técnico. Si no está indicado en el informe aparece en blanco pero el técnico no puede rellenar dicho dato.</p>
<p>18.10 Sería interesante poder acceder a las ITE realizadas a pesar de estar enviadas al Ayuntamiento, como referencia, consulta, etc.</p>	<p>Puede acceder. Una vez que la ITE ha sido firmada, en cualquier momento puede acceder a la plataforma y descargarse el documento tanto desde el módulo de la propiedad como desde el módulo de técnico. Esta acción no está disponible únicamente para ITEs migradas procedentes de aplicaciones anteriores.</p>
<p>18.11 En las ITEs que consulto, accediendo con mi certificado digital, no puedo descargarme más que algunas de las fotos. ¿Cómo puedo acceder al informe completo? También, al clicar par la descarga, me dice siempre error en la descarga.</p>	<p>Se debe a que se tratan de ITEs migradas. En las ITEs realizadas en la nueva plataforma, se podrá descargar el informe completo una vez firmado el documento.</p>
<p>18.12 ¿Se pueden visar estas ITE's?</p>	<p>Sí, al firmar la ITE puede descargarse el documento y visarlo. Si la propiedad desea que conste el visado en el registro deberá aportar el documento visado como documentación de la ITE desde su módulo.</p>
<p>18.13 ¿La ITE debe estar visada antes de enviar al ayuntamiento?</p>	<p>El Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, no refleja el visado obligatorio para las ITEs.</p>
<p>18.14 ¿No se puede editar la ITE al salir en pdf?</p>	<p>Efectivamente, el PDF de la ITE no se puede editar. Habrá que modificar la ITE para modificar el PDF. Si la ITE está firmada para modificarla habrá que reabirla y será necesario la contraseña que se envió al firmar al propietario y/o representante. Si la ITE está enviada no se puede modificar.</p>
<p>18.15 ¿Por qué en el informe salen desordenadas las patologías y no como se han introducido en la plataforma?</p>	<p>Actualmente no se está aplicando ningún orden a las patologías a mostrar, por lo que en el informe se deberían mostrar siguiendo el orden de su aportación a la ITE.</p>

<p>18.16 ¿El formato de encuesta se puede modificar o personalizar?</p>	<p>No, la encuesta no es un documento editable. Si lo desea puede adjuntar además de la de la plataforma otra con información que considere necesaria.</p>
<p>19. REGISTRO AYUNTAMIENTO</p>	
<p>19.1 Si se ha entregado una ITE al ayuntamiento y este, no la ha subido aún, ¿estamos obligados a subirla a la nueva aplicación?</p>	<p>No, el ayuntamiento la registrará previo a la segunda y definitiva migración. Si ha finalizado la segunda migración y no aparecen los datos en la plataforma, deberá ponerse en contacto con Euskoregite. De todas maneras la renovación de la ITE a los 10 años, podrá tramitarse ya que las renovaciones de ITEs se realizan de la misma manera que una ITE nueva, realizando el proceso desde el principio. La única diferencia es que no le aparecerá en la elaboración de la ITE la información de las ITEs anteriores.</p>
<p>19.2 Qué responsabilidad tiene la propiedad si el Ayuntamiento no ha registrado la ITE en Euskoregite, y por tanto no se puede realizar en Certificado de subs def.</p>	<p>Con el envío al ayuntamiento se ha satisfecho la obligación de entregar la ITE, aun cuando el ayuntamiento no haya llegado a recibirla. En lo que se refiere a las subsanaciones, el plazo de cada una de ellas comienza desde la fecha de firma del informe de ITE por lo que el propietario deberá respetar ese plazo de subsanación, aun cuando la subida del informe de subsanación a la plataforma no se pueda realizar hasta tener disponible la ITE en ella.</p>
<p>19.3 Si no aparece una ITE realizada, ¿a quién debo solicitar su registro? ¿Al Ayuntamiento?</p>	<p>Deberá localizarse el motivo por el cual no se ha registrado. Deberá preguntar a la propiedad si se entregó y tiene un justificante de registro en el ayuntamiento. Al ayuntamiento si registro en Euskoregite la inspección o a Euskoregite si la inspección se migró correctamente.</p>
<p>19.4 Si desde un organismo tipo Surbisa piden la ITE, ¿basta con la justificación de envío?</p>	<p>Correcto. Con el justificante de envío el organismo tiene acceso a los documentos y puede comprobar su estado (firmado, enviado, recibido, publicado). De todas maneras le recomendamos que consulte en el organismo correspondiente si sería necesario enviarles el documento en sí, aunque se entiende que no sería necesario.</p>
<p>19.5 Para tramitación de ayudas a la rehabilitación ante el Gobierno Vasco, ¿bastaría con aportarles el borrador de la ITE? ¿O no sería necesario, al estar registrada?</p>	<p>El borrador no se debe aportar, en su caso el documento final que se puede descargar una vez firmada la ITE o el certificado de subsanación de deficiencias. Lo que sí que se puede aportar es el justificante de envío generado por la aplicación., ya que con el justificante el organismo tendría acceso a los documentos.</p>

20. HONORARIOS	
20.1 Podáis valorar el precio de una ITE. por ejemplo 10-20-30- viviendas. Para que los Técnicos no sigan tirando los precios.	No, el mercado es libre. Cada técnico es el que estimará el precio de los costes y responsabilidad y en función de ello fijarán sus honorarios.
20.2 Aunque el mercado es libre la administración a veces interviene en procedimientos tan sistematizados como la realización de una ITE ¿desde Euskoregite os habéis planteado una tarifas mínimas que debe cobrar el técnico?	El mercado es libre. Cada técnico es el que estimará el precio de los costes y responsabilidad y en función de ello fijarán sus honorarios.
21. OTRAS	
21.1 ¿como se pronuncia la ""g"" de Euskoregite, con g de gato o g de gestión? lo pregunto xq yo hasta ahora, digo g de gestión	Dependiendo del idioma que lo pronuncie, g de "gestión" (castellano), "gerezia"-ren g-rekin (euskera).
21.2 Es posible imprimir un justificante tras la publicación de la ITE?	No, el justificante debe descargarse antes del envío de la ITE.
21.3 Si se ha realizado una ITE hace años y el propietario no la ha registrado en el ayuntamiento, ¿el ayuntamiento la podría receptionar y enviar a Euskoregite?	No, si el propietario no la registró en el ayuntamiento, el ayuntamiento no tenía ni tiene los archivos por lo que no la pudo registrar en las aplicaciones anteriores, y en la plataforma Euskoregite no se pueden registrar inspecciones realizadas en versiones anteriores. Por otro lado si se registra ahora, como han transcurrido más de 6 meses desde la fecha de elaboración del informe de una inspección técnica del edificio sin que haya sido presentado en el ayuntamiento (ya que desde el 8 de Junio realizan en la nueva plataforma) el ayuntamiento podrá exigir a la propiedad del edificio que aporte un nuevo informe actualizado en la nueva plataforma.
21.4 Para que la comunidad pueda actualizar el P.U.M. ¿debe acceder únicamente mediante firma electrónica? ¿o puede acceder mediante la contraseña?	Con cualquiera de las dos modalidades de acceso podría actualizar el PUyM.
21.5 En una comunidad donde el presidente sea una persona mayor sin móvil ni correo electrónico, ¿como se realizaría el paso de aceptación de la comunidad?	Nombrando e identificando a un representante, que disponga de alguno de esos medios de comunicación, indicándolo en la plataforma y adjuntando el documento de autorización que firmará el presidente hacia el representante.

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ITEs MIGRADAS	
1.1 ¿Qué va a ocurrir con las ITEs que están presentadas en el Ayuntamiento en años anteriores, pero que no han sido volcadas en el sistema Euskoregite?	Los ayuntamientos van a disponer de un periodo de registro y en la segunda y definitiva migración los datos serán volcados a la plataforma Euskoregite. Una vez realizada esa segunda migración, habrá que analizar cada caso de forma individualizada para saber si es posible que consten en el registro.
1.2 Las ITES realizadas antes de la implantación de Euskoregite, ¿quién las tiene que registrar para que aparezcan en la plataforma?	Los propietarios deberán presentar ante los Ayuntamientos las inspecciones realizadas, si no lo han hecho anteriormente, para que estos las incorporen al proceso de registro en Euskoregite. Durante un periodo de tiempo, a través de los medios que tienen disponibles, podrán incorporar estos documentos antes de la segunda y definitiva migración.
1.3 ¿Quién paga las modificaciones de esas ITES antiguas, que la propiedad hizo en su día? Hay algunas que se hicieron en fechas en las que no existía registro de las ITES.	Todas las ITEs que han sido registradas en los diferentes ayuntamientos han dispuesto de un sistema que les permitía ser registradas en Euskoregite. Existen unas inspecciones que fueron presentadas, en los primeros años de existencia de las ITEs, que únicamente están disponibles en los expediente de solicitud de ayudas y para los cuales habrá que hacer un proceso manual de volcado.
2. REPRESENTACIÓN	
2.1 En caso de comunidades de propietarios, ¿quién es el representado para designar un representante?	En un principio el presidente de la comunidad de propietarios es quien ostenta la representación de dicha CCPP, si bien este podría designar a quien actuará como representante en los procedimientos relacionados con Euskoregite.
2.2 ¿Quién da la representación en el registro de apoderamiento? ¿el técnico que ha hecho la ITE?	No, la representación en el Registro Electrónico de apoderamientos la otorga la propiedad hacia el que actuará como representante.

<p>2.3 En caso de ITE de Comunidad de propietarios, ¿cómo se puede registrar como representante el presidente? ¿Quién le autoriza?</p>	<p>El presidente de una Comunidad de propietarios es quien legalmente tiene la representación de esa Comunidad. A la hora de cumplimentar el formulario de representación, únicamente deberá rellenar sus datos, indicando su calidad de presidente, para que estos sean incorporados al sistema.</p> <p>1-En la elaboración de la ITE indicar al técnico para que complete los datos de representante con los datos del presidente.</p> <p>2-Podría accederse al registro electrónico de apoderamientos (https://www.euskadi.eus/registro-electronico-de-representantes/web01-sede/es/) con el certificado electrónico de la comunidad de propietarios y otorgar la representación al presidente (el presidente deberá aceptar la representación en el Registro electrónico de apoderamientos.) En algunos casos es posible tramitar la representación en las oficinas de zuzenean, se puede consultar en la web.</p> <p>3-Si hay una ITE firmada en el edificio, desde el módulo de la propiedad, se pueden gestionar los permisos y modificar los representantes, se podrá añadir un nuevo representante, si el nuevo representante ha entrado por lo menos una vez a la plataforma como propietario.</p>
<p>2.4 Con una comunidad de propietarios, ¿a quién deberíamos poner de representante? Administrador de fincas, presidente... Si se trata del presidente, conseguir que este tenga certificado electrónico, que entre y acepte la representación y que haga el envío de la ITE en muchos casos es imposible.</p>	<p>A la hora de identificar un representante dentro de una Inspección Técnica, en el campo de identificación de la propiedad, conviene que sea aquella persona que se encargará de realizar las gestiones ante Euskoregite, por lo que conviene que cuente con un certificado electrónico que le permita el acceso a la aplicación. Si se indican los datos de representante en la elaboración de la ITE no será necesario tramitar la representación en el Registro Electrónico de Apoderamientos. Además desde la aplicación se pueden gestionar los permisos y cambiar el representante, si el nuevo representante ha entrado por lo menos una vez a la plataforma como propietario. El certificado electrónico no es imprescindible para realizar el envío, ya que al módulo de propiedad se puede acceder con la contraseña y si no es posible que el presidente realice el envío deberá de nombrar a un representante para que lo realice en su nombre.</p>

