

## PROCESO DE TRAMITACIÓN HASTA LA OBTENCIÓN DE UN DOCUMENTO DE IDONEIDAD TÉCNICA DIT PLUS

(Conforme al Reglamento de Concesión y Tramitación del DIT, según Orden Ministerial de 23/12/1988)  
Rev. Enero 2023

### PASO Nº 1.- SOLICITUD

El **peticionario** enviará al Instituto de ciencias de la construcción Eduardo Torroja (IETcc) ([gestiondit@ietcc.csic.es](mailto:gestiondit@ietcc.csic.es)) una **breve descripción** del producto y su campo de aplicación, lugar de fabricación, puesta en obra, utilización, etc.

La **Unidad DIT** comunicará al **solicitante** si la información es suficiente para la valoración como solicitud de DIT PLUS y si es posible (porque existen DIT PLUS similares al solicitado) dar una estimación preliminar de coste y plazo.

### PASO Nº2.- COMISIÓN TÉCNICA

En los casos en los que no se hayan evaluado por el IETcc productos o sistemas similares al que se solicita, la **Unidad DIT** someterá la solicitud a la **Comisión Técnica de Concesión y Tramitación de los DIT**, que presidida por el propio IETcc, determinará si dicha solicitud es o no objeto de DIT PLUS.

En caso positivo, la **Unidad DIT** indicará al **solicitante** la necesidad de realizar un **Programa de Trabajo** previo, según se especifica más adelante.

En caso negativo, la **Unidad del DIT** lo indicará al **peticionario**, explicando las razones para rechazar la solicitud.

### PASO Nº3.- SOLICITUD FORMAL DE DOCUMENTO DE IDONEIDAD TÉCNICA

#### Caso 1. NO es necesario un Programa de Trabajo previo.

En el caso de que sea posible para la **Unidad DIT** dar una estimación preliminar de coste y plazo para la realización del DIT PLUS (por ejemplo, por haberse realizado ya DIT PLUS similares), esta se indicará por correo al **solicitante**, para que este dé su conformidad a dicha estimación y la acompañe de la solicitud formal, según documento preparado al efecto (**solicitud de DIT PLUS**). Junto con la solicitud formal de DIT PLUS y aceptación del coste y plazo estimado, el **peticionario** enviará un **Informe Previo** (**según Guion tipo solicitud DIT PLUS**) que incluirá una descripción completa de su producto, así como otra información que considere relevante o que le sea requerida por la **Unidad DIT**.

#### Caso 2. SÍ es necesario un Programa de Trabajo previo.

Cuando por la novedad del producto que se quiere evaluar no sea posible para la **Unidad DIT** dar una estimación preliminar de coste y plazo para la realización del DIT PLUS, será necesaria la realización de un **Programa de Trabajo previo**, que se propondrá por la **Unidad DIT** al **peticionario**. El **peticionario** enviará un **Informe Previo** (**según Guion tipo solicitud DIT PLUS**) que incluirá una descripción completa de su producto, así como otra información que considere relevante o que le sea requerida por la **Unidad DIT**. En la propuesta se indicará el tiempo previsto para la realización de este **Programa de trabajo**, así como su coste, cantidad que será después descontada del presupuesto definitivo para la evaluación del DIT PLUS, en caso de continuarse el proceso con la solicitud formal de DIT PLUS.

Si el **peticionario** está conforme con la realización del Programa de Trabajo, enviará a la **Unidad DIT** la conformidad con la estimación de coste y tiempo, así como la solicitud formal, según documento preparado al efecto (**solicitud de DIT PLUS**).

En el **Programa de Trabajo previo**, la **Unidad DIT** indicará la estimación de trabajos y ensayos necesarios, así como el coste y tiempo estimado para la realización del DIT PLUS.

