

PC-BREEAM–05: Certificación de Personal Asesor BREEAM® ES

ED.31 | 11/09/2026



CÓDIGO		MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR	
PC-BREEAM-05		- Se actualiza el formato y las fuentes a la nueva imagen de BRE.	
REVISIÓN	FECHA	-Punto 3: Se incluye la figura de corrector/a de examen.	
31	11/09/2026	-Punto 5: Se puntualiza que en el esquema En Uso la redacción del Informe de Evaluación equivale a cumplimentar el formulario de evaluación on-line.	
		-Puntos 8.1; 8.2; 8.3 y 8.4: Se incluye la alineación de las tareas que tiene que realizar el Asesor con las competencias.	
		-Punto 9: Se sustituye la palabra “verificación” por “corrección” y se indica que los exámenes serán corregidos por la figura del ‘corrector/a’ de exámenes’.	
		-Punto 10: Se incluye que los Másteres deben tener un mínimo de 60 créditos.	
		-Punto 10: Se mejora la redacción del último párrafo (no se modifica el contenido).	
		-Punto 11: Se elimina la referencia al procedimiento <i>PC-BREEAM-08</i> . Ya no existe. Su contenido se ha incluido en este mismo procedimiento.	
		-Punto 11.2.1-11.2.2-11.2.3; 11.3; 11.4: Se sustituye ‘Unidad de Certificación’ por BREEAM®ES. Se matiza que no se podrá utilizar dispositivos electrónicos durante el examen presencial (p.ej. gafas inteligentes, cascos, etc.).	
		-Punto 11.2.1: Se matiza en el título que solo aplica a la realización de los exámenes de forma presencial. Se elimina, del segundo párrafo, la referencia a la rotación del 40% y ecuanimidad/equidad del examen ya que ambos puntos quedan recogidos recogida en el punto 11.2.2. Se elimina la referencia a la encuesta de satisfacción recogida por el vigilante de examen.	
		-Punto 11.2.2: Se incorpora aclaración sobre el número de respuestas válidas de cada pregunta.	
		-Punto 11.2.3: En el primer párrafo, se cambia la expresión “la Unidad de Verificación” por “el Corrector/a de examen”. Se cambia el “verificador o verificadora” por el “corrector o correctora”. En el cuarto párrafo, se elimina “las correcciones”.	
-Punto 11.2.3: En el segundo párrafo se elimina la referencia a la consulta de documentación ya que se incluye en el punto 11.2.1.			
-Punto 12: En el primer párrafo, se aclara el momento del pago del mantenimiento anual.			
-Punto 13.3: Se incluye la retirada de la certificación debido a la caducidad de la vigencia de 5 años y se aclara la forma de volver a obtener de nuevo la certificación dependiendo del tiempo desde la retirada de esta.			
-Punto 13.4: Se incluyen las condiciones para la retirada inmediata y no recuperable de la licencia de un Asesor/a.			
-Punto 14. Se incluye en el cuarto párrafo, la condición de haber superado el examen de actualización de competencias antes del fin de vigencia de la licencia; Se puntualiza las opciones de recuperación de la certificación como Personal Asesor/a, tras superarse la fecha de caducidad de la licencia sin haber certificado al menos 1 proyecto durante los 5 años de vigencia.			
ELABORADO POR		REVISADO POR	
ALEJANDRA MACEIRAS PINILLA		PATRICIA RODRÍGUEZ PÉREZ	
		APROBADO POR	
		CARLOS CALVO OROSA	

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
1. OBJETO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES.....	5
4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	6
5. TRABAJO Y TAREAS DEL PERSONAL ASESOR.....	7
6. SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	8
7. APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN.....	8
7.1 APROBACIÓN.....	8
7.2 REVISIÓN.....	9
8. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	9
8.1 NUEVA CONSTRUCCIÓN.....	9
8.2 VIVIENDA.....	10
8.3 URBANISMO.....	10
8.4 EN USO.....	11
9. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.....	11
10. REQUISITOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	12
11. PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	13
11.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.....	13
11.2 EXAMEN DE EVALUACIÓN BREEAM® ES.....	13
11.2.1 Realización del Examen de Evaluación de forma presencial.....	14
11.2.2 Estructura del Examen de Evaluación – Equidad, validez, confiabilidad y desempeño.....	14
11.2.3 Criterios de corrección del Examen.....	16
11.3 DEPÓSITO DE LICENCIA.....	17
11.4 EVALUACIÓN Y DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN.....	17
11.5 EMISIÓN DEL CERTIFICADO.....	18
11.5.1 Codificación de los certificados de Asesor/a BREEAM® ES (Licencias BREEAM® ES).....	18
11.6 DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	20
12. MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES.....	21
13. SUSPENSIÓN Y RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A.....	21
13.1 SUSPENSIÓN TEMPORAL.....	21
13.2 RECUPERACIÓN DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL.....	22
13.3 RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A.....	23
13.4. RETIRADA INMEDIATA Y NO RECUPERABLE DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A.....	23
14. PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A BREEAM® ES.....	24

15. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAS CERTIFICADAS25

16. CONFIDENCIALIDAD.....25

17. REGISTROS27

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto definir los criterios de competencia requeridos a todos los Candidatos y Candidatas a Personal Asesor BREEAM®ES Nueva Construcción, Vivienda, En Uso y Urbanismo, así como la sistemática establecida por BREEAM®ES para otorgar, mantener, renovar, vigilar, suspender o retirar la certificación al Personal Asesor.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para quienes soliciten certificarse como Personal Asesor BREEAM® ES en uno o varios Esquemas, así como a todos los Asesores y Asesoras certificadas por BREEAM® ES y a sus respectivas Organizaciones Autorizadas.

Se excluye del alcance de este procedimiento la certificación de Personal Asesor Internacional BREEAM® En Uso, puesto que queda bajo las directrices de BRE Global Ltd. Quienes se encuentren en esta situación podrán operar en España bajo el Esquema BREEAM® ES En Uso, tras firmar un Contrato, a fin de garantizar sus responsabilidades y obligaciones.

3. DEFINICIONES

ASESOR / ASESORA

Aquella persona física que cumpla los criterios de competencia y requisitos técnicos y profesionales de certificación de Personal Asesor BREEAM® ES, según el correspondiente Esquema en el que se certifique, que haya realizado el pago de la correspondiente Licencia y que disponga del documento de Licencia de Personal Asesor BREEAM® ES.

BREEAM® ES

Marca de la metodología BREEAM® para su uso y explotación en España. El Instituto Tecnológico de Galicia (ITG) es la entidad depositaria de la metodología para España.

CANDIDATO / CANDIDATA BREEAM® ES

Aspirante al proceso de certificación como Personal Asesor BREEAM® ES.

COMITÉ DE CERTIFICACIÓN BREEAM® ES

Órgano de Gobierno responsable de la Certificación de Personal Asesor BREEAM® ES.

CONTRATO DE LICENCIA BREEAM® ES

Acuerdo de licencia que deberán firmar el Asesor o Asesora Licenciada y su Organización Autorizada, con BREEAM® ES a fin de hacer efectiva la correspondiente licencia. En dicho acuerdo se recogen las condiciones particulares y obligaciones de las partes.

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

Conjunto de requisitos establecidos para la evaluación y certificación de las competencias necesarias para ser Personal Asesor BREEAM® ES.

EXAMEN DE EVALUACIÓN BREEAM® ES

Aspirante al proceso de certificación como Personal Asesor BREEAM® ES Examen que debe ser superado por cada aspirante para lograr su certificación como Personal Asesor BREEAM® ES en cualquiera de los esquemas BREEAM® ES.