<p>2.5 ¿El presidente de una comunidad no sería ya el representante por defecto de una comunidad de propietarios?</p>	<p>Sí, pero deberá de comunicar a Euskoregite que esa persona es el presidente, mediante el documento de autorización rellenando y clicando en la casilla de presidente. Euskoregite desconoce los presidentes de cada comunidad de propietarios.</p>
<p>2.6 El administrador de fincas no es ya el representante de la propiedad sin necesidad de entregar el documento de autorización?</p>	<p>Si tiene la representación de la propiedad sí, sin embargo deberá de comunicar a Euskoregite que ese administrador es el de la propiedad, mediante el documento de autorización rellenando y clicando en la casilla de administrador de fincas. Euskoregite desconoce los administradores de fincas de cada comunidad de propietarios.</p>
<p>2.7 ¿Quién permite la representación a quién? Entiendo que la propiedad al técnico, no?</p>	<p>No. No tiene porque ser al técnico. La representación la da la propiedad al representante, quién vaya a gestionar los documentos y su envío. El representante puede ser un propietario(en caso de una comunidad de propietarios), presidente, administrador de fincas, técnico...</p>
<p>2.8 Tengo la duda de cómo insertar la propiedad y administradores. El sistema sólo deja meter estos dos agentes y como habilitación me suelo poner yo para el envío al ayuntamiento. Ni las comunidades ni los administradores se manejan normalmente con esta plataforma.</p>	<p>La propiedad es quién tenga la titularidad (comunidad de propietarios o propietarios). El representante será quien vaya a gestionar los documentos y su envío y deberá adjuntar el documento de autorización por el cual la propiedad le autoriza a funcionar como representante en las cuestiones referidas a Euskoregite. Si esa función la va a realizar el técnico, entonces el técnico será el representante.</p>
<p>2.9 ¿Cuántos permisos de propietario se pueden dar?</p>	<p>En la ITE el técnico asigna un sólo propietario. Una vez firmada desde el módulo de la propiedad se pueden gestionar los permisos y añadir propietarios diferentes.</p>
<p>2.10 ¿Cómo se insertan más de un propietario?</p>	<p>En el módulo de la propiedad, otorgándole permiso al documento que queremos que vea el nuevo propietario. Será necesario que este nuevo propietario cuente con un certificado digital actualizado.</p>

<p>2.11 ¿El técnico se puede dar permisos de representante/propiedad?</p>	<p>El técnico será representante si el propietario ha delegado en él la función de gestionar los documentos y enviarlos, por lo que puede ponerse en la ITE como representante. De esta manera al firmar la ITE le llegará directamente la contraseña para tramitar el envío, así como cualquier otra notificación que parta de Euskoregite hacia la propiedad. Sin llegar a figurar como tal, el técnico podría actuar como propietario dentro de la plataforma, si la propiedad le facilita el CIF de la Comunidad de Propietarios y el código HASH correspondiente al documento que se pretende tramitar.</p>
<p>2.12 ¿Puede el técnico autorizar un representante de la propiedad? La autorización de la comunidad puede durar tiempo (juntas, etc.)</p>	<p>Desde el módulo del técnico no se pueden gestionar los permisos de propiedad y representantes, sólo puede gestionar permisos a otros técnicos. Para modificar el representante se realiza según la siguiente consulta.</p>
<p>2.13 ¿Cómo se gestiona un cambio de representante? Por ejemplo si el administrador de fincas cambia.</p>	<p>1-Si estaba dado de alta en el Registro Electrónico de Representante tramitando su baja y otorgando una nueva representación al nuevo representante. 2-Si no estaba en el Registro electrónico de Representantes si no que se indicó como representante en una ITE o se gestionó su permiso en la plataforma; desde el módulo de la propiedad, permisos seleccionando el viejo y clicando en eliminar y añadiendo el nuevo. Para poder añadir, el nuevo ha tenido que acceder al módulo de la propiedad previamente a gestionar el permiso.</p>
<p>2.14 ¿Pueden los propietarios otorgar su representación por escrito (sin que sea por Euskoregite)? Porque no tienen acceso telemático</p>	<p>Le pueden indicar al técnico el representante a la hora de elaborar la ITE y entregarle el documento de autorización de la propiedad hacia ese representante firmado por ambos para que el técnico lo adjunte para justificar dicha representación.</p>
<p>2.15 ¿Cómo se asocia una ITE a un propietario? Es el técnico quien lo hace al hacer la ITE incluyendo el Anexo del Decreto?</p>	<p>El técnico en la elaboración de la ITE indica el propietario, e identifica si así se desea a un representante. No existe ningún Anexo para asociar propietarios.</p>
<p>2.16 Los permisos duran 5 años máximo, ¿los propietarios necesitan renovar los permisos para los 5 años siguientes?</p>	<p>No, los permisos asignados a los documentos en la plataforma Euskoregite no caducan. Caducan las representaciones otorgadas en el Registro Electrónico de Apoderamientos cuya validez máxima es de 5 años. Transcurrido ese periodo la propiedad si lo desea debe renovar la representación del representante.</p>

2.17 ¿Podemos poner dos representantes?	No, el representante siempre será uno. Se puede modificar pero no pueden ser dos.
2.18 ¿Quién firma el documento de autorización? ¿el presidente? ¿cómo sabe la plataforma que el presidente con su DNI es propietario o representante de la propiedad? ¿Este paso inicial lo hace siempre el técnico?	El documento de autorización lo firma la propiedad (propietario, presidente) y el representante si es un agente diferente a los anteriores.
2.19 En el documento de autorización de la representación, en caso de una comunidad, quién firma como persona promotora en caso de que el representante sea el presidente? Firma el propio presidente como propiedad y como representante?	En este caso como el presidente es propiedad y representante con que firme en propiedad e indique que es presidente de la comunidad de propietarios del edificio sería suficiente.
2.20 ¿Quién firma la representación para la entrega de una ITE en una CCPP, el propio presidente o el administrador?	En el caso de una comunidad de propietarios, conviene que la firma parta de su presidente, dando la representación ante Euskoregite bien al administrador de fincas, a un técnico, o en quien va a actuar como representante de la Comunidad ante Euskoregite.
2.21 Si la comunidad tiene certificado electrónico propio, ¿hay que darse alta o entrando directamente vale?	Si la comunidad de propietarios tiene certificado electrónico puede acceder con el certificado electrónico al módulo de propietarios.
2.22 Si una comunidad dispone de un certificado electrónico propio ¿puede enviar documentos al Ayuntamiento sin designar representante?	Sí, si la propiedad va a realizar directamente la gestión de los documentos y su envío, no será necesario indicar un representante.
2.23 En caso de que la propiedad sea una comunidad es siempre obligatorio añadir un representante en caso de que la comunidad no tenga certificado electrónico propio?	En caso de no disponer de certificado electrónico propio para autenticarse en el sistema, será necesario identificar a un representante para que el sistema disponga de los datos de contacto (telf., email) necesarios para hacerles llegar las oportunas comunicaciones. Otra opción sería facilitar el código HASH y el CIF de la Comunidad a la persona que va a manejar el perfil de trabajo en nombre de la Comunidad de Propietarios, pero se aconseja utilizar este sistema, únicamente en los casos de representación puntual.

<p>2.24 Actualmente gran parte de representantes de la comunidad carecen de certificado electrónico e incluso de correo electrónico. ¿Cómo habría que proceder para que la propiedad pueda enviar al ayuntamiento una ITE o un certificado de subsanación? al final, entiendo que la comunidad necesita un certificado electrónico, no?</p>	<p>No, si la propiedad no dispone de certificado electrónico, se puede acceder al modulo de la propiedad mediante el CIF de la Comunidad y la contraseña que se envía a los datos de propietario y/o representante que figuren en el sistema. De ahí la importancia de tener identificados en el sistema, un teléfono y/o un correo electrónico de la propiedad o su representante, pues es la forma a través de la cual el sistema se comunica con la propiedad para cualquier comunicación, como por ejemplo, facilitarle el correspondiente código Hash o contraseña de la inspección.</p>
<p>2.25 O como mínimo le pedís a la propiedad que tenga conocimientos de internet. No es mucho pedir a algunas comunidades donde sólo hay personas mayores. Que se hace en esos casos?</p>	<p>Si la propiedad no tiene conocimientos, puede nombrar un representante con conocimientos para que realice la gestión y envío de los documentos.</p>
<p>2.26 ¡El propietario, en la mayoría de los casos, no tiene firma digital!</p>	<p>Entonces el acceso al módulo de la propiedad podrá realizarlo mediante el CIF de la Comunidad y la contraseña que se envía a los datos de propietario y/o representante que figuren en el sistema u otorgar una representación a alguien que disponga de firma digital.</p>
<p>2.27 Si un administrador de fincas tiene habilitada anteriormente una autorización general para firma electrónica de una comunidad, ¿sería preciso que se le de la representación para la gestión de la ITE, o valdría lo anterior?</p>	<p>Si en la representación realizada anteriormente se indicaron para todos los procedimientos de Gobierno Vasco, o para todos los procedimientos del Área de Vivienda de Gobierno Vasco, no sería necesario tramitar una nueva representación. Si la representación anterior fue para unos procedimientos concretos deberá modificarla y añadir los procedimientos de Euskoregite (10808) Subsanaciones (10974) y Plan de Uso y Mantenimiento (10973). De todas maneras le recomendamos que compruebe la representación en el Registro Electrónico de Apoderamientos.</p>
<p>2.28 ¿Dónde esta el registro de apoderamientos?</p>	<p>https://www.euskadi.eus/registro-electronico-de-representantes/web01-sede/es/</p>

<p>2.29 En el registro electrónico de apoderamientos, para que una comunidad otorgue representación al administrador, ¿cómo se hace? si el administrador tiene certificado electrónico pero la Comunidad como tal... ¿qué certificado electrónico tiene?</p>	<p>La comunidad de propietarios deberá acceder al Registro Electrónico de Apoderamientos con su certificado electrónico y realizarlo como se muestra en el vídeo. Si la comunidad no tiene certificado electrónico consulte en la web https://www.euskadi.eus/registro-electronico-de-representantes/web01-sede/es/ la posibilidad de obtener un certificado electrónico o tramitar la representación en las oficinas de zuzenean.</p>
<p>2.30 Como administradora de una comunidad, ¿si yo entro con mi certificado o con juego de barcos no puedo realizar el registro de apoderados porque no estoy actuando con la identificación de la comunidad?</p>	<p>Así es para otorgar una representación en el registro electrónico de apoderamientos es obligatorio acceder con el certificado electrónico del representado, en este caso la comunidad de propietarios. Si la comunidad no tiene certificado electrónico consulte en la web https://www.euskadi.eus/registro-electronico-de-representantes/web01-sede/es/ la posibilidad de obtener un certificado electrónico o tramitar la representación en las oficinas de zuzenean.</p>
<p>2.31 ¿Que ocurre si ha transcurrido 5 años de vigor para el representante y la propiedad no ha realizado una nueva notificación del representante?</p>	<p>La representación caduca si no se renueva. Por lo tanto el representante dejaría de recibir notificaciones y tener acceso al módulo de la propiedad en la plataforma Euskoregite.</p>
3. ENVIO	
<p>3.1 ¿Hay que descargar el justificante primero, y luego enviar?</p>	<p>Así es, una vez enviado el documento no se puede descargar el justificante.</p>
<p>3.2 ¿Cómo se puede obtener justificante de envío de una ITE ya enviada al ayuntamiento?</p>	<p>El justificante únicamente se puede descargar antes de realizar el envío. Puede consultar en el módulo de propietario la fecha de envío de la ITE. Las áreas de gestión de ITEs de las administraciones disponen de acceso a Euskoregite, por lo que pueden directamente consultar el estado de la ITE.</p>
<p>3.3 ¿La propiedad que certificado electrónico necesita? y ¿qué coste tiene?</p>	<p>Necesita un certificado electrónico homologado de la propiedad, tarjeta Izenpe, DNI electrónico, certificado CERES.... El coste dependerá del certificado. El certificado Izenpe se puede tramitar en las oficinas de zuzenean.</p>
<p>3.4 ¿Puede el técnico tramitar el envío al ayuntamiento mediante el código hash?</p>	<p>Sí, cualquier persona a la que la propiedad le facilite el código HASH y el CIF de la Comunidad de Propietarios podría tramitar los envíos al Ayuntamiento.</p>