#### **PASO Nº 4.- CONTRATO**

##### **Caso 1. NO es necesario un Programa de Trabajo previo.**

Una vez recibida la **solicitud formal de DIT PLUS**, la **Unidad DIT** enviará al **petionario** el **Contrato específico de Evaluación para DIT PLUS**, según el modelo establecido al efecto.

El **petionario** enviará por email el contrato firmado, con preferencia firma digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y una vez recibido en el IETcc, este se firmará por la dirección del IETcc y se enviará a los servicios administrativos del CSIC para su validación. Una vez validado el contrato por el CSIC se enviará una copia por email al petionario junto con la factura correspondiente al primer pago.

Hasta que dicho primer pago no se haya realizado no empezarán a contar los plazos establecidos.

##### **Caso 2. SÍ es necesario un Programa de Trabajo previo.**

La **Unidad DIT** enviará al **petionario** el contrato específico de **Programa de Trabajo** para DIT PLUS, según el modelo establecido al efecto.

El **petionario** enviará por email el contrato firmado, con preferencia firma digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) y una vez recibido en el IETcc, este se firmará por la dirección del IETcc y se enviará a los servicios administrativos del CSIC para su validación. Una vez validado el contrato por el CSIC se enviará una copia por email al petionario junto con la factura correspondiente al primer pago.

Hasta que dicho pago no se haya realizado no empezarán a contar los plazos establecidos.

#### **PASO Nº 5.- INICIO DE LOS TRABAJOS**

Una vez formalizado el contrato correspondiente, el **Ponente** (Investigador responsable) nombrado por el IETcc formará un **Grupo de Trabajo** para conducir la evaluación. En este grupo podrán integrarse el personal del IETcc o expertos externos, siempre que quede garantizada y formalizada la confidencialidad necesaria.

##### **Caso 1. No es necesario un Programa de Trabajo previo.**

El **Grupo de Trabajo** una vez recibida toda la información complementaria que pudiera ser requerida, elaborará un programa de evaluación, que será remitido por el **Ponente** al **petionario**, incluyendo, al menos:

- **Relación de los ensayos** a realizar.
- **Programa de visitas y controles** a realizar en fábrica y particularmente:
  - Verificación del **proceso de fabricación** en relación con las indicaciones que el **petionario** suministró en el informe Técnico.
  - Comprobación del **autocontrol** tanto de recepción de materias primas como del proceso de producción, como del producto acabado conforme a indicaciones reflejadas en el Informe Técnico. Comprobación de los registros de los controles realizados.
  - **Toma de muestras** para su envío a los laboratorios.
- **Programa de visitas a obras.**
  - Si se considera oportuno, se indicarán las visitas conjuntas a realizar a las **obras** (finalizadas o en ejecución) **de mayor relevancia**.
- **En caso de concesión del DIT PLUS, programa de visitas de seguimiento.**
  - Conforme se indica en el **PASO Nº 10**.

## **Caso 2. Sí es necesario un Programa de Trabajo previo.**

El **Grupo de Trabajo** una vez recibida toda la información complementaria que pudiera ser requerida, elaborará el **Programa de Trabajo**, que será remitido por el **Ponente** al **peticionario**, incluyendo, plazos estimados y coste de la evaluación.

Si el **peticionario** está conforme con lo establecido en el **Programa de Trabajo** se procederá a la realización del nuevo **Contrato para la evaluación del DIT PLUS**, y se procederá según se indica en **PASO N°4 Caso 1**. Posteriormente se iniciarán los trabajos según se indica en el apartado **PASO N° 5. Caso 1**.

### **PASO N° 6.- EVALUACIÓN TÉCNICA**

El **Grupo de Trabajo**, coordinado por el **Ponente**, iniciará los trabajos para la evaluación del producto o sistema constructivo incluyendo las visitas programadas y realización de ensayos, que podrán realizarse en los laboratorios del IETcc o en laboratorios reconocidos por el IETcc.