INFORME DE VERIFICACIÓN BREEAM® ES

Revisión del Informe de Evaluación/Informe de Auditoría de las y los Asesores BREEAM® ES que realiza la Unidad de Verificación BREEAM® ES, en el que se indica los errores cometidos y el resultado de la verificación.

ITG

Instituto Tecnológico de Galicia.

LICENCIA BREEAM® ES

Documento acreditativo (certificado) que otorga BREEAM® ES al personal al que certifica como Asesor o Asesora BREEAM® ES, que le confiere la capacidad de realizar evaluaciones de sostenibilidad de edificaciones, registrar proyectos y realizar informes de evaluación, para los Esquemas y Tipologías BREEAM® ES que se contemplen en el mismo.

ORGANIZACIÓN AUTORIZADA

Persona física o jurídica que gestiona las Licencias de su Personal Asesor BREEAM® ES. Incluye a profesionales liberales, en régimen de autónomos y a entidades. En el caso de quienes trabajen por cuenta ajena, su empresa podrá ser considerada Organización Autorizada. En el caso del colectivo autónomo o Profesionales Liberales, se considerarán Organización Autorizada a título personal.

UNIDAD DE VERIFICACIÓN BREEAM® ES

Personal de BREEAM® ES que cumple los requisitos establecidos en los correspondientes perfiles de puesto de verificación BREEAM® ES, cuya función es la de verificar los Informes de Evaluación/Informes de Auditoría del Personal Asesor BREEAM® ES, de acuerdo a la garantía de calidad BREEAM® ES establecida en procedimiento PC-BREEAM-03.

VIGILANTE

Persona que supervisa el Examen de Evaluación BREEAM® ES. Será una tercera parte independiente del proceso de verificación del Candidato o Candidata.

CORRECTOR / CORRECTORA DE EXAMEN

Persona encargada de corregir los exámenes de evaluación realizados por los candidatos y las candidatas a ser Personal Asesor, garantizando la correcta corrección de estos.

4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Procedimiento PC-BREEAM-01-Esquemas BREEAM® ES.
- Manual BREEAM® ES VIVIENDA, IPC-BREEAM-01-04.
- Manual BREEAM® ES URBANISMO, IPC-BREEAM-01-09.
- Manual BREEAM® ES EN USO INTERNACIONAL COMERCIAL, IPC-BREEAM-01-10.
- Manual BREEAM® ES EN USO INTERNACIONAL RESIDENCIAL, IPC-BREEAM-01-10-RES.
- Manual BREEAM® ES NUEVA CONSTRUCCIÓN, IPC-BREEAM-01-12
- Manual para Asesores Licenciados y sus Organizaciones Autorizadas, IPC-BREEAM-02-01.
- Batería de preguntas Examen de Evaluación BREEAM® ES Nueva Construcción, IPC-BREEAM-05-02-NC
- Batería de preguntas Examen de Evaluación BREEAM® ES Vivienda, IPC-BREEAM-05-03-VIV

- Batería de preguntas Examen de Evaluación BREEAM® ES Urbanismo, IPC-BREEAM-05-05-URB
- Batería de preguntas Examen de Evaluación BREEAM® ES En Uso, IPC-BREEAM-05-06-USO
- Tarifario BREEAM® ES, IPC-BREEAM-02-02.
- Procedimiento PC-BREEAM-03-Garantía de Calidad BREEAM® ES.
- Procedimiento PC-BREEAM-06-Código de Conducta BREEAM® ES.
- Procedimiento PC-BREEAM-07-Comité del Esquema y Comité de Certificación BREEAM® ES.
- Procedimiento PE-BREEAM-01-Reclamaciones y Apelaciones BREEAM® ES.
- Procedimiento PS-BREEAM-04-Uso de Logotipos, Marcas y Certificados BREEAM® ES.
- Procedimiento PS-BREEAM-06-Consultas BREEAM® ES.

5. TRABAJO Y TAREAS DEL PERSONAL ASESOR

Personal Asesor es aquella persona física que dispone de Licencia de Asesor o Asesora BREEAM® ES en alguno de los esquemas de certificación vigentes. Por lo tanto, cumple los requisitos de competencia y los técnicos y profesionales requeridos para la obtención de la licencia.

El trabajo del Personal Asesor se define como:

“Auditar y verificar el cumplimiento de los requisitos del correspondiente Manual Técnico. Transmitir información al equipo de diseño en relación al proceso de certificación y al cumplimiento de requisitos y cómo evidenciarlos.”

Las tareas a desarrollar por el Personal Asesor son:

- Selección del esquema aplicable al proyecto.
- Realizar el registro.
- Transmitir al equipo los requerimientos y conceptos de cada requisito.
- Recopilar información para cada requisito y solicitar información adicional si es necesario.
- Justificar el cumplimiento de cada requisito e identificar incumplimientos.
- / Interpretar y validar las evidencias presentadas.
- Cumplimentar herramientas y calculadoras.
- Adjudicar la puntuación y redactar el informe final (en el esquema En USO el informe final se genera cumplimentando el formulario de evaluación on-line)

- Redactar informe de mejoras en relación al cumplimiento de requisitos (sólo en el esquema En Uso).

6. SISTEMAS DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

El sistema de certificación de Personal Asesor BREEAM® ES indica cuál es la sistemática a seguir para evaluar y validar las competencias de cada Candidato o Candidata para realizar informes de evaluación de proyectos. BREEAM® ES emite distintos tipos de certificación de Personal Asesor, de acuerdo con los Esquemas y Tipologías BREEAM®ES. Una licencia/certificado es emitida para una única persona, en un único Esquema y, en caso de existir, para una o varias tipologías del Esquema correspondiente.

Los distintos Esquemas en los que BREEAM® ES certifica Personal Asesor son los siguientes:

BREEAM® ES Nueva Construcción

Sistema de evaluación y certificación BREEAM®ES aplicable a edificaciones no residenciales, englobadas en las tipologías Comercial, Edificios Públicos y Otros Edificios.

Nota: Para poder realizar registros y evaluaciones A Medida, deberán certificarse en el esquema BREEAM® ES Nueva Construcción.

BREEAM® ES Vivienda

Sistema de evaluación y certificación aplicable a edificios de vivienda, incluyendo viviendas unifamiliares y viviendas en bloque (plurifamiliares).

BREEAM® ES Urbanismo

Sistema de evaluación y certificación aplicable al proceso de planificación urbanística para el desarrollo o renovación de suelo, durante las fases de diseño y planificación.

BREEAM® ES En Uso

Sistema de evaluación y certificación de aplicación a edificios/bienes no residenciales y residenciales que se encuentren acabados y cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en los Manuales Técnicos del esquema.

Cada una de estas certificaciones como Personal Asesor BREEAM® ES en un determinado Esquema, permitirá registrar y evaluar proyectos en ese Esquema.

7. APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN

7.1 APROBACIÓN

El proceso de certificación de Personal Asesor se somete a la aprobación del Comité de Esquema, que debe participar y validar la definición y desarrollo de:

- Metodología de Certificación
- Pre-requisitos necesarios para el acceso a la Certificación
- Trabajos y tareas del Personal Asesor

- Competencias técnicas requeridas
- Método de evaluación
- Metodología de renovación del Personal Asesor

Todos los comentarios y la validación final del esquema de certificación por parte del Comité del Esquema deben ser registrados en un acta con todos los comentarios o documentación facilitada para la toma de decisiones.