<p>3.5 Una vez enviada la ITE al ayuntamiento, ¿se puede revisar la ITE o cambiar o actualizar algún grado de reparación?</p>	<p>Las ITEs siempre se pueden revisar en la plataforma en el módulo de la propiedad. Descargándose el documento ITE desde el apartado Documentación en el apartado ITE. Si la ITE ha sido enviada no se puede modificar, se deberá solicitar el rechazo al ayuntamiento y entregar una ITE nueva. Si la ITE ya fue publicada por el ayuntamiento habría que solicitar el rechazo a Euskoregite mediante el documento solicitud de cancelación.</p>
<p>3.6 ¿Qué sucede si el técnico es el representante, envía la ITE. y luego la ccpp no la acepta?"</p>	<p>La comunidad de propietarios debe comprobar la ITE antes de su envío. Si no la única manera de modificarla es solicitar su rechazo y entregar una ITE nueva.</p>
<p>3.7 ¿Qué pasa si la ccpp se niega a enviar una ITE realizada al Ayto.? (por que sea muy exigente s/propiedad)</p>	<p>No cumplirá con su deber de realizar y presentar la ITE en el Ayto. correspondiente y si resulta legalmente exigible, es de aplicación lo establecido en los art. 83, 84 y 90 de la Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda sin perjuicio de lo establecido en el artículo 203 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, y demás normativa vigente, catalogándose como infracción grave la no presentación de la ITE. Los Aytos, en caso de no presentación de la ITE en el plazo establecido, podrán requerir a quien tenga la obligación para que en un plazo de dos meses presente el documento acreditativo de la realización de la ITE. Transcurrido dicho período sin dar cumplimiento y sin perjuicio de las medidas de carácter sancionador que pudiera adoptar, el Ayto. podrá actuar de forma subsidiaria y ejercer su competencia de inspección, llevando a cabo la ITEs a costa de los obligados, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso la propiedad, de no estar conforme con un informe ITE concreto, podrá encargar la redacción de otra inspección y enviar al Ayto. la que considere más adecuada. El Ayto. podrá ejercer su competencia para revisar y aceptar o no el documento aportado.</p>
<p>3.8 Hay algún problema si no se realiza un Certificado porque el Ayuntamiento no ha enviado a Euskoregite una ITE del año 2015</p>	<p>El hecho de que una ITE no esté enviada a Euskoregite no exime a la propiedad de subsanar las patologías detectadas. No realizarlo supone una infracción que podría ser sancionada, tal y como se expone en la anterior pregunta.</p>

<p>3.9 ¿Se puede enviar un Certificado de Subsanción de deficiencias si no se dispone de Plan de Uso y Mantenimiento?</p>	<p>Sí. La Propiedad deberá disponer de un Plan de Uso y Mantenimiento una vez que hayan sido subsanadas los grados de intervención 1, 2 y 3 identificados en la Inspección. Con la última de las subsanaciones se deberá presentar el Certificado de Existencia del Plan de Uso y Mantenimiento, siguiendo el modelo publicado en el Decreto 117/2018 de inspecciones técnicas de los edificios.</p>
<p>3.10 ¿Se puede enviar el PUM si no se ha realizado la subsanación de la ITE?</p>	<p>Al margen de que la aplicación lo permita, la lógica del procedimiento es que el PUyM se realice una vez que han sido subsanados todos los grados de intervención 1,, 2 y 3 identificados en la inspección.</p>
4. CERTIFICADO DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS	
<p>4.1 Una subsanación de ITE antigua, sin contacto con el técnico redactor... ¿cómo se hace?</p>	<p>Las subsanaciones no tienen por qué realizarse por el mismo técnico que redactó el informe. Antes de acometer dichas subsanaciones, deberá ponerse en contacto con el técnico que vaya a realizar el certificado de subsanación de deficiencias, porque el técnico que realiza el certificado de subsanación de deficiencias debe realizar el seguimiento de las intervenciones. Para que el nuevo técnico tenga acceso a la ITE, se debe gestionar el permiso desde el módulo de la propiedad, añadiendo al nuevo técnico.</p>
<p>4.2 Un técnico, ¿como puede firmar un CSD si no ha hecho el seguimiento de los trabajos?</p>	<p>El técnico considerará que documentos o información necesita para saber que los grados de intervención y las patologías se han subsanado. Puede necesitar facturas, para conocer trabajos realizados, fichas de materiales y certificados para saber que se ha colocado, incluso puede ser necesaria la realización de catas para comprobar las intervenciones.</p>
5. PLAN DE USO Y MANTENIMIENTO	
<p>5.1 Todos los datos de cambio presidencia, contratos... que se deben rellenar en la plataforma de PUYM ¿no vulneran la Ley de Protección de datos?. ¿Es obligatorio aportar estos datos?</p>	<p>Los datos que se aportan al Plan de Uso y Mantenimiento sólo es de acceso a las personas que la propia Comunidad tiene habilitados con permisos para acceder. Si se realiza un uso adecuado de los datos no se vulnera la normativa de protección de datos.</p>

<p>5.2 Cómo se actualiza un PUM cuando la propiedad ha asignado al Técnico la autorización para registrar la ITE?</p>	<p>El PUyM se actualiza desde el módulo de la propiedad añadiendo las operaciones de mantenimiento y obras realizadas o indicando los cambios surgidos en el Registro General (cambio de órganos, titularidad, seguros...)</p>
<p>5.3 Podrías repetir el procedimiento para la firma del modelo de comunicación del PUyM por parte del técnico y la propiedad y su envío al Ayto.? Me refiero a la firma manuscrita. Gracias</p>	<p>Lo puede volver a ver en el vídeo de la jornada.</p>
<p>5.4 ¿Es obligatorio realizar el PUyM? El 90% de las comunidades desconocen su existencia.</p>	<p>Según el decreto 117/2018 aquellos edificios que en la presentación de una ITE no dispongan de Libro del Edificio deberán elaborar un Plan de Uso y Mantenimiento. El desconocimiento de las obligaciones no exime de su cumplimiento.</p>
<p>6. BUSCADOR DE EDIFICIOS</p>	
<p>6.1 ¿Dónde consultar datos de un edificio si en la información que aparece en EUSKOREGITE pone ""desconocido""?</p>	<p>Para poder consultar el caso concreto, necesitaríamos conocer la ubicación concreta del inmueble. Puede ponerse en contacto con Euskoregite en el número de teléfono 900 103 583 en horario de 9:30-14:00 o enviando la consulta vía e-mail a euskoregite@euskadi.eus.</p>
<p>7. CONTRASEÑA CÓDIGO HASH.</p>	
<p>7.1 ¿Cómo se consigue el código hash? ¿se le envía al email que indica el técnico en la ITE o CSD?</p>	<p>Cuando el técnico firma un documento se envía automáticamente un aviso de firma con el código hash a los datos de contacto indicados en la ITE del propietario y/o representante vía e-mail o SMS. Si no se recibe el código, llega erróneo o se ha extraviado se puede solicitar a Euskoregite mediante los documentos solicitud de hash y documento de autorización.</p>
<p>7.2 ¿En qué mail se podía solicitar el código hash?</p>	<p>Los documentos de solicitud de hash y autorización se pueden enviar mediante el menú comunicaciones de cada módulo, o por e-mail a euskoregite@euskadi.eus.</p>
<p>7.3 ¿Qué puedo hacer cuando intento entrar como propiedad con DNI/CIF y la contraseña que se me ha enviado desde Euskoregite, pero me dice que los datos son erróneos?(Lo he comprobado y los datos son correctos)</p>	<p>Algún dato no será correcto. Puede ponerse en contacto con Euskoregite en el número de teléfono 900 103 583 en horario de 9:30-14:00 o enviando la consulta vía e-mail a euskoregite@euskadi.eus.</p>
<p>8. NÚMERO DE ITES CÓDIGO NORA</p>	
<p>8.1 Si una comunidad tiene varios portales. ¿es una sola ITE, o una por cada portal?</p>	<p>El decreto indica que se realizará una ITE por portal. Por lo que se deberán registrar tantas ITEs como portales tenga el edificio. Se puede consultar en el buscador de edificios.</p>
<p>9. FECHA DE REGISTRO</p>	

<p>9.1 ¿Cuál es la fecha de registro de la ITE? ¿la que figura en el documento que descargamos de Euskoregite o la del Registro municipal?</p>	<p>La fecha en la que la propiedad ha satisfecho su obligación de presentar la ITE será la que figura en la aplicación como fecha de envío a través de la plataforma. Si la entrega al ayuntamiento se ha realizado a través del registro municipal, será la fecha de ese registro. La fecha de registro es cuando la propiedad presenta el documento en el ayuntamiento, se corresponde con la fecha de envío y desde esta fecha comienza el plazo para la renovación de la ITE, o para la presentación del certificado de existencia del PUyM en el caso que la ITE únicamente tenga grados de intervención 4 y 5.</p>
<p>10. GESTIÓN DOCUMENTOS</p>	
<p>10.1 No tengo claro el proceso: El técnico firma la ITE, Euskoregite envía un código al propietario. El propietario envía la ITE a través de la plataforma al Ayto.?</p>	<p>Correcto, el técnico elabora el documento, lo firma, el propietario o el representante desde su módulo lo envía, el ayuntamiento la recepciona, comprueba y publica pasando el documento a formar parte del registro.</p>
<p>11. PLATAFORMA</p>	
<p>11.1 ¿Cuál es el navegador recomendado?</p>	<p>La aplicación funciona en los diferentes navegadores. Por la experiencia de los usuarios quizás los que menos problemas generan son Firefox u Opera.</p>
<p>12. NOTIFICACIONES</p>	
<p>12.1 ¿Los ayuntamientos van a seguir notificando vía correo ordinario a la comunidad de propietarios la obligación de realizar las obras de la ITE?</p>	<p>Dependerá de cada ayuntamiento y del procedimiento que lleve a cabo con las ITEs que lleguen a su registro. No es obligatorio que el ayuntamiento lo notifique ya que la propiedad al enviar el documento debería de conocer su contenido y obligaciones o acciones posteriores.</p>
<p>13. MIGRACIÓN</p>	
<p>13.1 ¿Hay fecha concreta de esa 2ª migración a realizar por parte del ayuntamiento?</p>	<p>Concreta no, previsiblemente se realizará a principios del año que viene.</p>
<p>14. OTRAS</p>	
<p>14.1 Si el ayuntamiento pide una subsanación de la ITE como adjuntar las encuestas. Como podemos hacerlo? A día de hoy la plataforma no lo permite y tengo una ITE parada por ello.</p>	<p>Podrían adjuntarse desde el módulo del propietario en el apartado documentación de la ITE, o incluso el ayuntamiento también podría adjuntar la documentación desde su módulo.</p>

<p>14.2 Solo con la firma del técnico ¿el propietario recibe ya el código hash y puede enviar la ITE o Certificado de subsanación al Ayuntamiento? ¿Terminaría aquí el trabajo del técnico?</p>	<p>Si se han especificado unos datos de contacto, e-mail o número de teléfono móvil correctos, el propietario y/o su representante recibirán el aviso y la contraseña. Si no han delegado la función de envío y gestión en el técnico, el técnico con la firma finaliza su proceso. Es recomendable preguntar a la propiedad quién va a realizar la gestión y el envío de los documentos.</p>
<p>14.3 ¿Que poder hacer si el técnico que realizó la ITE desaparece y necesitamos tener permiso para realizar la subsanación?</p>	<p>Conceder permiso al nuevo técnico desde el panel del propietario.</p>
<p>14.4 Estoy pendiente de una subsanación de una ITE de hace 2 años entiendo que puedo hacerlo con el método anterior?</p>	<p>No, desde la entrada en funcionamiento de la nueva plataforma los documentos se tiene que realizar en la misma. Con la migración realizada deberían haberse volcado los datos y aparecer en su panel de trabajo la ITE realizada hace dos años.</p>

