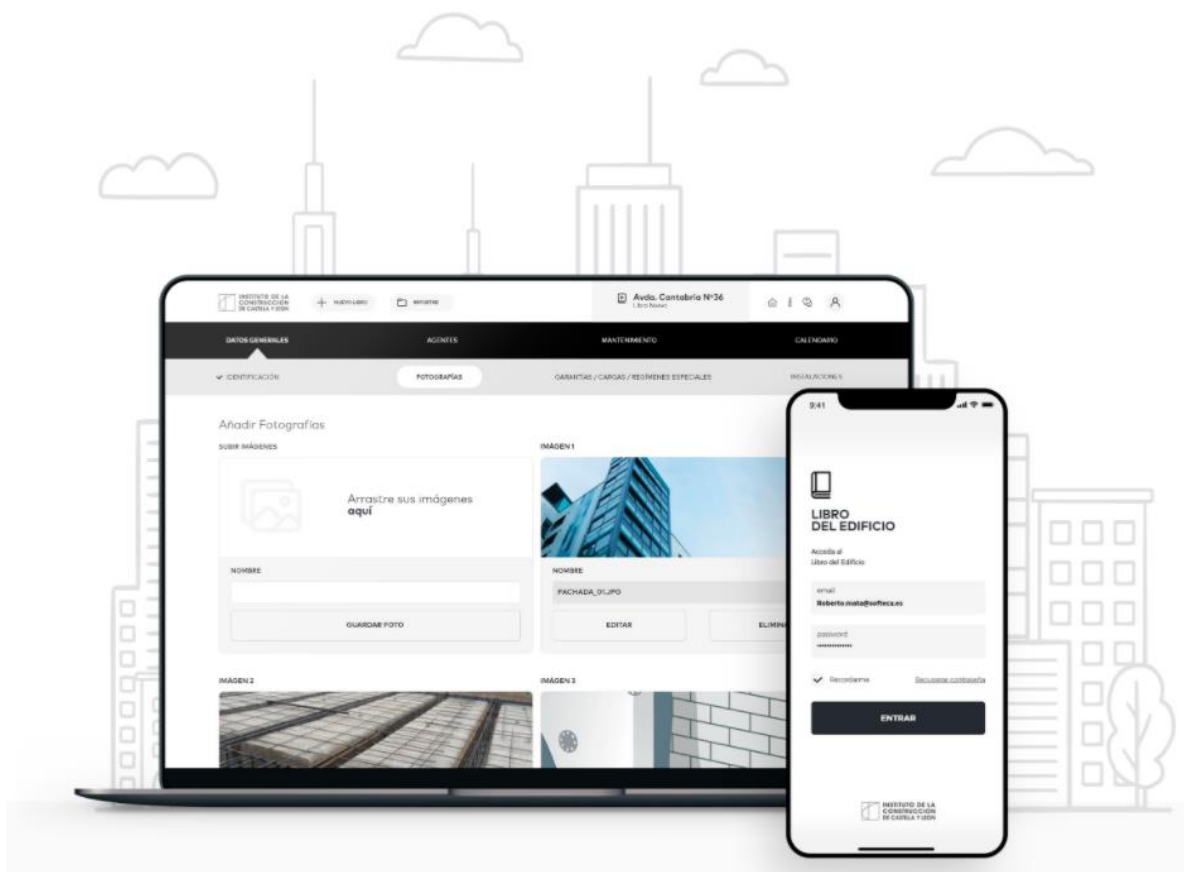


Manual de usuario

de la herramienta del **LIBRO DEL EDIFICIO**



**INSTITUTO DE LA
CONSTRUCCION
DE CASTILLA Y LEON**



Manual de usuario de la herramienta online para la elaboración del Libro del Edificio y del Libro del Edificio Existente.

El presente manual ha sido redactado por el **Instituto de la Construcción de Castilla y León – ICCL** con el objeto de servir de ayuda y apoyo en el manejo de la aplicación web para la realización del Libro del Edificio.

Está permitida la reproducción, parcial o total, de la presente publicación, siempre que esté destinada al ejercicio profesional por los técnicos competentes del sector. Por el contrario, debe contar con la aprobación por escrito del Instituto de la Construcción de Castilla y León, cuando esté destinado a fines editoriales en cualquier soporte impreso o electrónico.

