

Reglas aplicables en el ejercicio del procedimiento de Dictamen Técnico y de Documento Técnico de Aplicación

A continuación, en el presente documento, el término Dictamen Técnico designa indiferentemente al Dictamen Técnico o al Documento Técnico de Aplicación.

La Comisión encargada de formular los Dictámenes Técnicos confirmó, en su sesión del 29/11/2010, el interés de las propuestas formuladas por el CSTB para la reducción de los plazos globales de aplicación del procedimiento. Entre las proposiciones presentadas figura la clarificación de algunas de las prácticas de detalle, que conciernen al instructor o al solicitante. El presente documento tiene como finalidad precisar quién debe hacer qué, en cada uno de los actos de detalle, necesarios para la culminación del procedimiento. Esta clarificación escrita tiene vocación de servir de documento soporte para la discusión entre el CSTB y el solicitante, durante la fase de los primeros contactos.

En el presente documento, se entiende por:

- **Responsable:** el responsable del Grupo Especializado encargado de la formulación del Dictamen. El responsable puede, conservando la responsabilidad de las acciones que le incumben, delegar al instructor para actuar en su nombre a lo largo de las diferentes etapas del procedimiento.
- **Instructor:** el agente instructor de la solicitud, designado por el responsable para efectuar las tareas de instrucción. El instructor puede tener un mandato del responsable para efectuar, en nombre de éste, algunas de las tareas del responsable.
- **Solicitante:** el firmante del formulario de solicitud, o la persona en la que ha delegado, en este formulario, para representarlo de cara al CSTB a lo largo de todo el procedimiento de instrucción.
- **Presidente:** el presidente del Grupo Especializado encargado de la formulación del Dictamen.

Recordatorio:

Conforme al Reglamento¹ y a las posiciones tomadas por la Comisión encargada de formular los Dictámenes Técnicos², la aplicación del procedimiento de Dictamen Técnico se precisa de la siguiente forma.

¹ Directivas Generales: artículos 1, 2, 3 y 4; Reglamento Interior: artículos 2, 3, 4, 13, 14 y 15.

² Acta de la Comisión encargada de formular los Dictámenes Técnicos del 10/7/2008.

El procedimiento del Dictamen Técnico comporta 5 fases sucesivas:

- 1/ Primeros contactos: se termina con la carta de «toma en consideración»;
- 2/ Fase de construcción del dossier técnico de pruebas: se termina con el registro del dossier y un correo llamado «declaración de admisibilidad»;
- 3/ Fase de instrucción: se termina con la producción del proyecto de Dictamen y del informe eventual de presentación al grupo, poco tiempo antes del paso en grupo;
- 4/ Fase de puesta a punto del Dictamen: se termina con el envío del Dictamen para firma del presidente;
- 5/ Fase de publicación: se termina poniendo en Internet el Dictamen registrado.

El presente documento especifica las fases 1 a 3 arriba citadas:

1/ Fase 1: Primeros contactos, examen técnico previo a la entrega del correo de «toma en consideración»

Antes de dar seguimiento a una solicitud y declarar oficialmente su «toma en consideración», conviene que el representante tenga la convicción de que el procedimiento podrá llegar a un resultado. Para ello, en todos los casos para los que esta convicción no es segura sin duda alguna, debe, eventualmente asistido del presidente y de cualquier otro experto de su elección, recibir al solicitante para una entrevista, a lo largo de la cual se asegurará de que:

- 1.1 El ámbito de empleo solicitado queda explícitamente definido.
- 1.2 Las no-tradicionalidades del procedimiento están claramente inventariadas y establecidas. El solicitante es consciente de su naturaleza y de las dificultades provocadas por la evaluación de los riesgos relacionados con su presencia. Debe conocer las exigencias esenciales que se aplican a las obras concernidas en el ámbito de empleo y se le informa, si se da el caso, de este mantenimiento de la jurisprudencia establecida por el Grupo Especializado sobre la interpretación de la aplicación de las exigencias esenciales a las obras concernidas. El diálogo sobre el inventario de las no-tradicionalidades es la ocasión para el responsable de proporcionar al solicitante la lista de pruebas indispensables para un resultado favorable, teniendo en cuenta esta interpretación.
- 1.3 El subdossier técnico ya se constituye de las pruebas principales. Las pruebas ineludibles, ya identificadas como faltantes a partir de esta etapa, podrán ser reunidas en un plazo de 6 meses como máximo por el solicitante, teniendo en cuenta los medios humanos y financieros que este último piensa dedicar a su obtención.
- 1.4 El solicitante ha comprendido la extensión del trabajo que le incumbe en la fase de reunión de las pruebas complementarias, necesarias para la evolución del dossier de pruebas, de la etapa de subdossier técnico a la etapa de dossier técnico listo para ser registrado (**fase 2**). En particular, es consciente de que la constitución del dossier es enteramente responsabilidad del solicitante, siendo éste el único actor de la constitución de las pruebas, de cualquier decisión relativa a su naturaleza, su número, su pertinencia y su precisión. Es indispensable que se le precise, en el momento de esta entrevista, que

en ningún caso el instructor debe decidir sobre las pruebas a proporcionar y que el solicitante es completamente, y en todos los puntos, dueño del dossier que constituye. Se recuerda que el solicitante financia el conjunto de los gastos de obtención de las pruebas y que es, en consecuencia, el único que decide producirlas.