GALDERA	ERANTZUNA
1.BIGARREN MIGRAZIOA	
1.1 Zenbat denborakoa izango da REMITEren birraktibatzea?	Urtarrilaren 2ra arte egingo da Remite birraktibatuta.
1.2 Zein izango da 2en migrazioaren data?	Ez dago data zehatzik, urte amaieran egingo da.
1.3 Zer gertatzen da migrazioan plataforma zaharretik berrira pasatu ez diren EITekin?	Bigarren migrazioa itxaron beharko da EIT horiek Remitetik Euskoregitera pasatzeko.
1.4 Orain plataforma zaharrean datuak sar daitezke edo bigarren migrazioarako ireki arte itxaron behar da?	Ez, Remite bakarrik kontsulta moduan dago. Bigarren migrazioa itxaron beharko duzue hori gestio moduan irekitzeko eta EIT zaharrak Euskoregitera pasatzeko.
1.5 Noiz erregistratu ahalko dira paperean dauden EITak?	Urtearen amaieran egingo den bigarren eta behin betiko migrazioaren aurretik, nolana ere, honako hauek jakinaraziko dizkizuegu: bidalketa berraktibatzen denean, egiteke dauden dokumentuak kargatzeko epea, deskonexio-unea eta migrazio-data.
1.6 Noiz itxiko da Remite behin betiko? Nolabait abisatuko duzue REMITE ireki dela, EIT zaharrak erregistratzeko? Zenbat denborakoa izango da REMITEren birraktibatzea?	Behin bigarren migrazioa amatituta, Remite itxiko da betirako. Bai, jakinaraziko dizuegu Remite irekitzeko epea noiz izango den. Bidalketa berraktibatzean, zain dauden dokumentuak bigarren eta behin betiko migrazioa baino lehen kargatzeko dagoen epearen berri emango dizuegu.
1.7 EIT eta subzanazioak plataforma zaharrenekin egindakoak, ze datatatik aurrera ez lirateke onartu beharko? Eta plataforma berriarekin egiteko eskatu behar da?	Migrazio-prozesua hasi zenetik (apirilaren 6tik) eta plataforma martxan jartzen zenetik, dokumentu guztiak bertan egin behar dira. Teknikariei jakinarazi zitzaizen dokumentuak plataforma berriaren bidez aurkeztu behar zituztela.
1.8 Posible da apirilaren 6tik atzerako ITEak EUSKOREGITE plataformatik igotzea?	Ez, Euskoregite plataformatik ezin dira aurreko aplikazioetako EITak igo. Modu bakarria migrazioa da.
1.9 Egun on. Nolakoa izango litzateke Udalean jasotako baina bere garaian EIn erregistratu/jakinarazi ez ziren EITak erregistratzeko prozedura?	Egiteke dauden dokumentuetarako, urtearen amaieran bigarren eta behin betiko migrazioa egitea aurreikusten den eguna baino lehen erregistratu ahal izango dira. Nolanahi ere, bidalketa berraktibatzen denean jakinaraziko diegu, bai eta egiteke dauden dokumentuak kargatzeko epea, deskonexio-unea eta migrazio-data ere.

<p>1.10 EIT historikoak zuzentzeko agiriak nola sartu daitezke ez bada eraikinean EITa egina bezala azaltzen?</p>	<p>EIT historikoak EIT normal gisa tratatzen dira, migrazio-prozesuan informazioa plataformara irauliko da eta plataforma berrian egingo dira zuzenketak. EIT historikoa udalak bere garaian erregistratu ez bazuen, bigarren migrazioa egin arte itxaron daiteke aplikazioan agertzeko eta bertan zuzenketa egiteko, edota igorpenaren antzinako ITEen excel txantiloien arabera erregistratu beharko da (baina gai hori beste urte batzuetako Remiteren jardunaldietakoa da). Txantiloien arabera egiten bada, jakin behar da 2 migrazioa egin arte datuak ez direla erregistroaren parte izango eta ezingo direla plataforman kontsultatu. Gainera, migrazio-prozesua errore-fokua izan daiteke jatorrizko artxiboetako edo txantiloietako datuak zuzenak ez baziren.</p>
<p>1.11 EIT zaharrak eta akatsdunak bigarren migrazioa bukatuta baldin badago, berriz plataforma berriekin aurkeztu beharko dute? Guk ezin izan baditugu erregistratu arrazoi ezberdinetatik, zer egin behar dute? Plataforma berritik aurkeztera behartuko zaie?</p>	<p>Bigarren migrazioa egiterako orduan akatsa eduki dutenek eta ezin izan dutenek dokumentua igo, kontuan izan beharko dute hau azken migrazioa dela, ez dela migrazio gehiagorik egingo; beraz, ahaleginak egin beharko dituzte dokumentuak ematen duen errore hori konpontzeko eta bigarren migrazio honetan igotzeko dokumentua.</p> <p>Erdizka geratzen diren dokumentuei begira, teoriarik, zuzenketa ziurtagiriak Euskoregitekin egin ahal dituzte migratu egin diren EITak kontuan hartuta. EITak oraindik ez badaude migratuta, 2en eta behin betiko migrazioan, EIT horiek migratuko dira, eta gero , zuzenketa ziurtagiriak egin ahalko dituzte.</p>
<p>1.12 Zer egingo dugu erroreak ematen dituzten EITekin bigarren ""volcado"" hori egiterakoan? Zuek konprobatu ahal dituzue lehenago dokumentuak (pdfak, zipak) ondo grabatu ahal diren jakiteko?"</p>	<p>Remite berririkitzen denean eta bertara igotzen saiatzen zaretenean, arazorik ematekotan, abisatu beharko diezue teknikariei beraiek dokumentuaren pisua jaisteko, argazkiak ezabatzeko, argazkien kalitate jaisteko, eta abar. Modu horretan, berriro saiatu igotzen Remitera ea errorerik ez duen ematen.</p>
<p>1.13 EIT zaharrak ez dute REMITEra igotzeko formatoa betetzen. Ezin izan ditugu igo eta ez dute berri bat egiteko asmorik. Zer egin dezakegu?</p>	<p>Ez dakigu zer formatu egin diozun erreferentzia zehazki. REMITEra igo ahal izateko, CD edo zip formatuan egon behar da. EIT zahar bat izatekotan eta paperean egotekotan (word edo pdf), excel txantiloia batera pasatu beharko da REMITEra igo ahal izateko.</p>

<p>1.14 Ezin izan ditugu EIT zaharrak sartu REMITEN. Teknikariak ez du ezer jakin nahi, berak egin eta kobratu zuen. Bizilagunek entegatuta bezala jotzen dute. Nola aurreikusi duzue egitea orain? "</p>	<p>Zer arrazoiengatik ezin izan duzue EIT zaharra igo REMITera? Formatua dela eta? Hori izatekotan, REMITera igo ahal izateko, CD edo zip formatuan egon behar da. EIT zahar bat izatekotan eta paperean egotekotan (word edo pdf), excel txantxilo batera pasatu beharko da REMITera igo ahal izateko.</p>
2.PLATAFORMAREN ERABILERARI BURUZ	
<p>2.1 Nork egin ditzake datu basean aldaketak ?</p>	<p>Aldaketaren izaeraren arabera. Eraikuntza-urtea, birgaitze integralaren urtea, eraikinaren salbuespena edo haren babesa edo katalogazioa aldatu nahi izanez gero, udalak zuzenean egin dezake eraikinaren fitxan, eraikinaren datuetan. Datu-basearen aldaketa kale baten zenbakiak edo izena aldatzeko edo kale berri bat sortzeko bada, udalak behin-behineko alta egingo du marra urdinaren behin-behineko altaren menutik. Behin-behineko alta EUSTATi bidaltzen zaio, eta aztertu ondoren, edo atzera botatzen du, arrazoiak adieraziz edo onartuz, eta alta behin betikoa izango da.</p>
<p>2.2 Lan-panelean, Xehetasunak atalean, eraikin baten birgaitze-urtea gehitzen badugu, ulertzen dut urte berri bat agertuko dela EITa aurkezteko, eta harridura ikur gorria desagertuko dela eta eguneratu egingo dela?</p>	<p>Bai, hala da, eguneratuko da eta desagertuko da.</p>
<p>2.3 Edozein pertsonak edo erabiltzailek atera dezake eraikinaren txostena, nahiz eta jabea ez izan?</p>	<p>Ez, edozein pertsonak ez. Dokumentua egin duen teknikariak egin dezake, Jabeak edo bere ordezkariak eta udalak. Erregistroko datu publikoak eraikinen bilatzailetik deskarga daitekeen informazio-oharra baino ez dira.</p>
<p>2.4 Nola ikusi ahal ditut aurkezten diren EITak? Kontsultak, estatistikak, txostenak... egin ahal izateko</p>	<p>Adierazi eta azaldu den bezala, estadistiken menuen bidez datu orokorrak lortzen ditu, txostenak Remiteren antzekoa izango litzateke eta nahi ditugun eraikinen buruzko datuak jaso ditzake, eta lan-panelean iragazki bat egin daiteke nahi duguna agertzeko, eta interesatzen zaigunean datak ere adieraz ditzake, eta xls edo xlsx batean esportatu, harekin lan egiteko.</p>
<p>2.5 EITa jasotzeko, erregistro-zenbakia eskatzen da, baina euskoregite bidez komunikatzen bada, dokumentua ez da erregistrotik pasatzen, eta ez du zenbakirik. Nola iritsi behar da EITa udal-erregistroa, planteamendu horren arabera?</p>	<p>Udalak egoki deritzon moduan. Aplikaziotik, Nire karpinari jakinaraziko zaio, eta, hala adierazi bada, e-mail bat bidaliko zaio. Dokumentu horiekin erregistroan sartu beharko da, gero zenbakia adierazi ahal izateko.</p>

2.6 Udaletxeek EITak ikusi ahal dituzte behin argitaratu dituztela?	Udalek EITak eta zuzenketak ikus ditzakete dokumentua jaso ondoren. Horretarako, eraikinaren fitxan EITak atalera joan beharko dute, eta EIT edo OZAren dokumentazioaren atalean deskarga dezakete. Dokumentua jasota egon behar da bidalita badago, ezingo da deskargatu eta kontsultatu.
2.7 Non ikus daiteke eraikin baten eraikuntza-urtea edo EITa aurkeztu behar duen data?	Eraikinen bilatzailean Euskoregiteren orrialdean edo Geoeuskadin.
2.8 Posta-helbideak aldatzeko, atariak zenbakitzeko, behin-behineko alden bitartez egin daitezke?	Horrela, helbideen datu-basea aldatzea edo berriak sortzea behin-behineko alden bidez egiten da, eta EUSTATEkin kudeatzen da. Eraikuntzako urtearen aldaketak, Eraikin salbuetsiak, birgaitze integralak... eraikinen fitxetatik aldatu ahalko dira, eraikinaren datuen atalean.
3.EIT EDO ZUZENKETA ZIURTAGIRIAREN BIDALKETARI LOTUTA	
3.1 ITE baten emaitza interesdunari bialtzeko zelan inprimitu behar da.	Ez da beharrezkoa jabeari ematea eskuz, jabeak informazio guztia duelako plataforman edo teknikariak eman beharko liokeelako informazio hori. Hala ere, EIT bakoitzak patologien laburpen bat du, eta bertan, EITan zehaztutako esku-hartze maila guztiak agertzen dira.
3.2 Gaitutako bidalketa klikatuta badago, zer da erregistro elektronikoa bidez edo euskoregite bidez?	Bidalketa gaituta badago, Euskoregite plataforma bitartez egiten dela bidalketa esan nahiko du. Udal erregistro elektronikoa bidez izapidetu nahi izanez gero, gaitutako bidalketak desklikatu eta beheko koadroa bete beharko da, abisuarekin eta egoitza elektronikoa erregistroko esteka zuzenarekin. Esteka espezifikoak izatea gomendatzen dugu, hain zuzen ere, jabetza bere indargabetze elektronikoaekin identifikatu beharko litzatekeen tokian, jabetzari edo haren ordezkariari arazorik ez sortzeko. Beraz, ez dugu gomendatzen udalaren web orri orokorraren esteka agertzea.
3.3 ITE bat daukat eta migrazioa dela eta ez da sistema berrian agertze. Jabeak susanazioa egin nahi du plataforman berrian, zer egin behar da?	Aukeretako bat da itxarotea bigarren migrazioa gertatzeko eta modu horretan, behin euskoregite EITa agertzen dela, orduan subsanazioa egitea. Beste aukera da EIT berria egitea Euskoregiteren bitartez.
3.4 Bidalketa modalitatea alda daiteke?	Bai, erabiltzailearen datuetan "gaitutako bidalketari tik eginda" euskoregite plataformatik egingo da; bestela, sede elektronikoa bitartez egingo da eta ohar bat idatzi beharko da bidalketa egiterakoan agertzeko.