7.2 REVISIÓN

El esquema de certificación tiene que ser revisado y validado por el Comité del Esquema en los siguientes casos:

- De forma periódica, según necesidad, el esquema de certificación deberá ser sometido a revisión por parte del Comité, teniendo en cuenta:
 - > La salvaguarda de la imparcialidad.
 - > Fiabilidad y equidad de los exámenes de evaluación
 - > Las reclamaciones y apelaciones
 - > El funcionamiento de la certificación
 - > La respuesta al mercado del esquema de certificación
- Cada vez que se produzca una modificación tanto técnica como legislativa, de mercado o que se dé una mejora propuesta por BREEAM® ES que pudiera dar lugar a un cambio en el funcionamiento y, por lo tanto, una nueva edición del esquema de certificación. En estos casos, la modificación o mejora deberá ser consensuada y aprobada por el comité del Esquema.
- Petición del propio Comité del Esquema.

8. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

A continuación, se relacionan las competencias que se exigirán a las Candidatas y Candidatos para convertirse en Personal Asesor en cada uno de los Esquemas BREEAM® ES.

8.1 NUEVA CONSTRUCCIÓN

COMPETENCIAS		ALINEACIÓN CON LAS TAREAS DEL ASESOR
CNC1	Capacidad de manejar la documentación requerida para realizar su trabajo como Personal Asesor.	Selección del esquema aplicable al proyecto Realizar el registro del proyecto.
		Cumplimentar herramientas y calculadoras.

CNC2	Evaluar proyectos de acuerdo con los requisitos especificados en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Nueva Construcción.	Transmitir al equipo los requerimientos y conceptos de cada requisito.
	Interpretar correctamente los requisitos, criterios, notas adicionales e información complementaria.	Adjudicar la puntuación.
CNC3	Evaluar si las evidencias son adecuadas y precisas de acuerdo con las exigidas en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Nueva Construcción.	Recopilar información para cada requisito y solicitar información adicional si es necesario.
	Redactar el Informe de Evaluación con rigor manteniendo su integridad; adecuadas justificaciones técnicas soportadas por las evidencias apropiadas.	Interpretar y validar las evidencias presentadas. Justificar el cumplimiento de cada requisito e identificar incumplimientos. Redactar el informe final.

8.2 VIVIENDA

COMPETENCIAS		ALINEACIÓN CON LAS TAREAS DEL ASESOR
CV1	Capacidad de manejar la documentación requerida para realizar su trabajo como Personal Asesor.	Selección del esquema aplicable al proyecto Realizar el registro del proyecto. Cumplimentar herramientas y calculadoras.
CV2	Evaluar proyectos de acuerdo con los requisitos especificados en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Vivienda. Interpretar correctamente los requisitos, criterios, notas adicionales e información complementaria.	Transmitir al equipo los requerimientos y conceptos de cada requisito. Adjudicar la puntuación. Recopilar información para cada requisito y solicitar información adicional si es necesario.
CV3	Evaluar si las evidencias son adecuadas y precisas de acuerdo con las exigidas en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Vivienda. Redactar el Informe de Evaluación con rigor manteniendo su integridad; adecuadas justificaciones técnicas soportadas por las evidencias apropiadas.	Interpretar y validar las evidencias presentadas. Justificar el cumplimiento de cada requisito e identificar incumplimientos. Redactar el informe final.

8.3 URBANISMO

COMPETENCIAS		ALINEACIÓN CON LAS TAREAS DEL ASESOR
CURB1	Capacidad de manejar la documentación requerida para realizar su trabajo como Personal Asesor.	Selección del esquema aplicable al proyecto Realizar el registro del proyecto. Cumplimentar herramientas y calculadoras.
CURB2	Evaluar proyectos de acuerdo con los requisitos especificados en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Urbanismo. Interpretar correctamente los requisitos, criterios, notas adicionales e información complementaria.	Transmitir al equipo los requerimientos y conceptos de cada requisito. Adjudicar la puntuación. Recopilar información para cada requisito y solicitar información adicional si es necesario.

CURB3	Evaluar si las evidencias son adecuadas y precisas de acuerdo con las exigidas en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES Urbanismo.	Interpretar y validar las evidencias presentadas. Justificar el cumplimiento de cada requisito e identificar incumplimientos.
	Redactar el Informe de Evaluación con rigor manteniendo su integridad; adecuadas justificaciones técnicas soportadas por las evidencias apropiadas.	Redactar el informe final, cumplimentar el formulario de evaluación on-line.

8.4 EN USO

COMPETENCIAS		ALINEACIÓN CON LAS TAREAS DEL ASESOR
CUSO1	Capacidad de manejar la documentación requerida para realizar su trabajo como Personal Asesor.	Selección del esquema aplicable al proyecto Realizar el registro del proyecto. Cumplimentar herramientas y calculadoras Redactar informe de mejoras en relación al cumplimiento de requisitos
CUSO2	Evaluar proyectos de acuerdo con los requisitos especificados en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES En Uso Interpretar correctamente los requisitos, criterios, notas adicionales e información complementaria.	Transmitir al equipo los requerimientos y conceptos de cada requisito. Adjudicar la puntuación. Recopilar información para cada requisito y solicitar información adicional si es necesario.
CUSO3	Evaluar si las evidencias son adecuadas y precisas de acuerdo con las exigidas en el correspondiente Manual Técnico BREEAM® ES En Uso. Redactar el Informe de Evaluación con rigor manteniendo su integridad; adecuadas justificaciones técnicas soportadas por las evidencias apropiadas.	Interpretar y validar las evidencias presentadas. Justificar el cumplimiento de cada requisito e identificar incumplimientos. Redactar el informe final.

9. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

BREEAM® ES evaluará las competencias de los Candidatos y las Candidatas a Personal Asesor BREEAM® ES Nueva Construcción, Vivienda, Urbanismo y En Uso a través de la corrección realizada de los Exámenes de Evaluación correspondientes a cada Esquema, prueba requerida para certificarse como Personal Asesor.

Las competencias del Personal Asesor para los Esquemas Nueva Construcción, Vivienda, Urbanismo y En Uso están establecidas en el presente procedimiento.

Esta corrección de los Exámenes de Evaluación la llevará a cabo el corrector/a de exámenes (miembro integrante de BREEAM® ES). Ver apartado 11.2 del presente procedimiento.

10. REQUISITOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PARA LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

Para poder certificarse como Personal Asesor se han de cumplir los criterios de competencia establecidos en el punto 8 del presente documento y los Requisitos, tanto técnicos como profesionales, establecidos para cada uno de los Esquemas que se detallan a continuación:

- Solicitar a BREEAM® ES su certificación como Personal Asesor BREEAM® ES Nueva Construcción, Vivienda, Urbanismo o En Uso, a través del Formato habilitado a tales efectos, haciendo constar su conformidad y la de su Organización Autorizada.
- Obtener un mínimo de 15 puntos de la siguiente lista:
 - > Disponer de Licencia activa como Personal Asesor BREEAM® en otro esquema o en otro país → 15 puntos
 - > Poseer un título Universitario en ramas técnicas o ambientales → 10 puntos
 - > Poseer un máster en Sostenibilidad en la Construcción (con una carga lectiva mínima de 60 créditos¹) → 10 puntos
 - > Poseer un máster en Sostenibilidad Ambiental, Social (con una carga lectiva mínima de 60 créditos¹) → 7 puntos

¹Nota: 1 crédito=25 horas

 - > Otra formación acreditada en sostenibilidad o construcción sostenible → 1 punto por cada 25 horas, hasta un máximo de 10 puntos.
 - > 3 puntos por año de experiencia (hasta un máximo de 6 puntos) en el ámbito de la construcción, siendo necesario acreditar experiencia en alguno de los siguientes campos:
 - Participación en proyectos de arquitectura (diseño o construcción).
 - Experiencia en obra en cargos de jefatura o gestión.
 - Experiencia en Sostenibilidad en la construcción (desarrollo de estudios de reducción de consumo de agua, de reducción de niveles acústicos, implantación de norma UNE-EN ISO 14001 en obra o edificios; Análisis o evaluación de coste-beneficio de medidas medioambientales en construcción; etc.).
 - Experiencia en gestión urbanística.
- Haber realizado el Curso de Formación en el Esquema correspondiente.
- Aprobar en forma y plazo el Examen de Evaluación correspondiente.
- Abonar anualmente la Licencia de Personal Asesor en el Esquema correspondiente.
- Aceptar las condiciones particulares y obligaciones establecidas en el correspondiente Contrato de Licencia.