Sin embargo, recibe, si lo desea, los consejos del instructor sobre la puesta a punto de su dossier, con arreglo al artículo 3.2 de las directivas generales y, especialmente, la lista de los elementos de prueba que es deseable aportar para responder a las ambiciones del ámbito de empleo concernido. En esta etapa, conviene distinguir en la comunicación dos tipos de pruebas:

- las consideradas indispensables por el representante, resultantes de la reglamentación en vigor y la interpretación de las exigencias esenciales por el Grupo Especializado, y sin las que el dossier nunca podrá registrarse, con arreglo al artículo 3.2 del procedimiento;
- las que sería deseable aportar, además, para que el Dictamen se formule sin condiciones restrictivas severas, relacionadas con incertidumbres importantes en ausencia de las pruebas correspondientes.

Nota Bene: Esta búsqueda del compromiso a que se debe llegar entre coste de las pruebas de este segundo tipo e interés de aportarlas para obtener un Dictamen formulado en las condiciones más favorables depende de misiones de estudios que se sitúan fuera del procedimiento de Dictamen Técnico.

1.5 El solicitante dispone, bien por él mismo, o bien por un tercero designado y delegado por él, de las competencias técnicas necesarias para la interlocución técnica con el instructor, tal y como se prevé en fase 2. En todos los casos, esta condición sólo se considera adquirida si el interlocutor del instructor es un especialista técnico, no solamente del producto, sino también y sobre todo de las exigencias que se aplican a las obras del ámbito de empleo concernido. El solicitante debe ser alertado sobre el hecho de que el no respeto de esta condición llevaría a un riesgo de prolongación de los plazos importante durante la fase de constitución del dossier, la cual limita a 6 meses, mediante recomendación, la Comisión encargada de formular los Dictámenes Técnicos desde el 10 de julio de 2008.

1.6 El reglamento financiero y el formulario de solicitud rellenado y firmado están presentes en el dossier.

Al final de esta entrevista, que es objeto de una anotación de decisiones, el responsable indica sus conclusiones al solicitante del Dictamen, de la siguiente manera:

- si estima que los puntos más arriba 1.1 a 1.6 están todos asegurados, precisa al solicitante que recibirá traza escrita de esta entrevista, de las posiciones que ha tomado, que lo comprometen, y que se le va a notificar la toma en consideración de su solicitud;
- si estima que los puntos más arriba 1.1 a 1.6 no están todos asegurados, indica al solicitante que recibirá traza escrita de esta entrevista, indicando que no se puede dar seguimiento a su solicitud: se le entrega el reglamento, su solicitud se rechaza tal cual y se orienta hacia otro procedimiento menos exigente, adaptado a sus medios y a su caso (ATEX, por ejemplo). También es posible sugerir al solicitante que vuelva a expresar su solicitud ulteriormente, una vez que las 6 condiciones más arriba se hayan satisfecho.

Nota Bene: La Secretaría de los Dictámenes Técnicos está dispuesta a rechazar una solicitud de toma en consideración que no respete el procedimiento de entrega, a raíz de la constatación del responsable del Grupo Especializado.

2/ Fase 2: Constitución del dossier de pruebas por el solicitante

El instructor no asume ninguna responsabilidad durante esta fase, que incumbe en totalidad al solicitante, como se indica más arriba, en el punto 1.4. Se limita a aportar los consejos considerados útiles en la puesta a punto del dossier técnico, recordando especialmente la lista de las pruebas ineludibles, ya evocadas durante la fase 1. Una vez reunidas las pruebas anunciadas a partir de la fase 1 y el plazo máximo de 6 meses alcanzado, se informa al solicitante de que, salvo aviso contrario por su parte, su dossier, siendo considerado instruible, se registrará tal cual con la imposibilidad de añadir pruebas complementarias ulteriormente. Sin objeción del solicitante, se debe proceder entonces **a la admisibilidad del dossier técnico**.