<p>3.5 EITa udalaren registrotik sartzen denean zehaztu behar den registro zenbakia eta data udalaren erregistrokoak dira? edo eta Plataformak ematen du beste registro zenbaki eta data bat?</p>	<p>Erregistro-zenbakia udalarena da, udalak bere udal-erregistroan ematen diona. Aurkezpen-data, izapideak euskoregite bidez egiten badira, automatikoki beteko da, dokumentua jabetzak bidaltzean. Tramitazioa egiaztagiriaren bidez egiten bada, udal-erregistroan sarrera emanez, aurkezpen-data izango da jabetzak frogagiria udal-erregistroan sartu zuenean. Bi kasuetarako, dokumentua jasotzen den eguna izango da harrera-data.</p>
<p>3.6 Ze desberdintasun dago sede elektronikoaren eta euskoregiteren bitartez bidalketa egitearen artean?</p>	<p>Izatez, efektu berdinak dituzte. Desberdintasun bakarra da sede elektronikoaren bitartez egiten denean, dokumentua ez da inoiz "bidalita" bezala agertuko, baizik eta "sinatu" egoeratik "jasoa" egoerara pasatuko da Udaletxeak harrera ematen dioenean. Euskoregiteren bitartez, bidalketa egitean, "bidalia" bezala agertuko zaigu.</p>
<p>3.7 Non ikus ditzakegu bidaltzen diren EITak? Bai sede elektroniko bitartez egiten denean zein Euskoregite bidez.</p>	<p>Egoitza elektronikoaren bidez, EITak ez dira bidaliko, baizik eta udalak egiaztagiria jaso eta jasotzen duenean zuzenean emango die harrera. Horregatik, kasu honetan, udal-erregistroa kontsultatu beharko da. ///Euskoregite bidez izapidetzeko, lan-panelean bilaketa bat egin dezakezue "bidalitako EITaren egoerarekin", eta bidalita eta jasotzeke dauden guztiak agertuko zaizkizue.</p>
<p>3.8 Orduan, jabeak hash kodea bidali behar du udaletxera guk hori jaso ahal izateko?</p>	<p>Tramitazio modalitatea sede elektroniko bitartez bada, jabeak sede elektronikoan txertatu beharko du egiaztagiria eta bertan hash kodea agertuko da. Horrela, jaso ahalko duzue.</p>
<p>3.9 Eguerdi on, erregistro elektroniko bidez jaso diren EIT edo zuzenketa dokumentuak, udalak Euskoregitera igortzeko pasahitza teknikariak eman behar digu?</p>	<p>Ez, jabeak edo haren ordezkariak izapidetuko du bidalketa. Baliteke teknikaria ordezkaria izatea, eta, kasu horretan, udalaren egoitza elektronikoan sartuko da egiaztagiria. Frogagirian, dokumentua jaso ahal izateko beharrezkoa den hash/pasahitza kodea agertzen da.</p>
<p>3.10 Zelan ikusten du teknikari batek aurkeztutako EITa guri, udalari, ondo heldu zaigula?</p>	<p>Plataforman bidalita agertzen delako, edo erregistro elektronikoan egiaztagiria sartu duelako. Baina azpimarratu behar da jabeak edo haren ordezkariak egiten duela bidalketa. Teknikariak soilik ordezkaria izanez gero egingo du bidalketa.</p>
4. ORDEZKARITZA	
<p>4.1 Ordezkaritza baliozkotu behar dudanean, grisean agertzen zait. Horrek ez du gero arazorik emango? Gidoi bat agertzen zait.</p>	<p>Gidoi bat agertzen bazaizu ez duzu ordezkariarik baieztatu behar, bakarrik galdera ikurra agertzen zaizunean. Izan ere, gidoia agertzen baldin bada, esan nahiko du EITan agertzen den ordezkaria Ahalordetzen Erregistro elektronikoan dagoela.</p>

4.2 Iruditu zait ulertu dudala EITek ez dutela ordezkari bat baliozkotu behar. Noiz gertatzen da hori?	Ordezkari bat ez da baliozkotu behar EITan ordezkari bat zehaztu ez denean; orduan, EITaren lan-paneleko taulan gidoi bat agertuko da. Ordezkari bat gehitzen bada, baina ordezkari hori ahalordetzeen erregistro elektronikoan badago, plataformak automatikoki baliozkotuko du ordezkari bat, eta lan-paneleko taulan esku bat hatzamarra gorantz begira agertuko da zuzenean.
5. JAKINARAZPENAK EDO ABISUAK	
5.1 Orain ez dago EITa jaso izanaren jakinarazpena jabeari bidali beharrik?	Ez da derrigorrezkoa izan, baina egin nahi izatekotan, egin daiteke. Nolanahi ere, jabeak bere lan-panelean kontsultatu ahal izango du dokumentuaren egoera, baldin eta bidalita, jasota, argitaratuta... badago, baita ekingiz bakoitzaren data ere.
5.2 Subsanazio bat jasotzen dudanean, tekniko edo jabeari notifikazioaren bat heltzen zaio?	Bai, abisatzen zaio, sinatu duenean ere abisatzen dion modu berean.
5.3 Egun on, jabeak EITa aurkezten duenean, Udalarik abisua iristen zaio? Edo nola dakigu EIT berria dagoela?	Erregistroa Euskoregite bidez erabiltzen baduzue, mezu elektroniko bidezko abisu bat iritsiko zaizue, baldin eta ordezkari jakinarazpenen laukitxoak aktibatu bazen. Jasotzen ez baduzue, egiaztatu beharko dituzue ordezkari bat eta jakinarazpen-datuak. Zuzenketen eta EMPen jakinarazpenak jasotzeko, alta eman behar da 10974 eta 10973 prozeduretan, Euskoregite prozeduraz gain, EITen abisuetarako. // Bestalde, Erregistroa udal-egoitzaren erregistro elektronikoaren bidez egiten bada, udal-erregistroak eman beharko dio abisua.
6. HAINBAT UDALETXE	
6.1 Hainbat udaletan lan egiten badut, horietako bakoitzean sar al naiteke plataforman nire ziurtagiri elektronikoarekin?	Bai, udal bakoitzaren ordezkari bat onartuta eduki beharko du ahalordetzeen erregistro elektronikoan. Udalen moduluan sartzean, plataformak galdetuko dio zein udaletan sartu nahi duen, eta dagokion udalaren informazioa eta eraikinak ikusiko ditu.
6.2 EIT eta Euskoregitekin lanean bi pertsona bagaude Udalean, biak izan behar dugu Udaletxearen ordezkari EITak onartzeko? Edo ordezkari bakarra eta erabiltzaile bat baino gehiago?"	Bai, bi erabiltzaileak egon behar zarete ordezkari moduan eta zuen erabiltzailea "gestio" moduan egon behar da EITak onartu ahal izateko eta bestelako gestio batzuk egin ahal izateko; izan ere, "kontsulta" moduan egotekotan, beste hainbat funtzio ezin izango dituzue egin, horien artean EITei harrera eman eta onartu.
6.3 Udaletxe batetik soilik ordezkari bakarra izan behar du, edo bat baino gehiago izatea dute altan emanak daudenak izapideak egiteko? Mila esker."	Ez dago zertan erabiltzaile bakarra egon beharrik, bi ere egon daitezke izapideak egin ahal izateko. Betiere erabiltzaileak "gestio" moduan egon beharko dira.
7. BESTE GALDERA BATZUK	

7.1 Aplikazioa deskargatu ahal dugu?	Ez da aplikazio bat, baizik eta online plataforma bat, beraz, ez duzue ezer deskargatu behar.
7.2 Plataforma weabiltzeko nabigatzaile zehatzen bat hobesten da? Aurkezpeneko irudietako abiadurak ez dauka zerikusirik guk egindako probetan bizitako abiadurarekin.	Teorian ez dago nabigatzaile gogokoenik, aplikazioa Chromen garatu zen eta baliteke hobeto funtzionatzea, baina Firefox edo Opera nabigatzaileekin ere proba daiteke, chrome azken eguneratzeek segurtasun konfigurazio arazoren bat eragin baitezakete. Plataforma mantso badoa, erabiltzen ari den ekipoari, prozesadoreari, ekipoa oso beteta badago... edo Interneteko konexioari zor zaio. Erabileraren abiadura aurkezpenenaren berdina edo oso antzekoa izan beharko litzateke.
7.3 Bi etxebizitza dituen baserri bat, komunitatetzat IFZrik ez duena. Bi EIT egin behar ditu edo bakarra?	EIT bat egin beharko da NORA kode bakoitzeko. Beraz, eraikinen bilatzailean bilatu beharko da eraikina eta ikusi portal bakoitzak NORA kode bat daukan. Kasu horretan, EIT bat egin beharko da portal bakoitzeko.
7.4 Uste dut plataforma berriak berarekin dakartzan aldaketek prozeduretan dutela eragin nabarmenena. Baina EITen eskumena udalena denez, eta udalak garenez herritarren lehenengo informazio-bilaketarako lekua, uste dut modu argian azaldu behar zaiola herritarrari ZEIN DEN Legez daukan betebeharra eta NOLA egin behar duen. Bestela, udalaren gainean erortzen da karga guztia, nahiz eta EITak nola egin eta tramitatu behar diren udalek erabaki ez dugunean."	Etxebizitzari buruzko Legearen 41. artikulua ezartzen duenez, lursailen, eraikinen, instalazioen eta eraikinen jabeek baldintza egokietan mantendu behar dituzte horiek, segurtasun-, osasungarritasun-, efizientzia energetiko-, apaindura publiko- eta apainketa-baldintza egokietan. Horretarako, horiek kontserbatzeko edo hobetzeko behar diren lanak eta obrak egin behar dituzte, haien bizigarritasunerako, irisgarritasunerako edo erabilera efektiborako eskatzen diren baldintzei eusteko, betiere energia-kontsumo eta baliabide-kontsumo batekin, erregelamendu bidez ezartzen diren mugen barruan. Betebehar hori Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko ekainaren 30eko 2/2006 Legean jada jasota dago, 199. artikuluko 1. paragrafoan honako hau adierazten baitu: lursail, eraikin, instalazio eta eraikinen jabeek segurtasun, osasungarritasun, apaindura publiko eta apaindura baldintzetan mantendu behar dituzte, horiek kontserbatzeko edo birgaitzeko behar diren lanak eta obrak eginez, bizigarritasunerako edo erabilerarako eskatzen diren baldintzei eusteko. Bestalde, EITa egiteko, jabetzak teknikari eskudun bat kontratatu behar du horrek EITa Euskoregiteketik egin dezan, ikuskapena egin dezan eta informea sina dezan. Horrela, erabakiko du EIT horrek zer esku-hartze maila.