Además, **en el momento de la activación de la licencia, el personal candidato a Asesor/a** deberá disponer de una **póliza de responsabilidad civil profesional** con cobertura mínima económica para reclamaciones de 300.000 euros, para los Esquemas BREEAM® ES Nueva Construcción, Vivienda, Urbanismo y En Uso. La póliza tendrá una duración de al menos dos años desde la finalización de la vigencia de su Licencia. Esta póliza deberá ser contratada y mantenida por su Organización Autorizada.

11. PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

El proceso de certificación de Personal Asesor BREEAM® ES puede consultarse gráficamente en el Apartado 11.6. de este documento.

Para obtener la certificación, cada aspirante deberá:

- Entregar la solicitud de certificación, que será revisada por BREEAM® ES, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y profesionales necesarios.
- Realizar con éxito el Examen de Evaluación correspondiente al Esquema en el que desee certificarse.
- Firmar el contrato de licencia BREEAM® ES correspondiente.
- Proceder al pago de la tarifa de Licencia correspondiente a través de su Organización Autorizada.
- Obtener la aprobación Comité de Certificación BREEAM® ES.

Todas aquellas personas interesadas en el proceso de certificación podrán solicitar a BREEAM® ES información más detallada del proceso. BREEAM® ES pondrá su disposición, al menos, la siguiente documentación:

- Copia del presente procedimiento
- Modelo de solicitud de certificación (F-PC-BREEAM-05-04)
- Código de Conducta para Asesores BREEAM® ES (PC-BREEAM-06)
- Copia de las tarifas vigentes para la actividad de certificación

11.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Las personas interesadas han de presentar a BREEAM® ES la solicitud correspondiente a su certificación como Personal Asesor. Para ello utilizará el formato F-PC-BREEAM-05-04.

La solicitud de certificación será revisada por una persona del Equipo BREEAM® ES, dejando constancia de dicha revisión en el formato F-PC-BREEAM-05-11. Se anexará a la solicitud toda la documentación enviada por cada aspirante y aquella requerida por BREEAM® ES para la aceptación de la misma.

BREEAM® ES dará respuesta a dicha solicitud, aceptándola o rechazándola según se cumplan o no los pre-requisitos para acceder al proceso de certificación. Los pre-requisitos han de cumplirse a fecha de la revisión de solicitud.

11.2 EXAMEN DE EVALUACIÓN BREEAM® ES

El Examen de Evaluación es un examen tipo test, obligatorio y presencial. El Examen de Evaluación depende de cada uno de los Esquemas BREEAM® ES y de los criterios de competencia del Personal Asesor.

11.2.1 Realización del Examen de Evaluación de forma presencial

Los exámenes presenciales serán preparados junto con sus soluciones de manera anticipada por BREEAM® ES. Se enviarán en formato papel a quien ejerza las funciones de vigilancia para tales efectos, en la fecha prevista, en un sobre cerrado y sellado por BREEAM® ES manteniendo la confidencialidad del mismo en todo el proceso. La persona que vigile no podrá abrir el sobre hasta el inicio del mismo. Cada hoja de examen irá sellada por BREEAM® ES.

Los exámenes serán supervisados por un o una Vigilante.

Al inicio de la prueba, el o la Vigilante deberá comprobar la identificación inequívoca de la candidata/o a través de su DNI. Del N° de DNI se dejará constancia en el Examen. Quienes se presenten tendrán que firmar, en este momento, el Acuerdo de no Divulgación.

Para el desarrollo del examen presencial, el candidato/a podrá consultar toda la documentación facilitada en la formación oficial. Durante la realización de este, el candidato/a no podrá disponer de teléfono, tableta ni ordenador o cualquier otro dispositivo electrónico equivalente (p.ej. gafas inteligentes, cascos, etc.)

A la finalización del examen, quien vigile recogerá todos los exámenes junto con el formulario de preguntas y cada participante firmará la hoja de devolución de examen. No está permitido abandonar la sala hasta que se cumpla el tiempo de realización.

- Las aulas en donde se llevará a cabo la prueba tienen que cumplir las siguientes condiciones:
- Las mesas tienen que ser lo suficientemente amplias para que cada Candidato o Candidata pueda disponer toda la documentación necesaria sobre la mesa
- Tiene iluminación natural y suficiente ventilación
- Tiene proyector, pantalla de proyector y flip chart
- Se proporciona agua durante la realización del Examen a quienes se presenten al mismo

Como Vigilante, se deberá cumplir el perfil de puesto marcado y con todo lo indicado en el contrato realizado para tal efecto. Además, para cada una de las Convocatorias se tendrá que cumplimentar el formato F-PC-BREEAM-05-22. Finalizada la Convocatoria de Examen, una persona del equipo BREEAM® ES realizará una encuesta telefónica a uno o uno de las Candidatos/as según el formato F-PC-BREEAM-05-24.

Cuando alguien actúe por primera vez como vigilante en una convocatoria de examen, su desempeño será evaluado por otra persona que ya sea vigilante o pertenezca al equipo BREEAM® ES. Esta evaluación será reflejada en el formato F-PC-BREEAM-05-22: “Guía y lista de comprobación para vigilante de exámenes”. Sólo si la evaluación es satisfactoria, podrá a partir de entonces vigilar los exámenes en solitario.

Una vez al año, el equipo de BREEAM® ES revisará los resultados de todas las Convocatorias y se realizará un análisis de las competencias, evaluando si el vigilante puede seguir desarrollando o no dicha actividad.

11.2.2 Estructura del Examen de Evaluación – Equidad, validez, confiabilidad y desempeño

Para el desarrollo de nuevos Exámenes de Evaluación se debe garantizar la equidad, validez, confiabilidad y desempeño general de los mismos, asegurando el mismo nivel de exigencia para todos los Exámenes.

Para desarrollar cada Examen:

- Se evaluarán todas las competencias establecidas en el epígrafe 8 del presente documento para cada uno de los Esquemas.
- Al menos un 40% de las cuestiones de cada Examen serán diferentes al anterior.
- Cualquier miembro del equipo técnico BREEAM® ES puede proponer preguntas técnicas para cualquier esquema.
- Se establecerá el grado de dificultad (Normal / Compleja) para cada pregunta de acuerdo a los siguientes criterios:

> Preguntas Normales

- > Todas las opciones de respuesta se encuentran en la misma sección del Manual Técnico del Asesor/a: Criterio, Nota Adicional, etc.
- > Las opciones que son incorrectas se descartan claramente.