Junio 2023



Í n d i c e

INTRODUCCIÓN	3
ACCESO A LA APLICACIÓN WEB	4
PANEL DE USUARIO	5

LIBRO DEL EDIFICIO DE OBRA NUEVA

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS	10
INFORMACIÓN GENERAL	10
DATOS GENERALES.....	12
AGENTES.....	27
MANTENIMIENTO.....	33
CALENDARIO.....	43
VISUALIZACIÓN.....	47
GENERACIÓN DEL LIBRO DEL EDIFICIO	48

LIBRO DEL EDIFICIO EXISTENTE

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS	50
DATOS GENERALES.....	51
CONSERVACIÓN.....	60
USO Y MANTENIMIENTO	66
POTENCIAL DE MEJORA.....	88
PLAN DE ACTUACIONES	98
RESUMEN DEL LIBRO	104
DESCARGA DE UN LEE.....	104



INTRODUCCIÓN

El Libro del Edificio es un conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas de un edificio. Permite así poner a disposición del propietario del edificio o de la comunidad de propietarios, toda la información, datos relevantes e instrucciones necesarias para:

- ✓ El uso adecuado de los espacios del edificio, elementos constructivos e instalaciones.
- ✓ Ejecutar las obras posteriores de reforma, reparación o rehabilitación.
- ✓ Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de la comunidad de propietarios.
- ✓ Poder contratar los servicios y suministros necesarios.
- ✓ etc.

El programa elabora de forma particularizada el documento que debe registrar la historia de la vida útil de un edificio desde el instante en el que se recibe por parte del usuario hasta que ha cumplido su finalidad como elemento constructivo.

La normativa básica estatal de referencia se incluye en el Artículo 7 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación del 5 de noviembre de 1999, y en el artículo 8 del Código Técnico de la Edificación de 28 de febrero de 2006.

Asimismo, permite cumplir la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de la L.O.E. que exigen los notarios y registradores para poder realizar la Declaración de Obra Nueva, de acuerdo con el artículo 28 del RDL 7/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y rehabilitación urbana.

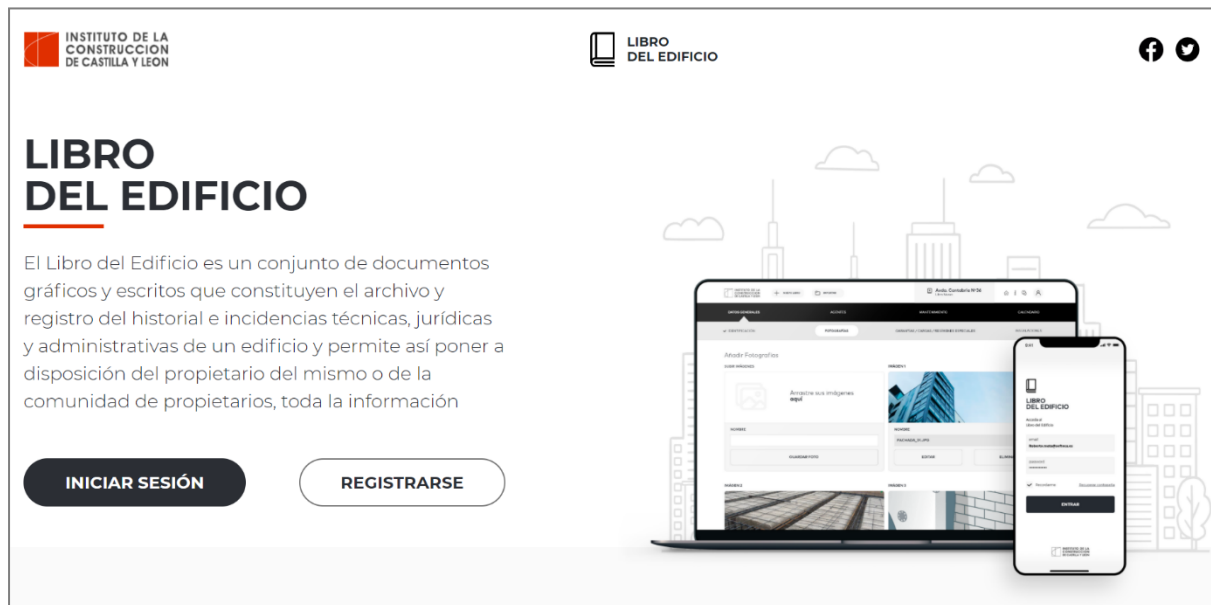
Además, desde esta Web, se permite la elaboración del **Libro del Edificio Existente para la Rehabilitación** según el **Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** y de acuerdo con el contenido mínimo recogido en el **Anexo I** del citado Real Decreto.



