

## PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO EDIFICIOS EXISTENTES

Para modificaciones no substanciales del registro (dirección del inmueble, CP, población, datos del propietario, etc.) la modificación se solicita desde dentro del mismo expediente a modificar, por parte del gestor del mismo, pulsando el botón de “Modificar Expediente”.

Una vez comprobada la solicitud, por parte de IVACE se procede a validar la modificación propuesta, tras lo cual el expediente y los documentos asociados (documento de registro, justificante de pago de la tasa y etiqueta de calificación) quedan modificados.

Para modificar la información del certificado de eficiencia energética (“modificación substancial”) el procedimiento de modificación es el siguiente:

- Temporalmente, hasta que se habilite en el registro la opción de modificación que permita realizar automáticamente esta acción, se enviará un correo a la dirección [consultas\\_gcee@gva.es](mailto:consultas_gcee@gva.es), especificando cual es el expediente que se quiere modificar, y el motivo por el que se quiere realizar esta modificación. En el asunto del correo se indicará “MODIFICACIÓN EXPEDIENTE”.
- Esta solicitud de modificación la ha de realizar el gestor del registro del certificado que se quiere modificar, y el correo de solicitud de modificación se efectuará desde la cuenta de correo que el este gestor haya introducido en sus datos personales.
- Con posterioridad el gestor del registro dará de alta un nuevo expediente, en el cual se introducirá el certificado modificado, con la información asociada correspondiente. Por otro lado, en la Agencia Valenciana de la Energía (IVACE – AVEN) se procederá a la eliminación del expediente original.
- La modificación de un expediente, puesto que conlleva el alta de un registro nuevo, lleva asociada el pago de la correspondiente tasa de registro.

La modificación de la referencia catastral se considera una modificación “substancial” del expediente, y por tanto se ha de seguir el procedimiento anterior.