> Preguntas Complejas

- > Las respuestas se encuentran en distintas secciones del Manual Técnico o del Asesor/a: Notas Adicionales, Criterios, Definiciones, Introducción, etc.
- > alguna de las opciones se encuentra en algún Anexo o Lista de Comprobación.
- > Se requieren cálculos complicados o que requieran la consulta de varias secciones del Requisito o del Manual Técnico.
- > La diferencia entre las opciones de respuesta es sutil y su resolución necesita mayor atención.

Se realizará un examen tipo test diferente para cada uno de los Esquemas de Certificación.

La **duración** del **examen** será de **2 hora y media**.

Cada examen contendrá **30 preguntas tipo test** que se dividirán del siguiente modo:

SECCIÓN DEL EXAMEN	NÚMERO DE PREGUNTAS	NÚMERO TOTAL	COMPETENCIAS	TIEMPO DE REALIZACIÓN
NUEVA CONSTRUCCIÓN				
Sección 1	8	30	Competencia 1 – CNC1	2 horas y media
Sección 2	14		Competencia 2 – CNC2	
Sección 3	8		Competencia 3 – CNC3	
VIVIENDA				
Sección 1	8	30	Competencia 1 – CV1	2 horas y media
Sección 2	14		Competencia 2 – CV2	
Sección 3	8		Competencia 3 – CV3	
EN USO				
Sección 1	8	30	Competencia 1 – CUSO1	2 horas y media
Sección 2	14		Competencia 2 – CUSO2	
Sección 3	8		Competencia 3 – CUSO3	

URBANISMO				
Sección 1	8	30	Competencia 1 – CURB1	2 horas y media
Sección 2	14		Competencia 2 – CURB2	
Sección 3	8		Competencia 3 – CURB3	

Las condiciones para la elección de las 30 preguntas de cada Examen deberán garantizar los siguientes principios:

- Todos los exámenes tendrán el mismo grado de dificultad (25%) en cada una de sus secciones:
 - > Sección 1: incluirá 2 preguntas complejas y 6 normales
 - > Sección 2: Incluirá 4 preguntas complejas y 10 normales
 - > Sección 3: Incluirá 2 preguntas complejas y 6 normales.
- Cada pregunta sólo tendrá una respuesta válida. Únicamente puntuarán las respuestas acertadas.

11.2.3 Criterios de corrección del Examen

La corrección de todos los Exámenes tiene como objeto comprobar y revisar que las respuestas de cada una de las preguntas tipo test realizadas son las correctas.

A través del Examen de Evaluación se evaluarán las competencias para el Esquema correspondiente (Nueva Construcción, Vivienda, En Uso y Urbanismo). Ningún/a candidato/a de estos cuatro Esquemas podrá certificarse sin el cumplimiento de todas las competencias.

El Examen de Evaluación de cada uno de los esquemas deberá garantizar que todas las competencias establecidas son evaluadas.

Los Exámenes de Evaluación serán preparados, junto con sus soluciones, por parte de BREEAM® ES según lo establecido en el presente procedimiento con el fin de garantizar su ecuanimidad, validez, confiabilidad y desempeño.

El Examen de Evaluación se realiza de forma presencial y los resultados se conocerán, como máximo, a los 15 días hábiles desde la realización del mismo. **La corrección del Examen de Evaluación será realizada por la figura del Corrector o Correctora del examen de evaluación** y revisada por un técnico del Equipo BREEAM® ES, con el fin de mantener la independencia en todo el proceso.

No se podrá designar como corrector o correctora de una convocatoria de Examen a docentes que hayan formado a cualquier aspirante, por un periodo de dos años desde la fecha de finalización de las actividades de formación.

Para superar con éxito el Examen y obtener un APROBADO en alguno de los esquemas, se tendrá que responder correctamente, al menos, el 60% de las preguntas de cada una de las secciones de dicho esquema. Si el resultado es de APROBADO se recomendará al Comité de Certificación la Certificación del Candidato o Candidata como Personal Asesor.

En el caso de que la Candidata o Candidato obtenga la calificación de SUSPENSO deberá asistir de nuevo al Examen de Evaluación, previo pago de la tasa del proceso de Certificación de Personal.

Transcurridos 12 meses desde la realización de la formación, si el Candidato o Candidata no ha superado el Examen, deberá realizar nuevamente al Curso de Formación BREEAM® ES correspondiente al esquema en el que desea certificarse como Personal Asesor.

Una vez finalizado el proceso de corrección BREEAM®ES se asegurará que tanto los Exámenes de Evaluación como los resultados de los mismos se encuentran archivados en el servidor BREEAM® ES.

Anualmente, BREEAM® ES realizará un análisis de los Exámenes de Evaluación BREEAM® ES de los Candidatos y Candidatas examinados esa anualidad, a fin de poder evaluar la ecuanimidad, validez, confiabilidad y desempeño de los Exámenes de Evaluación de todos los Esquemas BREEAM® ES.

Este análisis anual servirá asimismo para revisar y actualizar el grado de dificultad de las preguntas (en caso necesario).

BREEAM®ES emitirá informes de seguimiento anuales con datos estadísticos, tomando las acciones y medidas oportunas correspondientes a fin de reafirmar la equidad, validez, confiabilidad y el desempeño general de sus pruebas de certificación.

11.3 DEPÓSITO DE LICENCIA

Las personas que superen el Examen BREEAM® ES tendrán un plazo de 12 meses, a contar desde su aprobación, para realizar el depósito de la Licencia correspondiente. Durante este plazo, no se dispondrá de la certificación hasta el momento del pago correspondiente, tras la decisión favorable del Comité de Certificación BREEAM® ES.

Este depósito de Licencia ha de hacerse efectivo a través de la Organización Autorizada a la que pertenezca. Las tarifas se contemplan en el Tarifario publicado a través de la web www.breeam.es.

Superados estos 12 meses, si la Candidata o Candidato no ha realizado el depósito de Licencia, deberá actualizar sus competencias de acuerdo al siguiente esquema:

- Para períodos sin activación de licencia de entre 12 y 24 meses, deberá superar de nuevo el Examen de Evaluación BREEAM® ES y proceder a la activación de la licencia dentro de este plazo.
- Superados los 24 meses sin activación de licencia y sin la correspondiente actualización de competencias, se deberá iniciar de nuevo el proceso de formación y certificación.

Nota: En caso de publicación de nuevas versiones de los Manuales Técnicos BREEAM® ES, durante los plazos establecidos anteriormente, el Comité de Certificación BREEAM® ES evaluará si los cambios en los Manuales afectan a la competencia técnica de quienes opten a ser Personal Asesor, en cuyo caso podrá ser necesario que inicien de nuevo el proceso de certificación.

11.4 EVALUACIÓN Y DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN

El Comité de Certificación será responsable de la certificación de Personal Asesor, asegurando el cumplimiento del proceso y requisitos anteriormente descritos.

BREEAM®ES cumplimentará un Informe de Certificación en el que anotará los resultados del Examen de Evaluación de cada aspirante, así como el cumplimiento o no de los requisitos establecidos para certificarse como Personal Asesor. Este Informe de Certificación será revisado, junto con toda la documentación relativa a cada Candidato o Candidata, por el Comité de Certificación a fin de adoptar la decisión oportuna.

Un resultado POSITIVO comportará cumplimiento de los requisitos de certificación: una correcta formalización de solicitud de certificación, un resultado de verificación del Examen de Evaluación de APROBADO, y el pago de Licencia correspondiente. En caso de incumplimiento de alguno de estos requisitos, el resultado será NEGATIVO.

El resultado será comunicado a los y las Candidatas por un miembro de BREEAM®ES.