ACCESO A LA APLICACIÓN WEB

El acceso se realizará desde la pantalla principal de la Web:

www.librodeledificio.com



Para poder utilizar la herramienta es necesario estar registrado. Esta acción se efectúa desde el botón **“registrarse”**. Tras cumplimentar una serie de datos y realizar unas acciones para formalizar el registro, los técnicos ya dispondrán de acceso a la herramienta.

Una vez seleccionada la opción **“Iniciar sesión”**, aparece una pantalla de acceso en la que se solicita un **“usuario”** y una **“contraseña”**.



PANEL DE USUARIO

Una vez indicados el “usuario” y “contraseña”, el usuario accederá al **panel principal de su perfil**, desde donde podrá crear libros del edificio, consultar los existentes, modificarlos, etc.

Si el usuario accede por primera vez y no ha creado aún ningún Libro del Edificio, la pantalla presentará la apariencia que se muestra a continuación:

The screenshot shows the user panel interface. At the top, there is a header bar with the logo 'LIBRO DEL EDIFICIO' on the left, two buttons '+ Nuevo Libro' and 'Importar Libro' in the center, and navigation icons (home, info, help) and a user profile icon on the right. Below the header, the main content area is divided into two sections. The first section, 'Buscador Libros', contains a search input field labeled 'Nombre' and a search button. The second section, 'Listado Libros', contains a table with the following headers: 'TIPO', 'NOMBRE', 'FECHA', and 'ACCIONES'. The table is currently empty. At the bottom of the table, there is a status bar that reads '4 registros encontrados | Página 1 de 1 |' and a set of pagination controls: '<< anterior siguiente >>'. The interface is clean and modern, with a light gray background and white content areas.

En la **barra superior**, se encuentran disponibles las siguientes opciones, que estarán presentes a lo largo del desarrollo del Libro del Edificio y cumplimentación de datos:

This screenshot shows the top navigation bar of the user panel. It features the 'LIBRO DEL EDIFICIO' logo on the left, followed by two buttons: '+ Nuevo Libro' and 'Importar Libro'. On the right side, there are navigation icons (home, info, help) and a user profile icon with a dropdown arrow.

✓ **Nuevo Libro:** Permite la creación de un Libro del Edificio de nueva construcción, o de un libro del edificio ya existente o rehabilitado.

+ Nuevo Libro

Al seleccionar esta opción, se abrirá una nueva ventana en la que el usuario podrá elegir cuales de las dos opciones identificadas desea comenzar a editar, si un **Libro del Edificio de Obra Nueva** o que se hubiera **Rehabilitado Integralmente**, **“LIBRO OBRA NUEVA”** o bien el **Libro de un Edificio ya existente** o que se hubiera reformado **“LIBRO EDIFICIO EXISTENTE”**:



Seleccione el tipo de libro a crear ✕

LIBRO OBRA NUEVA

LIBRO EDIFICIO EXISTENTE


Los contenidos de este apartado se basan en el anexo I del Real Decreto 853/2021 y las directrices recogidas en la Guía para la elaboración del Libro del Edificio Existente para la rehabilitación.

La elaboración de dicha guía ha sido coordinada por Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana - MITMA y elaborada por la Unidad de Calidad en la Construcción del IETCC-CSIC, el Consejo Superior de Colegios de Arquitectos de España CSCAE y el Consejo General de la Arquitectura Técnica de España CGATE.

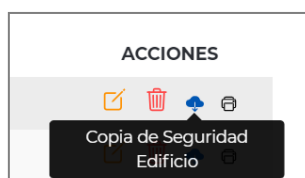
Modelo de recogida de datos aplicado en la Web, proporcionado por el CSCAE.







✓ **Importar Libro:** Permite la importación de la copia de seguridad de un Libro del Edificio **ya creado desde esta misma plataforma**.

 Importar Libro

Al seleccionar esta opción, el usuario podrá recuperar la información de un Libro del Edificio ya creado, a partir de un fichero con **extensión “. led”** generado a partir de la opción **“Copia de seguridad del edificio”**:



ACCIONES

Copia de Seguridad Edificio



Únicamente deberá arrastrar dicho fichero. led al cuadro que aparece en pantalla una vez seleccionada la opción de "importar edificio" y pulsar "Subir edificio", o seleccionarlo a través de la orden correspondiente:



✓ **Inicio:** Pulsando a este icono desde cualquiera de las pantallas de cumplimentación de datos, el usuario accederá a la pantalla principal o de **Panel de Usuario**.