	<p>dituen: 1,2,3 mailak izatekotan, zuzenketa ziurtagiria entregatuko da 3 hilabeteetara. Era berean, EMPa egin eta II. Eranskina entregatuko du etxebizitzak Eraikinaren Liburua ez izatekotan. Eta 10 urtero berriztuko da EITa behin erregistratu den datatik aurrera.</p>
7.5 Zeintzuk izan daitezke Udalak EIT ezeztatzeko arrazoiak ?	<p>Egokitzat jotzen direnak, plataformak arrazoi posibleen zerrenda bat ematen du lehenetsita: jabeak eskatuta, udal-teknikariaren irizpidearen arabera, erregistroko beste dokumentu batzuekiko bateraezintasunagatik, eta beste batzuk ere agertzen dira, arrazoa ez badator bat lehenetsita aurkeztutako dokumentuekin.</p>

GALDERAK	ERANTZUNAK
1.EITa	
1.1 Zer da EIT batetan, 6. atalean sartu beharrekoa (atxikituta), eta zer, Egungo EIT dokumentuak atalean? zein da diferentzia?	1. puntuko 3. atalean erasten den dokumentazioa EITa egiteko dokumentazioa da. Informazio hori EITa egiten den bitartean bakarrik erabil dezake teknikariak, eta ez da txostenaren parte izango. 6. puntuko 2. atalean erasten den dokumentazioa EITa osatuko duen informazioa da, eta dokumentua sinatu ondoren ere eskuragarri egongo da. Jabeak eta udalak kontsultatu ahal izango dute. Aitzitik, 1. puntuko abiapuntuko dokumentazioa teknikariak baino ezin du kontsultatu.
1.2 Komunitate batek EIT egiteko enkargua egiten ba digu, eta ataria agertzen ez bada Euskoregiteko plataforman, Udaletxeari eskatu behar zaio altan emotea ezta? zenbat tardetan dabe udaletxeak erantzuna emoteko? ba dute eperik? bitartean EITaren txostena egin leike?	Hori da, eraikina aurkitzen ez bada, udaletxera joan behar da behin-behineko alta egin eta Eustatekin batera alta izapidetu dezan. Behin-behineko alta egin ondoren, EITa egin eta zirriborroa sortu ahal izango duzu, baina ezin izango duzu sinatu behin-behineko alta onartu arte.
1.3 Zenbat argazki jar daitezke patologia bakoitzeko?	Nahi dituzunak, baldin eta artxiboa 5mb baino gehiagokoa ez bada.
1.4 5MB dira argazkia bakoitzeko edo guztira?	5 mb dira argazki edo dokumentu bakoitzeko.
1.5 Patologiak aurkeztu ahal dira argazkirik gabe?	Aplikazioak aukera ematen du, baina ez zaigu hori txosten oso bat izango litzatekeenik; patologia badaude, hura deskribatzeko eta ideia bat egiteko modurik onenetako bat argazki baten bitartez da. Patologiari argazkia atera ezin bazaio, haren zantzuei edo arriskuei atera ahal izango zaie.
1.6 Lesioak, kausa berriak... gehitu ahal dira? Agertzen direnetaz aparte	Plataforman ezin da zerrendan ez dagoen patologiarik gehitu. Oharretan iruzkinak egin daitezke, baina ezin dira berriak gehitu.
1.7 Klontatze bat egitean zer mantentzen da?	Klontatze bat pentsatuta dago tipologia berdineko 2 eraikin ditugunean. Kasu honetan, ez dira argazkiak ezta bisitak ezta esku-hartze mailak mantenduko, gainerakoa bai.
1.8 EITa nahi gabe ezabatu ezkerro, ba al dago errekuperatzea?"	Ez, EITa behin ezabatu dela, ezin izango da errekuperatu. Hala ere, "ezabatu" botoiari sakatzerakoan, galdetu egiten du ea ziur zauden ezabatu nahi duzula.
1.9 Behin EITa argitaratu dela ezinezkoa da egiaztagiria deskargatzea?	Hala da, lehenik eta behin, egiaztagiria deskargatu behar da, eta, gero, EITa bidali eta argitaratuko da.

<p>1.10 EITak teknikari bat baino gehiagoren artean egiten diren enpresa batean, posible izango litzateke EITak sortzea enpresaren IZENPE kontutik, teknikariak nortzuk diren esleituz (horrela, teknikariek beren kontu pertsonalera jo ahal izango lukete txostenak idatzi eta sinatzeko)?</p>	<p>Errazagoa da teknikariak enpresako langile gisa alta emanda egotea. Ahalordetzeen erregistro elektronikoan, ziurtagiri elektronikoaren bidez, ordezkari bat eman dezakete 10808, 10974 eta 10973 prozeduretarako). Plataforman sartzean, teknikariek enpresako langileak direla adieraziko dizute. EIT berri bat sortzean, hura sortzen duen teknikariak baimena eman diezaiokete enpresari, eta hala ikusiko dute ahalordetzeen erregistro elektronikoan alta emanda dauden teknikari guztiek, enpresako langile gisa sartzean. EIT bat sinatzerakoan, teknikari sinatzailea adierazten zaio, eta hark adieraziko ditu datuak. Enpresako langilea izan arren, sinatzen duen teknikaria datuetan adierazitakoa da. Zenbait teknikarik sinadura partekatua egin nahi badute, sinadura partekatuaren dokumentua erantsi beharko dute, hori da modu bakarra. Sinadura 3 teknikarik partekatzen badute, teknikari berriak adina dokumentu aurkeztu beharko dira.</p>
<p>1.11 4 atari baditugu, 4 EIT dira edo bakarra?</p>	<p>EIT bat egin beharko da NORA kode bakoitzeko. Beraz, eraikinen bilatzailean bilatu beharko da eraikina eta ikusi portal bakoitzak NORA kode bat daukan. Kasu horretan, EIT bat egin beharko da portal bakoitzeko.</p>
2.ZUZENKETA ZIURTAGIRIA	
<p>2.1 Guk idatzitako ITE baten Subsanzioa egiteko arazoak ditugu. Aplikazioan baimenik ez dugula agertzen da, jabetzak baimena eman behar digu? Jabetzaren perfilean sartuta ez gara agertzen. zer egin behar dugu?</p>	<p>Bai, besterik adierazi ezean, EIT bat eta bere dokumentuak EITa egin zuen teknikariak eta jabetzak eskura ditzakete. EITa egin ez zuen teknikari batek OZA egin behar badu, jabeak edo bere ordezkariak jabearen paneletik baimena eman behar dio.</p>
<p>2.2 Patologiaren behaketetan, patologiaren konponketaren baliospen ekonomikoa adieraztea nahitaezkoa da?</p>	<p>Zuzenketa ziurtagiri bati buruz ari dela ulertzen dugu. Ez litzateke nahitaezkoa izango esku-hartzeen zenbatekoa adieraztea, baina EITa egitean irisgarritasuna hobetzeko neurrien zenbatekoa islatu edo baloratu behar da.</p>
3.LAGIN MINIMOA	
<p>3.1 Nola justifikatzen dugu gutxieneko lagina ez betetzea?</p>	<p>Ulertzen da ezin izan dela gune edo unitate jakin bat bisitatu, eta eraikinaren eremu hori bisitatu ez izanak ez diola eraikinaren kontserbazio-egoerari eragiten, eta kontserbazio-egoerari buruzko irizpena eman daitekeela.</p>

<p>3.2 Egun on. Lagin minimoa jaso ez bada zein arrazoi kontsideratzen dira justifikatuak? Adibidez, solairu jakin bateko etxebizitza bakar bat ere bisitatu ezin badaiteke bizilagunek atea ireki ez digutelako (edo bisitaren momentuan etxean ez daudelako), onartutzat eman daiteke EITa?"</p>	<p>Gutxienerako lagina beti bete behar da. Aplikazioak EIT bat sinatzeko aukera ematen du gutxienerako lagina bete gabe, baina horrek ez du esan nahi justifikagarria denik. Oso zati txikia bisitatu gabe irizpen bat eman daitekeen salbuespeneko kasuetarako soilik, betetzea logikoa bada, eta ez gutxienerako laginean dekretuak adierazten duenaren % 50 bisitatu ez den kasuetarako. Gainera, baliteke geroko administrazio batek gutxienerako lagina ez betetzearen justifikazioa ukatzea.</p>
<p>4.ERABILERA ETA MANTENTZE PLANA</p>	
<p>4.1 Erabilera eta mantentze plana eskuz sinatuz gero, udalera paperean entregatzen da?</p>	<p>Ez da beharrezkoa dokumentua paperean udaletxean entregatzea. Teknikariak, EMPa sinatu aurretik, plataforman eranstu du, eta, gero, jabetzak dagokion udaletxera bidal dezake bere paneletik.</p>
<p>4.2 EITak 1, 2, edo 3. mailako esku-hartzeak izanda, eta horiek konpondu aurretik, posible da Erabilera eta mantentze Plana egitea eta erregistratzea?</p>	<p>Erabilera- eta mantentze-plana OZAren batera entregatuko da; izan ere, EMPean zuzenketa-data adierazten da, eta ulergarria da; izan ere, zuzenketa ziurtagirietan lotutako mantentze bat izan beharko duten elementuak gehi daitezke, EMPean agertu beharko direnak.</p>
<p>4.3 Mantentze planeko erregistro koadernoan telematikoki bakarrik egin beharra dago ala idatzizko dokumentua izan dezake komunitateak?</p>	<p>Eguneraketa elektronikoki edo deskargatutako pdf fitxategia eguneratuz egin daiteke. Errazagoa izan daiteke elektronikoki kudeatzea, alferrik galdu ez dadin, eta eguneratutako azken kopiaren bertsioa ezagutzeko. Baldin eta elektronikoki mantentzen bada, beti sortu ahal izango da zirriborro eguneratua, azken erregistroak gehituta.</p>
<p>4.4 Erabilera eta mantentze plana egin daiteke subsanaziorik ez badago?</p>	<p>Bai, baina beharrezkoa da EIT sinatu, bidali edo argitaratu bat izatea, bestela ez du utziko.</p>
<p>4.5 Erabilera eta mantentze plana jabeak edo arkitektoak sinatzen du?</p>	<p>EMPa teknikariak sinatzen du, jabetzak EMParen existentzia-ziurtagiria sinatzen du teknikariarekin batera. Oso garrantzitsua da teknikariak ondo zehaztea EMP ziurtagiria sinatzeko modalitatea, hori bera izan behar baitu bi agenteentzat (jabetza eta teknika) edo ziurtagiri elektronikoa duten biezatzat edo eskuz idatzitako biezatzat. Eskuz idazten bada, teknikariak dokumentua igoko du EMP sinatu aurretik. Ziurtagiri elektronikoa bada, teknikariak EMP sinatzen du, eta, gero, jabeak sinatu eta bidali egin behar du.</p>

4.6 Ados, baina Erabilera eta mantentze plana teknikaria + jabearen sinadura behar bada, nolabait azaldu beharko da plataforman, udalean plataformatik ikusteko egina dagoela eta sinatua dagoela. Horrela da?"	Erabilera eta Mantentze Plana egiten, sinatzen eta Udaletxera bidaltzen denean, Udaletxeari helduko zaio eta hori ikusi ahalko dute; hau da, Euskoregite plataformaren bitartez ikusi ahalko dute egin den EMPa eta II. Eranskina. Modu horretan, behin dena ondo dagoela egiaztatu dutenean, onartu eta argitaratu ahalko dute.
4.7 Derrigorrezkoa al da Erabilera eta mantentze plana eguneratua izatea?	Bai, derrigorrezkoa da jabetzaren aldetik, dekretuak esaten duenaren arabera, Mantentze Plana egunean izateko arduraduna da—behar diren inskripzioak eginez eta dagokion dokumentazioa artxibatuz— jabea edo jabeen erkidegoaren administratzailea da. Edonola ere, jarduera horiek eskuordetu ahalko zaizkie mantentze teknikoko lanak egiteko kontratatzen diren pertsonari. Erregistro-koadernoko inskripzio guztiek ikuskapena egitera behartuta dagoen pertsonaren edo hori ordezkatzeko duenaren sinadura beharko dute. Gorabeherak gertatu eta mantentze-eragiketak egin eta hilabeteko epearen barruan jaso beharko dira erregistro-koadernoan.
5.ZIURTAGIRI ENERGETIKOA	
5.1 Ziurtagiri energetikoaren dokumentua gehitu ahal daiteke? Ala bukaeran gehitu behar al da?	Eraginkortasun energetikoaren Ziurtagiria gehitu daiteke eraginkortasun energetikoaren ebaluazioaren dokumentazioaren atalean. Horrek ez du esan nahi datuak bete behar ez direnik.
6.HASH KODEA	
6.1 Hash kodea izanez gero, teknikariak bidaltzen badu udal erregistrora EITa edo Gabeziak zuzentzeko ziurtagiria, eta hau sinatuta badago, jabetzaren ahalordetza duela esan nahi al du nahiz eta ez egon ordezkariak ahalordetzen erregistro elektronikoan ?	Ordezkariek jabetza ordezkatzeko ahalordea izango du. Ordezkariek ahalordetzen erregistro elektronikoan badago, jada ordezkariak hori dauka eta plataformak automatikoki baliozkotzen du. Ordezkariek ez badago ahalordetzen erregistro elektronikoan, teknikariak baimen-dokumentua erantsi beharko du ordezkariak ahalorde gisa EITa sinatu ahal izateko. Teknikariak ordezkariak izango bada eta ahalordetzen erregistro elektronikoan ez badago, jabetzak teknikariari sinatutako baimen-agiria erantsi beharko du.
6.2 jabeak ez badu inolako pasahitzik, nola erreperatu dezake?	Euskoregite plataformari eskatu ahal zaio, helbide elektroniko edo komunikazio baten bidez, Hashen eskaera-dokumentuak eta baimen-agiria erantsita.