11.5 EMISIÓN DEL CERTIFICADO

A cada persona certificada como Personal Asesor BREEAM® ES se le asignará un código identificativo. Además, BREEAM® ES emitirá un certificado acreditativo de su condición, del que se enviará copia a cada titular. BREEAM® ES se mantiene como único propietario de los certificados.

Cada titular y, en su caso, su Organización Autorizada deberán firmar un Contrato con BREEAM® ES para hacer efectiva la licencia. En dicho contrato se recogerán las condiciones particulares y obligaciones de todas las partes, las condiciones tarifarias, los derechos de propiedad intelectual, la vigencia de la licencia, las condiciones para su suspensión, rescisión o renuncia, la subcontratación a terceros, la confidencialidad y el régimen jurídico, así como la obligatoriedad por parte de la Organización Autorizada a contratar una póliza de responsabilidad civil profesional.

BREEAM® ES enviará a la Organización Autorizada un correo electrónico con el listado de profesionales con Licencia de Asesor/a, cuando requiera actualización. Además, por correo postal enviará, cuando sea de aplicación, una copia del contrato de licencia correspondiente.

Una vez firmados los documentos y abonada la tarifa de licencia correspondiente por parte de la Organización Autorizada, el o la Candidata se certificarán como Personal Asesor, pudiendo a partir de ese momento, registrar proyectos y realizar evaluaciones de los mismos con fines de certificación, según el correspondiente Esquemas y Tipologías para los que hayan sido certificados. El uso de los certificados y logotipos se hará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento *PS-BREEAM-04-Uso de Logotipos, Marcas y Certificados* BREEAM® ES.

BREEAM® ES utilizará el siguiente sistema de codificación para sus Certificados de Asesor/a y los Contratos de Licencia:

11.5.1 Codificación de los certificados de Asesor/a BREEAM® ES (Licencias BREEAM® ES)

BREEAM® ES utilizará el siguiente sistema de codificación de sus licencias:

B + ES + Nº DE 3 DÍGITOS + ABREVIATURA ESQUEMA BREEAM® ES, donde:

/ **B**, indicación de BREEAM®

/ **ES**, indicación de España

/ **Nº DE 3 DÍGITOS**, se corresponde con una serie de tres números correlativos

/ **ABREVIATURA ESQUEMA BREEAM® ES**, del siguiente modo:

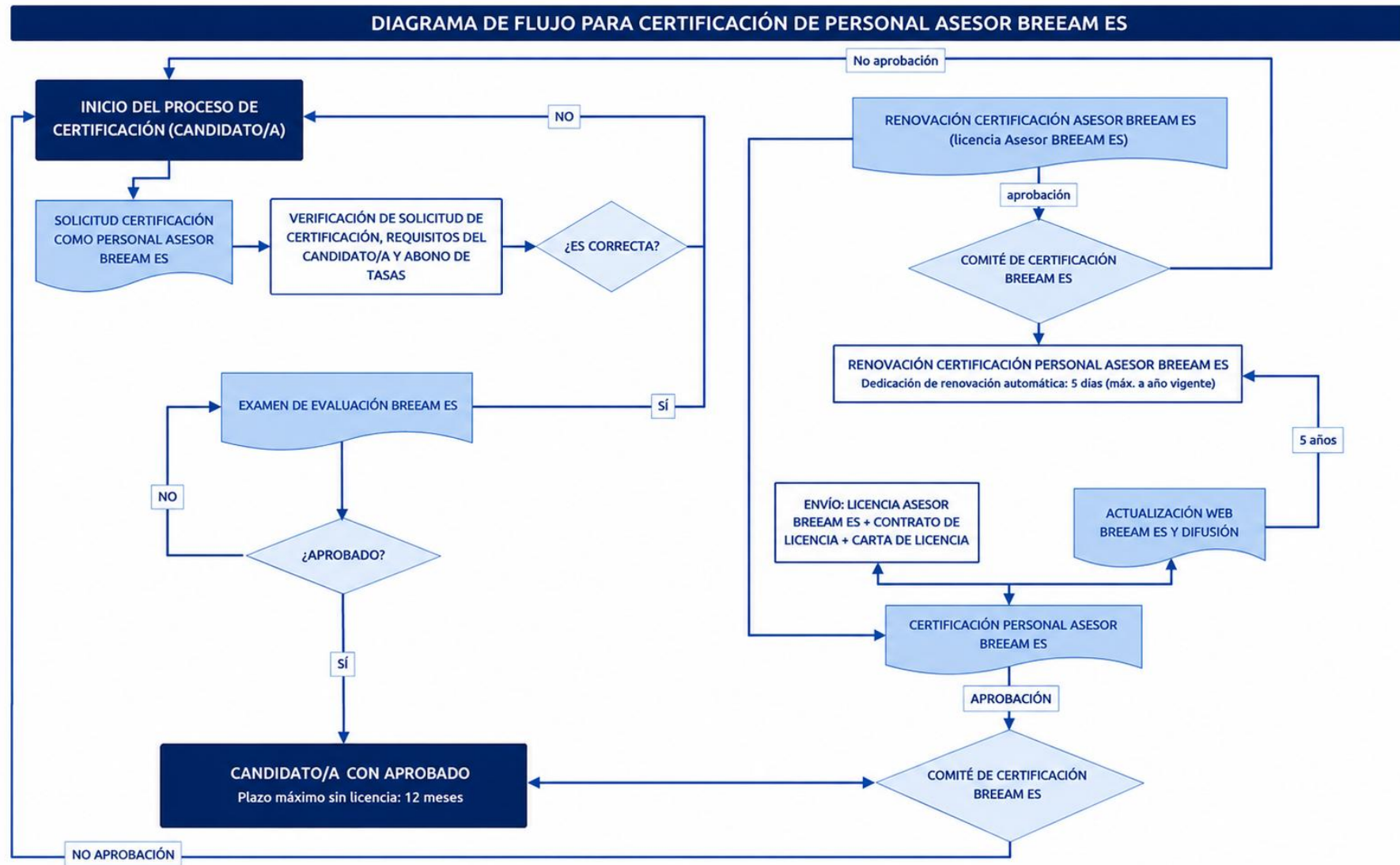
> NC, para el Esquema BREEAM® ES Nueva Construcción

> VIV, para el Esquema BREEAM® ES Vivienda

> URB, para el Esquema BREEAM® ES Urbanismo

> USO, para el Esquema BREEAM® ES en Uso

11.6 DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES



12. MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE PERSONAL ASESOR BREEAM® ES

La certificación de Personal Asesor BREEAM® ES tendrá un mantenimiento anual, a abonar en el momento de la activación de la Licencia y cada mes de enero durante el periodo de vigencia de la misma.

Transcurrido un plazo de 15 días desde la fecha de fin del mantenimiento anual sin el pago correspondiente, se suspenderá o retirará la condición de Asesor/a BREEAM® ES para el Esquema de certificación en cuestión.

El Comité de Certificación BREEAM® ES vigilará la certificación de Personal Asesor BREEAM® ES de acuerdo a lo establecido en este procedimiento y en el Procedimiento PC-BREEAM-03-Garantía de Calidad BREEAM® ES.

13. SUSPENSIÓN Y RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A

13.1 SUSPENSIÓN TEMPORAL

La suspensión de la totalidad o parte del alcance de un certificado supone la prohibición, mientras dure la suspensión, de hacer referencia a la condición de Personal Asesor BREEAM® ES, al uso del certificado (Licencia) de Asesor/a y a la realización de informes de evaluación. La suspensión de la certificación de Personal Asesor BREEAM® ES tiene carácter temporal y no podrá prolongarse más de 24 meses. En caso de superar este plazo, la suspensión se transformará automáticamente en retirada de la certificación.