Si las pruebas indispensables todavía no están disponibles al cabo de 6 meses y el solicitante confirma que su dossier no debe registrarse tal cual, estimando que su dossier todavía no está completo, el responsable puede clausurar directamente el procedimiento. Informa oficialmente al solicitante, mencionando que no ha satisfecho uno de sus compromisos tomados en el momento de la entrevista previa a la toma en consideración. El CSTB reembolsa el 80 % de las costas de instrucción y la notificación de abandono del procedimiento se notifica por escrito.

El registro del dossier técnico:

A partir de este registro, el solicitante ya no puede cambiar nada en el contenido de fondo de las partes técnicas de su dossier.

3/ Fase 3: Instrucción de la solicitud de Dictamen Técnico

El instructor, durante esta fase, debe **invalidar o validar cada una de las pruebas proporcionadas en el dossier técnico registrado, excluyendo cualquier otra. A continuación, debe deducir un proyecto de Dictamen Técnico, acompañado eventualmente de un informe de presentación.**

¡El instructor no debe, en principio, aceptar ninguna modificación del dossier que examina mientras que lo examina!

Si el solicitante ha olvidado una prueba que considera útil o desea modificar un dato, se le señalará una no conformidad al procedimiento. El instructor puede aceptar la modificación si ésta no retrasa para nada su instrucción, pero no está obligado a hacerlo.

Si la modificación solicitada es sensible y amplifica o retrasa el trabajo de instrucción, conviene rechazar su consideración y sugerir una solicitud de complemento, para poder explotar la prueba demasiado tardía por haber sido integrada en el dossier inicial. Si el solicitante confirma por escrito su solicitud de modificación del dossier inicial y rechaza la prosecución de la instrucción sin su consideración, entonces el instructor debe interrumpir el procedimiento. Éste, basándose en el correo del solicitante, que tiene valor de solicitud de abandono del dossier tal y como se registró,

provoca la clausura del procedimiento en curso y se reembolsa el 40 % de las costas de instrucción. A continuación, puede reiniciarse como una nueva solicitud, con un dossier técnico revisado, el contador del plazo a cero y un precio correspondiente a un nuevo Dictamen.

El documento de presentación al Grupo Especializado:

Esta fase es también aquella al final de la cual se redactará un proyecto de Dictamen Técnico. Este proyecto lo debe producir enteramente el instructor: parte «Dictamen» y parte «Dossier Técnico establecido por el solicitante» (DTED, por sus siglas en francés). Esta segunda parte se redacta sobre la base de las indicaciones proporcionadas por el solicitante en su dossier técnico. El instructor dispone de total libertad para dosificar el grado de precisión del DTED. **Este DTED es un documento corto, de varias páginas.** Conviene que sea suficientemente detallado para que el lector del Dictamen Técnico identifique claramente las particularidades no tradicionales del procedimiento. No es necesario tratar, aparte de para facilitar la información y legibilidad del documento, los elementos del dossier que conciernen las técnicas tradicionales, sino solamente citar las referencias normativas correspondientes. De la misma forma, no es cuestión de reproducir informes de ensayos o referencias experimentales ya realizadas, de otra forma que citando las referencias de los documentos.

Por último, el Dictamen Técnico no tiene vocación de servir de pseudo-documentación comercial del producto, a través de un DTED detallado, que constituya un verdadero catálogo de las gamas del fabricante y lleve a Dictámenes Técnicos voluminosos. El instructor, que tiene autoridad sobre la forma que se debe dar al documento que produce, debe garantizar la legibilidad y la practicidad de los Dictámenes Técnicos.

Cabe citar que, al final de esta fase, el instructor debe obtener acuerdo del solicitante sobre el DTED. Este acuerdo no se refiere a la forma, sino a la fidelidad del proyecto de DTED a la realidad técnica del dossier presentado al CSTB para instrucción. Debe, además, recoger por escrito las eventuales observaciones y comentarios del solicitante sobre el proyecto de Dictamen Técnico y sobre el informe de presentación.

Grupo restringido eventualmente movilizado durante la fase de instrucción:

Antes de la presentación del dossier en Grupo Especializado, el presidente puede decidir reunir a un grupo restringido de miembros, para deliberar sobre casos para los que se habrá establecido previamente en grupo plenario una jurisprudencia en cuanto a los criterios con los que los proyectos de dictamen en causa deben examinarse. Esta fórmula presenta la ventaja de mejorar significativamente la eficacia de las deliberaciones. El presidente designa a los miembros del grupo restringido y se asegura de que son representativos de las competencias técnicas necesarias para la construcción de una decisión, mediante aplicación de los criterios establecidos antes mencionados. A continuación, la proposición de decisión así elaborada en grupo restringido se difunde antes de la sesión plenaria y se ratifica en grupo plenario, sin debate dedicado, salvo en caso de desacuerdo argumentado y escrito de uno de los miembros del Grupo Especializado sobre la proposición de decisión.

*****Fin del documento*****