<p>6.3 Zer da hash kodea eta zertarako balio du?</p>	<p>Hash kodea EITaren pasahitza da, jabetzaren modulan sartzeko balio du, bertatik dokumentuek bidalketak egiteko edota EITa, Zuzenketa ziurtagiria edo EMPa berririkitzeko. Bestalde, Udaletxeek hash kodea erabiliko dute sede elektronikoko bitartezko modalitatea dutenean dokumentua erregistratzeko. Kode hau dokumentu bat sinatzen denean automatikoki datu kontaktuetara heltzen da; esate baterako, EIT bat egiterako orduan, lehenengo pausuan, teknikariaren datuak, jabetzaren datuak, eta, azkenik, ordezkaria gehitzeko aukera ematen du: bertan, ordezkariaren datuak betetzen badira, pertsona horri automatikoki helduko zaio hash kodea.</p>
<p>6.4 EITaren pasahitza hash kodea da?</p>	<p>Bai, berdina da "EITaren pasahitza" edo "hash kodea".</p>
<p>6.5 Jabea jabetza komunitate bat bada, hash kodea eskuratzeko emaila teknikariarena izan ahal da?</p>	<p>Bai, teknikaria ordezkaria izan daiteke.</p>
<p>6.6 Jabearen ordezkari gisa dokumentua atxikitzen badugu, ez dago hash kodearen eskaera egin beharrik? automatikoki helduko zaigu kodea? edota hash kodearen dokumentua atxikitu eta komunikazioa bidali beharra dago?</p>	<p>Teknikariak EIT bat edo zuzenketa bat sinatzean, hash kodea bidaliko da jabetza-datuei eta/edo ordezkariari. Teknikaria ordezkari gisa jartzen bada, EITa egiteko baimen-agiria erantsi beharko du. Dokumentua sinatzean, hash kodea automatikoki iritsiko zaio eta bidalketa egin ahal izango du. Teknikariak bidalketa egin behar badu, baina ordezkari gisa jarri ez bada, jabeari hash kodea eskatu beharko dio. Eta jabeari ez bazaio iritsi edo oker iritsi bada, euskoregite zerbitzuari eskatu ahal izango dio, hash eskaera eta baimen-agiriaren bidez.</p>
<p>7.SINADURA PARTEKATUA</p>	
<p>7.1 Nola sinatu dezakegu 2 teknikarik EIT bat? Nola izan dezakegu sarrera EIT horretara biek?</p>	<p>Sinadura, 6. puntuko 2. atalean, EIT egitean, eta 3. atalean, KKZ egitean, eransten den sinadura partekatua dokumentuaren bidez. EIT egiten hasten den teknikariak baimena eman beharko dio beste teknikariari eraikinaren fitxako EIT baimenen atalean.</p>
<p>7.2 3 teknikari sinatzaile badira eta bakarrik sinadura partekatua frogagiri bakarra uzten badu txertatzen, nola gehitzen da hirugarrena?</p>	<p>Hainbeste teknikari izan, horrenbeste sinadura partekatua frogagiri atxikitu ahalko dira; kasu honetan, 3.</p>
<p>7.3 EITa teknikari bakarrak egin badu, adibidez, EMPa egiteko 2 teknikarik egin dezakete?</p>	<p>Teknikariari baimena eman beharko zaio dokumentu berria egiten ari denean, edo jabetzak, bere paneletik, baimenak eman diezazkieke teknikari berriei.</p>

<p>7.4 Tekniko baino bat baino gehiago izanda, zein dokumentu igo behar dira?</p>	<p>Teknikari batek baino gehiagok sinatu nahi badu dokumentua, sinadura partekatuaren dokumentua igo behar da, hau da, sinadura partekatu nahi den teknikari bakoitzaren sinadura partekatuaren dokumentua. EIT komuna egin nahi bada, EITa egiten hasi den teknikariak baimena eman behar dio beste teknikariari bere lan-panelean ager dadin eta dokumentua egiten lagundu ahal izan diezaion.</p>
<p>8.DOKUMENTUEN BIDALKETA</p>	
<p>8.1 Ondo ulertu badut, beraz, teknikariak berak EITa bidali ahal izateko, jabea plataformara sartu behar izan gabe, teknikaria da ordezkari bezala erregistratu behar dena, ezta?</p>	<p>Hala da, ordezkariak kudeatzen eta bidaltzen ditu dokumentuak. Funtzio horiek betetzen baditu, teknikariak ordezkari gisa erantsi dezake baimen-agiria, eta sinatzean hash kodea iritsiko zaio bidalketa egiteko.</p>
<p>8.2 EITa euskoregite bitartez edo sede elektronikoa bitartez bidaltzea, efektu berak edukiko ditu?</p>	<p>Bai, bidalketaren efektuak berdinak izango dira modu batean edo bestean eginda. Desberdintasun bakarra izango da bidalketa sede elektronikoa bitartez egiten bada Udaletxera, EITaren egoera ez dela "Bidalia" egoerara aldatuko, baizik eta "Sinatua" bezala jarraituko du. Aitzitik, Euskoregite bidez egiten bada bidalketa Udaletxera, "bidalia" egoerara aldatuko da momentuan.</p>
<p>8.3 Bidalketa jabeak zein ordezkariak egin dezake?</p>	<p>Hori da, EITa pasatzeko betebeharra jabearena da, baina bere ordezkariari eska diezaioke horren bidalketa egiteko udaletxera.</p>
<p>9.BAIMENAK KUDEATZEA</p>	
<p>9.1 Etxebizitza batek jabe bat baino gehiago baditu, bezero bakoitzak eman behar dio teknikariari baimena?</p>	<p>Ez da beharrezkoa jabe bakoitzak baimena ematea teknikariari, baizik eta jabe batek egin dezake ordezkari gisa, eta teknikariak baimen-dokumentua igo dezake ordezkari-talorde mota gisa.</p>
<p>9.2 Ordezkaria pertsona fisikoa izan behar da edo juridikoa izan daiteke? Adibidez arkitektura estudio bat?</p>	<p>Ordezkaria pertsona fisikoa, jabea, lehendakaria, tekniko edo pertsona juridikoa izan daiteke, finken administrazioa, esate baterako.</p>
<p>9.3 Nola esleitu ditzaket hainbat jabe?</p>	<p>EITa egiterakoan, jabeek dokumentu bakoitzeko bat bakarrik gehituko dute. Jabe gehiago gehitu nahi badira, jabeak bere baimenak kudea ditzake jabearen paneletik, eta nahi dituenak gehitu. Baimenen paneletik gehitzen dituzten jabeek lehenago sartu beharko dute plataforman, hark ezagutu ditzan haien bila doazenean.</p>
<p>9.4 Non dago baimen-dokumentua?</p>	<p>Teknikariaren panelean, goiko menu urdinean "dokumentazioa" atalaren barruan.</p>
<p>10.PLATAFORMARA SARTZEA</p>	
<p>10.1 Plataformara lehenengo aldiz sartzeko beharrezkoa da lekuren batean altan ematea?</p>	<p>Ez, ziurtagiri elektronikorekin, NAN elektronikorekin... sartuta nahikoa izango da.</p>

11.PLATAFORMA ZAHARRA	
11.1 Plataforma zaharrean egindako EIT bat ez da ageri oraingo plataformako zerrendan, zer egin dezaket?	EITa non dagoen bilatu beharko da, jabetzari galdetu beharko zaio dagokion udaleko erregistroa eta frogagiririk baduen, dagokion udalari galdetu beharko zaio erregistroko frogagiriaren datan entregatutako EITa erregistrora bidali zuen, Euskoregiteri galdetu beharko zaio ea arazorik egon den dokumentuaren migrazioarekin.
11.2 Orain dela 2 urteko EIT bat subsanatu ahal dut plataforma zaharrarekin?	Euskoregitetik gomendatzen duguna da plataforma berritik egitea dena, izan ere, plataforma zaharretik egiten baduzue, erroreak eman ahal dizkizute.
11.3 Duela 10 urte egindako ITE bat nola kudeatu behar da Euskoregiten baldin eta xml artxiboa ez badago? Baina udaletxean erregistratua dago	Udaletxearen erregistroan baldin badago, begiratu beharko da ea Remiten erregistratua badago, eta, kasu horretan, bigarren migrazioan Remitetik Euskoregitera pasatuko da. Remiten ez egotekotan, bigarren migrazioan Udaletxeek Remitera igo ahalko dute zip artxiboa eta gero, Euskoregitera pasatuko da informazio guzti hori.
11.4 Programa zaharrarekin egindako EIT baten subsanzioa egitean, arazoak ematen dizkit, "otros: sin determinar" agertzen zait, 22 lesio agertzen zaizkit subsanzatzeko... Zer egin behar da?	Bai, normala da arazo hori gertatzea. Plataforma zaharrean egindako EITekin gertatzen da. Izan ere, lehen esku-hartze mailak elementuei lotuta zeuden eta, orain, esku-hartze mailak patologiei lotuta daude. Beraz, esan dugun bezala, zuzenketa partziala egitekotan, patologia batzuk zuzendu beharko dira eta beste batzuk zuzendu gabe utzi, oharretan adierazi ahalko dugu zuzendu dena eta ez dena. Zuzenketa osoa egitekotan, dena zuzendu beharko dugu. OHARRETAN oso garrantzitsua da zuzenketa irismena azaltzea, txostenean jaso daitezen eta jabetza eta udala jakinaren gainean egoteko.
12.JABETZA KOMUNITATEA	
12.1 Derrigorrezkoa da Jabetza komunitatea eratuta egotea? alde zaharretan eraikin asko daude Jabetza Komunitatea eratuta ez dutena, banaketa horizontala egin gabe dutelako, eta izatez Komunita baten orde, 3,4, edo bost jabe daude. Zelan egin beharko zan EITa kasu horietan?	Euskoregitetik ez dugu behartuko EITei buruzko jabekideen erkidego bat eratzera. Izapide guztiak egin ahal izateko gomendagarria da, eta batzuetan nahitaezkoa diru-laguntzak eskatzeko. Jabeen erkidegoak Jabetza Horizontalaren Legearen arabera daude araututa, eta eratzeko izapidea dagokion Ogasunaren ordezkarietan egin behar da, araudian adierazitakoaren arabera. Jabetza komunitaterik ez baduzu, gutxienez NANA eta jabetzarekin harremanetan jartzeko datuak zehaztu beharko dituzu EITa egin ahal izateko.
13.BESTE BATZUK	

<p>13.1 Egun on! katastro zenbakiarentzako hutsune bat agertzen da deskargatutako pdf an (ITEan) baina ez dago zenbaki hori sartzeko apartaturik. ``ez dugu aurkitu``</p>	<p>Katastro-erreferentzia udalak betetzen duen datua da, ez da txostena egitean betetzen den datua. Txostenean zuriz agertzen da eta hurrengo eboluzioetarako konponduko da, beteta ager dadin edo ager ez dadin.</p>
<p>13.2 Zein data hartzen da kontuan 50 urteak zenbatzen hasteko? Katastrokoa, obra amaierakoa...</p>	<p>117/2018 Dekretuaren definizioetan, eraikuntza urtea definitzen du. c) Eraikinaren adina: eraikina guztiz eraikitzen amaitu zutenetik igaro den denbora. Eraikinaren adina zehazteko orduan, agiri hauek hartuko dira kontuan eta haien lehentasuna finkatuko da, hurrenkera honen arabera: obraren amaierako ziurtagiria edo obraren harrera akta, haiek eduki ezean, obra berriaren deklarazioa, katastroko ziurtagiria edo lehen okupaziorako lizentzia, eta, azkenik, katastroan edo eraikinen erroldan agertzen dena. Eraikinean osorik birgaitzeko esku-hartze bat egin bada, eraikin osoaren amaiera-data, haren adina kalkulatzeko, hau izango da: osorik birgaitu ondoko lehen okupaziorako lizentziari dagokiona, edo, lizentzia hori eduki ezean, obraren amaierako ziurtagiriarena. Aurreko dokumentuak falta badira, zuzenbidean onargarria den beste edozein frogabide erabiliz ziurtatu ahal izango da eraikinaren adina.</p>
<p>13.3 Eskuliburu edo gidarik badago?</p>	<p>Bai, https://www.euskadi.eus/web01-a1ite/eu/ eremu publikoan, goiko menu urdinean "Lan-arloa"-ri sakatzen badiozue, "Teknikaria" atalean edukiko duzue kontsultagida, erabiltzailearen eskuliburua eta tutoretza bideoa.</p>
<p>14.AKATSAK</p>	
<p>14.1 Sinatzeako garaian error de sitema akatsa nola konpondu diteke?</p>	<p>Oro har, EIT baten sinaduran edo bidalketan akatsen bat dagoenean, jabearen baimenei lotuta egon ohi da. Jabe titularrak baimenik ez badu, huts egiten du eta jabe titular bat baino gehiago dauden kasuetan ere.</p>
<p>14.2 Datos del representante atalean sartutako datuak, pdf a sortzean, modifikatu egiten ditu programak. Akats bat du?"</p>	<p>Informatikoekin kontsultatu dugunaren arabera, ez dute errore horren konstantziarik. Pantallazo bat bidali ahalko zeniguke?</p>

GALDERA

ERANTZUNA

1. ORDEZKARITZA

1.1 Jabeen erkidegoaren kasuan, nor da ordezkaria?

Ordezkaria jabeen erkidegoaren lehendakaria izan daiteke, edo finken administrazioa, edo teknikaria... Hori zuek aukeratzen duzuenaren arabera izango da. EIT dokumentuak izapidetzeko.