Las causas de suspensión de la certificación de Personal Asesor BREEAM® ES:

1. Impago de las cuotas de mantenimiento anual de Licencias BREEAM® ES hasta un máximo de 24 meses.
2. Solicitud de suspensión voluntaria de la certificación.
3. Si tres Informes de Evaluación sucesivos que hayan pasado una Verificación Completa, reciben cada uno No Conformidades por más del 50% de los Requisitos verificados, BREEAM® ES podrá suspender temporalmente la Licencia y exigir al Asesor o Asesora que actualice sus competencias técnicas en el Esquema correspondiente.

En el caso de BREEAM® ES En Uso, si tres Informes de Evaluación sucesivos que hayan pasado una Verificación Completa reciben cada uno No Conformidades en más del 25% de las cuestiones, BREEAM® ES podrá suspender temporalmente la Licencia de Asesor/a y exigir a la persona afectada que actualice sus competencias técnicas en este Esquema.

Las suspensiones serán acordadas por el Comité de Certificación y serán notificadas a la parte interesada por correo electrónico, con excepción de las ocasionadas por el impago de las cuotas de mantenimiento anual de licencias hasta un máximo de 24 meses que serán automáticas,

Si en un plazo de 10 días hábiles la parte interesada no muestra disconformidad ni interés en la subsanación de su suspensión ésta será llevada a cabo.

En caso contrario, el Comité de Certificación podrá reconsiderar su decisión a la vista de la documentación e información de subsanación que presente la parte interesada.

13.2 RECUPERACIÓN DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

Para recuperar la certificación a lo largo del plazo de suspensión se establecen los siguientes requisitos:

- > **Caso 1:** Para períodos sin pago de la cuota del mantenimiento anual de la Licencia de Asesor/a BREEAM® ES durante 12 meses desde el último mantenimiento de la misma.

La licencia de Asesor/a para el Esquema correspondiente se recuperará mediante el pago de la correspondiente tarifa.

- > **Caso 2:** Para períodos sin pago de cuota del mantenimiento anual de la Licencia de Asesor/a BREEAM® ES durante períodos de entre 12 y 24 meses desde el último mantenimiento de la misma.

Para este caso, la persona suspendida de certificación deberá superar de nuevo el Examen de Evaluación BREEAM® ES y abonar la correspondiente tarifa de licencia dentro de este plazo.

- > **Caso 3:** Para suspensiones motivadas por la baja calidad de los informes de evaluación presentados por el o la Asesora, apartado 13.1.

Para recuperar la licencia, deberá tomar las acciones que el Comité de Certificación le indique para demostrar la actualización de sus competencias técnicas en el Esquema.

El Comité de Certificación analizará cada caso concreto y propondrá alguna o todas de las siguientes medidas, según estime relevante y factible en cada caso:

- > La Unidad de Verificación realizará un informe que identifique los problemas específicos que han causado la suspensión e identificará las competencias en las que el Asesor o Asesora necesita mejorar.
- > El Asesor o Asesora asistirá a una sesión de formación específica (online o presencial) en torno a las competencias a mejorar.
- > El Asesor o Asesora realizará un examen que evalúe estas competencias para demostrar que ha mejorado su comprensión de las mismas.
- > La Unidad de Verificación realizará una auditoría "In Situ", según se describe en el procedimiento PC-BREEAM-03-Garantía de Calidad.
- > La Unidad de Verificación asistirá a una Reunión de Evaluación, según se describe en el procedimiento PC-BREEAM-03-Garantía de Calidad.

Una vez realizadas las acciones oportunas, el Comité de Certificación decidirá si activa la licencia del Asesor/a o si se retira de forma definitiva.

Si la licencia se activa de nuevo, la Unidad de Verificación hará un seguimiento de los 3 siguientes proyectos de la Asesora o Asesor y dará cuenta de sus resultados al Comité de Certificación. El Comité de Certificación procederá a la retirada definitiva si 2 de esos proyectos obtienen más de un 50% de No Conformidades en la primera revisión de los informes de evaluación.

La subsanación se tendrá que llevar a cabo como máximo dentro de los 12 meses desde la fecha de suspensión temporal.

En caso de publicación de nuevas versiones de los Manuales Técnicos, el Comité de Certificación evaluará si los cambios en los Manuales afectan a la competencia técnica de

quienes tengan suspensa la certificación, en cuyo caso podría ser necesario que inicien de nuevo el proceso de certificación.

13.3 RETIRADA DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A

La retirada de la certificación supone la pérdida de la condición de personal certificado como Asesor/a y los derechos relativos a la misma. Supone la prohibición de hacer referencia a la condición de personal certificado como Asesor/a BREEAM® ES, al uso del certificado (Licencia) de Asesor/a y a la realización de informes de evaluación. Las retiradas de las certificaciones implicarán la retirada del listado en la página web de BREEAM® ES.

Las causas de la retirada de la certificación de Personal Asesor:

1. Impago de las cuotas de mantenimiento de la certificación de Asesor/a durante un plazo superior a 24 meses.
2. No cumplimiento de las condiciones establecidas para la recuperación de la suspensión temporal de la certificación de Asesor/a.
3. Solicitud de retirada voluntaria de la certificación.
4. Caducidad de la vigencia de 5 años de la Licencia, sin haber certificado al menos 1 proyecto en ese esquema o sin haber realizado la actualización de competencias (Examen de Evaluación) en dicho esquema, antes del fin de vigencia de la Licencia.

Si, se desea volver a obtener una certificación como Asesor/a en el Esquema BREEAM® ES correspondiente a la retirada, se deberá iniciar el proceso de certificación de nuevo de la siguiente forma:

- Para la certificación como Asesor/a antes de que se cumplan 24 meses desde la retirada de esta, la persona interesada deberá superar el examen de evaluación correspondiente al esquema y abonar la tarifa de licencia que aplique.
- Para a la certificación como Asesor/a después de superados los 24 meses desde la retirada de esta, la persona interesada deberá realizar de nuevo la formación y superar el examen de evaluación correspondientes al esquema, además de abonar la tarifa de licencia que aplique.

Todas las retiradas de certificaciones de Asesor/a serán notificadas a la parte interesada por correo electrónico.

13.4. RETIRADA INMEDIATA Y NO RECUPERABLE DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A

La retirada de la certificación de un Asesor/a podrá ser inmediata y no recuperable cuando, existan indicios o pruebas de mala praxis en el ejercicio de sus funciones.

Se considera mala praxis cualquier acción y omisión que vulnere los estándares profesionales, éticos o normativos establecidos por BREEAM® ES incluyendo, pero no limitándose a:

- Incumplimiento de procedimientos internos.
- Incumplimiento del contrato de Licencia del Asesor (4.4.20)
- Actuaciones negligentes que generen perjuicio a clientes, terceros o a BREEAM®ES.
- Violación de normas de confidencialidad o ética profesional.
- Reiteración de conductas inapropiadas previamente advertidas.
- Reiteración de varias suspensiones temporales de licencia como Personal Asesor debidas a la mala calidad en los informes de evaluación de manera reiterada (ver apartado 13.1).

En estos casos, el proceso de retirada de licencia se registrará por la imparcialidad, transparencia, derecho a defensa y trazabilidad.