Cuando el resultado de los trabajos y cálculos realizados o de los ensayos difiriera sustancialmente de las características indicadas en el Informe Técnico y fuera necesaria su repetición o nueva toma de muestras, el incremento en el presupuesto será por cuenta del **peticionario**.

### **PASO N° 7.- ENCUESTA A LOS USUARIOS**

Como parte de la evaluación, la **Unidad DIT** realiza una **encuesta** entre los usuarios del Sistema. Para ello requiere al **peticionario** un listado de obras ejecutadas (aproximadamente 10) que incluya: tipo de obra, año de construcción, email y nombre de la persona de contacto (si lo conoce).

### **PASO N° 8.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO PROFORMA**

Con el resultado de todos los trabajos previos, el **Ponente** elaborará un **Documento proforma** que, **una vez aceptado por el peticionario**, se presentará, junto con los expedientes correspondientes de ensayos y visitas ante una **Comisión de Expertos** específica para el área del producto considerado, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Concesión y Tramitación del DIT, según Orden Ministerial de 23/12/1988.

Previamente a la convocatoria de la reunión de la **Comisión de Expertos**, se enviará por el IETcc al **peticionario** la factura correspondiente al segundo pago. El **peticionario** debe **ingresar** el importe de la factura antes de la celebración de la **Comisión de Expertos**.

### **PASO N° 9.- REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE EXPERTOS**

La Comisión de Expertos considerará, a la vista de los trabajos y expedientes realizados, la idoneidad o no de empleo para el uso previsto del Sistema, para su **propuesta**, si procede, a la dirección del IETcc de **concesión** o **denegación** del DIT PLUS.

**Si la evaluación es favorable**, el **Ponente**, modificará, si procede, el documento proforma con las correcciones oportunas establecidas en la **Comisión de Expertos** que será enviado de nuevo al **peticionario** para su conformidad. Si el **peticionario** está conforme con las correcciones o tiene alguna observación, lo indicará al **Ponente** para que este redacte el documento definitivo que será enviado a la dirección del IETcc para su firma y formalización.

**Si la evaluación no es favorable**, el **Ponente** enviará al **peticionario** un Informe confidencial de la evaluación, firmado por el Director del IETcc, indicando las razones por las que la concesión del DIT PLUS ha sido denegada en la Comisión de Expertos.

### **PASO N° 10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SEGUIMIENTO**

Según el Reglamento de Seguimiento del DIT de octubre de 1988, el Documento de Idoneidad Técnica conlleva necesariamente un **seguimiento anual** durante el periodo de validez del mismo (normalmente 5 años) para constatar el cumplimiento de las condiciones expresadas en dicho Documento, principalmente las relativas al control de producción en fábrica, pero también, si procede, de puesta en obra, cumplimiento de las condiciones de utilización del DIT PLUS, etc. Para ello y antes de la concesión del DIT PLUS por el director del IETcc será preceptivo formalizar un contrato de seguimiento entre el **petionario** y el IETcc cuyo coste anual será abonado por el petionario en los plazos establecidos en dicho contrato.

No podrá emitirse el DIT PLUS sin la formalización previa del contrato de seguimiento.

Con el resultado favorable del Seguimiento, el IETcc emitirá anualmente un **certificado de seguimiento** que acompañará al DIT PLUS para darle validez.

### **PASO Nº 11.- CONCESIÓN, PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO**

Una vez formalizado el **Contrato de Seguimiento** la Dirección del IETcc emitirá el DIT PLUS. El DIT PLUS se emite en formato digital (pdf).

El formato digital se entrega al **petionario** y se publica en la página web de la **Unidad DIT** <https://dit.ietcc.csic.es> a la que también puede accederse a través de <https://www.ietcc.csic.es>

El IETcc archivará en la **Unidad DIT** y con todas las garantías de confidencialidad necesarias el expediente de concesión o denegación del DIT PLUS. El archivo se mantendrá durante todo el periodo de vigencia del documento o hasta cinco años después de su cancelación o denegación.