1.2 Nork ematen du ordezkari ahalordetze-erregistroan? EITa egin duen teknikariak?

Ahalordetzeen erregistro elektronikoa, jabetzak ematen du ordezkari, eta bere ziurtagiri elektronikorekin edo kasu batzuetan ikusi den bezala sartzen da, dokumentazioa Zuzenean zerbitzuan entregatuz. Ez da nahitaezkoa edo beharrezkoa ahalordetzeen erregistro elektronikoa izapidea egitea, baizik eta teknikariak ordezkaria EITan adieraz dezake hura egiterakoan, eta baimen-dokumentua ordezkari hori baliozkotzeko ordezkari-ahalorde gisa erantsi. Teknikaria ordezkaria izan daiteke, hala nahi izanez gero, eta ordezkariaren jabeak sinatutako baimen-agiria erantsiko du. Jabea pertsona fisikoa bada eta ordezkari gisa jardungo bada, ez da beharrezkoa ordezkariaren datuak betetzea.

1.3 EITa Jabetza erkidego batena izanez gero, nola erregistra daiteke presidentea ordezkari gisa? Nork ematen dizu baimena?

Lehendakariak baimen-agiria beteko du, bere datuak goian jarrita, lehendakari dela adieraziz, eta lehendakari den eraikinaren datuak ere bai. Ordezkariaren datuetan bere datuak errepika ditzake edo hutsik utzi.

1.4 Nola egiten da ordezkariaren aldaketa kudeatzea?

EITa egiterako orduan bakarrik zehazten da, baimenen kudeaketa atalean alda daiteke (ordezkari berria gehitu ahal izateko, ordezkari hori aplikazioan sartu beharko da datuak betetzeko eta plataformak ezagutuko dio). Bestela, ahalordetzeen erregistro elektronikotik ere kudea daiteke.

1.5 Bi ordezkari jarri ahal dira?

Ez, ordezkari bakarra esleitu behar da. Jabe bat baino gehiago egon daitezke, baina ordezkari bakarra da.

1.6 Nun dago ahalordetze erregistroa?

Googleen jartzen baduzue "Eusko Jaurlaritzako Ahalordeen Erregistro elektronikoa" azalduko zaizue. Bestela, <https://www.euskadi.eus/ordezkarrien-erregistro-elektronikoa/web01-sede/eu/> estekan daukazue.

1.7 Nola jarri ahal da jabe bat baino gehiago?	Jabetzaren moduluan, baimenen atalean, gehitu, jabea aukeratu eta NANaren bidez bilatuko dugu (jabe berriak lehenago sartu behar izan du plataforman bere ziurtagiri elektronikorekin, plataformak ezagutu dezan). Bestela, Ordezkarien Erregistro Elektronikoa edo EIT dokumentu bat egitean gehitu daitezke.
2. BIGARREN MIGRAZIOA	
2.1 Data zehatzik badago 2en migraziorako?	Ez dago data zehatzik, urte amaieran izango da.
2.2 Euskoregite ezarri aurretik egindako EITak nork erregistratu behar ditu plataforman ager daitezen? Zer gertatuko da aurreko urteetan Udalean aurkeztu diren baina Euskoregite sisteman irauli ez diren EITekin?	Bigarren migrazioa itxaron beharko da EIT horiek Udaletxeek Remitetik Euskoregitera pasa ditzaten.
3. ERABILERA ETA MANTENTZE PLANA	
3.1 Erabilera eta mantentze plana derrigorrezkoa ez dela komentatzen duzuenean ze nahi du esan. II eranskina egitea nahikoa dela? Baina Mantentze plana ez badago eranskina ezin da egin ezta?	Ez, EMPa nahitaez egin beharko da eraikineko libururik ez egotekotan, baina ez da derrigorrezkoa izango udalean erregistratzea, hark hala eskatzen ez badu, udalean II. eranskina erregistratzen da eta II. eranskina izateko EMPa egin behar da.
3.2 Subsanazio bat bidali ahal da oraindik ez bada EMPa egin?	EIT sinatu, bidali edo argitaratu bat badago, bai, zuzenketa ziurtagiria bidali ahalko da. Ez dago EMPa egoteko beharrik.
4. HASH KODEA	
4.1 Nola lortu ahal dugu hash kodea?	EITa sinatzean heldu ez bada, euskoregiteri eskatu ahalko diozue. Bai komunikazio bitartez bai email bitartez (euskoregite@euskadi.eus) eta bertan txertatu beharko diguzue hash eskaeraren dokumentua eta baimen-dokumentua (ordezkari izatekotan).
4.2 Ze emailtan eska dezakegu hash kodea?	Hurrengoko helbide elektronikoa: euskoregite@euskadi.eus.
5. BIDALKETA EGITEA	
5.1 Teknikariak EITaren bidalketa egin ahal du hash kodearen bitartez?	Bai, hori da jarraitu behar duen bidea hain zuzen ere. Hash kodearen bitartez bidali beharko du EITa; jabearen moduluan sartuko da hash kodearekin eta bertan "udalera bidali" botoiari sakatuko dio.

<p>5.2 EIT udaletxera bidali denean, EIT hori errebisatu ahal dogu edo graduren bat aldatu?</p>	<p>EITa berrikusi daiteke udalera bidali aurretik "dokumentazioa" atalean, teknikariak sinatutako dokumentua deskarga daiteke, baina EITak deskargatzeko sinatuta egon behar du. Zerbait zuzena ez dela egiaztatzen bada, aldatu egin daiteke. Horretarako, teknikariak EITa berriz ireki dezake, eta berrireki ahal izateko, hash kodea edo pasahitza behar du, jabeak edo ordezkariak duena, eta teknikariari eman behar dio. Hash koderik ez baduzu edo behar bezala iritsi ez bazaizu, Euskoregiteri eska diezaiokezu hash-eskaera dokumentuaren eta baimen-agiriaren bidez. Teknikariak EIT bat berriz irekitzen duenean, zirriborro egoerara pasatzen da eta sinatu egin behar du, jabetzak berrikusi eta dagokion udalari bidali ahal izateko.</p>
<p>5.3 Egiaztagiria deskargatu behar da lehenik, eta gero bidali? Nola lortu daiteke bidalketaren ziurtagiria jada bidalia izan den EIT batean?</p>	<p>Bai, lehenik eta behin, egiaztagiria deskargatu beharko duzue. Izan ere, behin bidalketa egin duzuela, ezingo duzue egiaztagiria deskargatu.</p>
<p>5.4 Teknikariaren sinadurarekin jabeak hash kodea jasotzen du eta EITa edo subsanazioa bidali ahal du udaletxera? Hor amaitzen da teknikariaren lana?</p>	<p>Hori da, behin teknikariak EITa sinatu duela, hash kodea EITan jarri diren datu kontaktuetara helduko da. Baina teknikariaren lana ere izan daiteke EITa udaletxera bidaltzea. Berez, jabearen betebeharra da, baina teknikariari eskatu ahal dio hori egitea, bere ordezkaria izatekotan, gestio hori egiteko.</p>
<p>6. BAIMENAK KUDEATZEA</p>	
<p>6.1 Nola egiten da EIT zahar baten subsanazioa ez baduzu kontakturik teknikari horrekin?</p>	<p>Beste teknikari batek egin dezake subsanazio hori. Jabearen modulutik teknikari berriari baimena eman beharko zaio horrek bere moduluan subsanazioa egin ahal izateko.</p>
<p>7. EIT-AK EGITEKO ESKUMENDUNAK</p>	
<p>7.1 Mesedez zehaztu dezakezue EIT-a egiten duen teknikoak bai Arkitekto teknikoak edo Arkitektoa izan daitekeela. Arkitekto teknikoak bakarrik izan daitekeela ulertu dut nik.</p>	<p>EITak bai teknikari gaituak zein egoitza-erakinetarako teknikari eskudunak egin ditzakete.</p>
<p>8. UDALETXEEI LOTUTA</p>	
<p>8.1 Udaletxeek jarraituko dute jabeek abisatzen korreo bitartez EITen obrak egin behar dituztela?</p>	<p>Udalaren eskumenekoa da hori, eta udalek dokumentuen errekerimenduak egiten jarraituko dute. Nola egingo duten udal bakoitzaren eta bere prozeduraren arabera izango da.</p>

8.2 Zein da EITaren erregistro data? Euskoregite plataforman deskargatzen dugun dokumentuarena edo Udal erregistroaren data?

Ez dago erregistro-datarik. Hasiera-data dago (teknikariak EIT sortzen duenean), sinadura-data (dokumentua sinatzen duenean), aurkezteko data (plataformaren bidez bidali denean edo EIT ziurtagiria udalaren egoitza elektronikoa sartu denean), harrera-data (udalak dokumentua jasotzen duenean eta hura deskargatu dezakeenean egiaztatzeko) eta argitalpen-data (datuak eraikinen ikuskapen teknikoan erregistroan sartzen direnean).

9. BESTE GALDERA BATZUK

9.1 Zenbat denbora eramaten dizue komunikazio bat erantzuteak?

Segun eta ze komunikazio mota erantzun behar dugun. Hash kodea izatekotan, normalean, egun berean edo hurrengo egunean erantzuten dugu, baina orain kontsulta kopuru oso handia jasotzen ari gara, orduan, pixka bat gehiago kostatzen zaigu erantzutea.

9.2 Zein da gomendatzen duzuen nabigatzailea?

Google Chrome edo Opera.

9.3 Jabetza batean 4 portal badaude EIT bakarra da edo 4?

EIT bat egin beharko da NORA kode bakoitzeko. Beraz, eraikinen bilatzailean bilatu beharko da eraikina eta ikusi portal bakoitzak NORA kode bat daukan. Kasu horretan, EIT bat egin beharko da portal bakoitzeko.

9.4 Zer da NORA kodea?

2008an, Eustaten datu alfanumerikoekin NORA kodea ezarri zen posta-helbideak aurkitzeko sistema gisa. Eusko Jaurlaritzaren sistema korporatibo horizontalen barruan, NORA kodea helbide komunak aurkitzeko beharrei erantzuteko azpiegitura da Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio orokor osoarentzat eta haren erakunde autonomoentzat, Eustaten lurraldeko datu-basearen erreplikari oinarrituta dagoena. Azpiegitura honek aukera ematen du informazioa eguneratua mantentzeko, aplikazioetan datuak normalizatzeko, helbideen behin-behineko altak egiteko, datuak eguneratzeko jakinarazpenak egiteko edota informazio geografikoa eta datuak eskuratzeko. Beraz, GeoEuskadi bisorean posta-helbide bat bilatzerakoan, NORA kodearen bidez bila dezakezu.

9.5 Jabetza erkidegoak ziurtagiri elektronikoa propioa badauka, altan eman behar dute edo zuzenean sartu ahal dira ziurtagiriarekin?

Komunitatearen ziurtagiri propioa badute, harekin sar daitezke. EIT bat egin bada eta komunitatea jarri bada jabe gisa, dokumentazioa lan-panelean agertu beharko zaio.