El proceso podrá iniciarse cuando:

- Se detecten incidentes demostrables y documentados que indiquen mala praxis.
- Se reciban denuncias internas o externas debidamente fundamentadas.
- Se identifiquen incumplimientos graves de los protocolos internos de BREEAM® ES.

BREEAM® ES reunirá y archivará toda la información relevante, incluyendo: Informes internos, reclamaciones, testimonios o declaraciones, registros electrónicos o documentales, etc.

Una vez recopiladas las evidencias iniciales, se notificará por escrito la situación al Asesor/a indicando el motivo del inicio del proceso, las evidencias disponibles y el plazo para presentar alegaciones. Indicado en el PE-BREEAM-01- Reclamaciones y quejas.

Toda la documentación será evaluada por el Comité de Certificación, organismo encargado de la decisión final.

La decisión del Comité de Certificación será comunicada formalmente al Asesor/a en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de esta.

La retirada inmediata de licencia supone la retirada de todas las licencias activas del Asesor/a, independientemente del esquema que haya causado el inicio del proceso.

Los certificados de Personal Asesor retirados de forma inmediata no son recuperables.

El Asesor/a no podrá volver a iniciar el proceso de certificación con el fin de retomar su actividad con BREEAM® ES.

14. PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE ASESOR/A BREEAM® ES

Los certificados de Personal Asesor emitidos tendrán una vigencia de cinco años consecutivos en el Esquema en el que se hayan licenciado, desde la fecha de la toma de decisión positiva del Comité de Certificación.

BREEAM® ES notificará a cada Asesor o Asesora, con una antelación mínima de tres meses, el final del período de vigencia de su certificación, mediante comunicado escrito dirigido a la dirección que conste en la Base de Datos BREEAM® ES. La no recepción por la persona certificada del comunicado enviado informando del final del periodo de validez de la certificación no eximirá del cumplimiento de lo indicado en este apartado.

El Comité de Certificación evaluará la renovación de cada Licencia de Asesor/a de modo que se asegure la competencia en los esquemas en los que la persona esté acreditada. Para ello evaluará la calidad de los Informes de Evaluación/Auditoría BREEAM® presentados por ésta.

BREEAM® ES renovará la Licencia si se cumplen alguna de las siguientes condiciones:

- Si durante el periodo de vigencia de la licencia, el Asesor o Asesora ha certificado al menos 1 proyecto en ese esquema
O
- Ha superado el examen de actualización de competencias (Examen de Evaluación) antes del fin de vigencia de la Licencia.

En caso de resolución favorable por parte del Comité de Certificación, éste renovará la certificación, siempre, tras el correspondiente depósito de la tarifa establecida.

No podrán optar a la renovación de su licencia quienes hayan perdido la certificación por caducidad o retirada, tal y como se describe en el *apartado 13*. En este caso deberán optar por una nueva certificación tal y como se indica en el presente procedimiento.

En caso de no haber certificado al menos 1 proyecto durante el periodo de vigencia de la licencia, y no solicitarse la renovación de la licencia antes de la fecha de vencimiento de su periodo de validez, se producirá la pérdida de la certificación, siendo necesario solicitarse una nueva certificación. Si la persona interesada desea volver a obtener la certificación como Asesor/a en el esquema BREEAM® ES correspondiente:

- Antes de que se cumplan 24 meses desde la retirada de esta, la persona interesada deberá superar el examen de evaluación correspondiente al esquema y abonar la tarifa de licencia que aplique.
- Superados los 24 meses desde la retirada de esta, la persona interesada deberá realizar de nuevo la formación y superar el examen de evaluación correspondientes al esquema, además de abonar la tarifa de licencia que aplique.

El Comité de Certificación evaluará la certificación de cada Licencia de Asesor/a de modo que se asegure la competencia en los esquemas en los que la persona esté acreditada.

15. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAS CERTIFICADAS

BREEAM® ES mantendrá actualizado, como mínimo mensualmente, un listado de las personas que se encuentran certificadas como Personal Asesor. Este listado contendrá el nombre y apellidos de cada titular del certificado, el esquema BREEAM® ES en el que se haya certificado, los datos de su Organización Autorizada, y estará disponible para cualquier persona interesada en la página web de BREEAM® ES.

16. CONFIDENCIALIDAD

BREEAM® ES ha establecido las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información a que tenga acceso en el desarrollo de su actividad de certificación.

En particular se prestará especial cuidado en mantener absoluta confidencialidad sobre los resultados de los procesos de verificación de Examen de Evaluación, con el fin de no perjudicar en ningún momento a las personas candidatas a la certificación.

BREEAM® ES podrá mostrar información relativa a las verificación e informes de sostenibilidad a entidades relacionadas con la acreditación o certificación de ITG como, por ejemplo: ENAC, AENOR, BRE Global, Ltd.

17. REGISTROS

REGISTRO	RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN	TIPO DE SOPORTE	LUGAR DE CONSERVACIÓN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	FORMATOS
Contrato de Licencia BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-01_Contrato de Licencia BREEAM® ES
BREEAM® ES License Agreement	Dirección BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-01/EN_BREEAM® ES License Agreement
Licencia BREEAM® ES VIVIENDA	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-VIV_Licencia BREEAM® ES VIVIENDA
Licencia BREEAM® ES VIVIENDA ENAC	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-VIV ENAC_Licencia BREEAM® ES VIVIENDA
Licencia BREEAM® ES EN USO	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-USO_Licencia BREEAM® ES EN USO
Licencia BREEAM® ES EN USO ENAC	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-USO ENAC_Licencia BREEAM® ES EN USO
Licencia BREEAM® ES URBANISMO	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-URB_Licencia BREEAM® ES URBANISMO
Licencia BREEAM® ES NUEVA CONSTRUCCIÓN	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-NC_Licencia BREEAM® ES NUEVA CONSTRUCCIÓN
Licencia BREEAM® ES NUEVA CONSTRUCCIÓN ENAC	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-02-NC ENAC_Licencia BREEAM® ES COMERCIAL
Solicitud de Certificación como Asesor BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-04_Solicitud de Certificación como Asesor BREEAM® ES
Informe de Certificación de Personal Asesor BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-05-IC_Informe de Certificación BREEAM® ES
Declaración Conflictos Interés Verificador BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-06-DCV_Declaración Conflicto Interés Verificador BREEAM® ES
Revisión de Solicitud de Certificación de Personal Asesor BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-11_Revisión de Solicitud de Certificación de Personal Asesor BREEAM® ES
Hoja de devolución de Exámenes	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-16

Formulario de respuesta Examen de Evaluación BREEAM® ES Nueva Construcción	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-12-NC
Formulario de respuesta Examen de Evaluación BREEAM® ES Vivienda	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-19-VIV
Formulario de respuesta Examen de Evaluación BREEAM® ES Urbanismo	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-21-URB
Formulario de respuesta Examen de Evaluación BREEAM® ES En Uso	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-20-USO
Acuerdo de no divulgación Examen de Evaluación BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-17 ACUERDO DE NO DIVULGACIÓN
Guía y Lista de Comprobación para el Vigilante de Exámenes BREEAM® ES	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-22-GUÍA Y LISTA DE COMPROBACIÓN PARA EL VIGILANTE DE EXÁMENES BREEAM® ES
Hoja de Control del Examen	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-23 – HOJA DE CONTROL DE EXAMEN
Evaluación del Vigilante por parte de un Candidato	Unidad de Certificación BREEAM® ES	Papel/Informático	Área BREEAM® ES	10 años	F-PC-BREEAM-05-24 – EVALUACIÓN DEL VIGILANTE POR PARTE DEL CANDIDATO