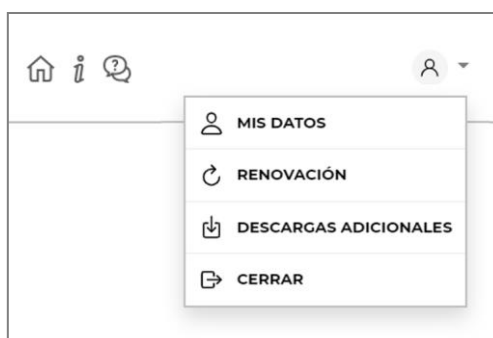
✓ **Ayuda/ Manual:** Desde esta opción el usuario podrá consultar y descargar en cualquier momento el presente **Manual de Usuario**.



✓ **Enviar consulta:** El usuario podrá enviar cualquier duda o consulta acerca del manejo de la aplicación Web a los Administradores de esta, que se pondrán en contacto a la mayor brevedad para atenderla.



✓ **Usuario:** Desde esta opción, el usuario podrá cerrar su sesión o acceder a sus datos de registro para actualizarlos si así lo considera oportuno.



A medida que se vayan creando Libros del Edificio, quedarán disponibles para su edición, borrado o consulta en el **Panel de Usuario**:

LIBRO
DEL EDIFICIO

+ Nuevo Libro

Importar Libro

USUARIO ICCL

Buscador Libros

Listado Libros

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
Existente	25 viviendas	20/06/2022	
Nuevo	25 viviendas en bloque	23/02/2022	
Nuevo	123 viviendas. Fase 1	03/05/2021	

3 registros encontrados | Página 1 de 1 |

anterior siguiente



Cada Libro del Edificio, vendrá identificado por:

1. **Tipo:** Puede tratarse de un Libro del Edificio de Obra nueva, o un Libro del Edificio dedicado a una edificación ya existente, o rehabilitada.
2. **Nombre:** Aparecerá la identificación que el usuario aporte al edificio objeto en la pantalla de identificación.
3. **Fecha:** Indicará la fecha de creación del Libro del Edificio
4. **Acciones:** El usuario podrá ejecutar **CINCO acciones** diferentes para cada Libro del Edificio:



Editar los datos del Libro del Edificio.



Borrar el Libro del Edificio y todos los datos en él contenidos.



Realizar una **copia de seguridad**, que posteriormente se podrá recuperar desde la opción "Importar Libro".



Generar el documento del Libro del Edificio en formato **PDF**.



Copiar un Libro del Edificio ya elaborado

Cada usuario podrá alojar **en su Panel de Usuario, hasta 15 Libros del Edificio durante su periodo anual de registro**, independientemente de que los genere o descargue en formato PDF o no.

Pudiendo, como se ha indicado con anterioridad, descargar su Libro del Edificio y su Libro de la Vivienda, hasta en 10 ocasiones cada uno de ellos.

En caso de necesitar la creación de más Libros de Edificios, el usuario podrá **previa descarga de la copia de seguridad correspondiente, eliminar los datos de alguno de los 15 libros existentes y crear uno nuevo** o los que necesite, siempre y cuando no exceda de 15 libros simultáneos en el panel de usuario.



LIBRO DEL EDIFICIO DE OBRA NUEVA

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS

Al seleccionar “**Nuevo Libro**” y elegir la opción correspondiente entre “Libro nuevo” o “Libro existente”, el usuario accederá a las **pantallas de cumplimentación de datos**:

INSTITUTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

+ Nuevo Libro Importar Libro

No ha insertado el nombre Nuevo

LAURA PÉREZ

DATOS GENERALES AGENTES MANTENIMIENTO CALENDARIO VISUALIZACIÓN

IDENTIFICACIÓN FOTOGRAFÍAS GARANTÍAS/CARGAS/... INSTALACIONES

DATOS GENERALES

NOMBRE No ha insertado el nombre DIRECCIÓN

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA - Ninguno - POBLACIÓN

CIF REFERENCIA CATASTRAL

INFORMACIÓN GENERAL

En la barra superior, aparecerá identificado el edificio con el **Nombre** que se hubiera cumplimentado en el campo correspondiente a los Datos Generales del mismo y con la opción de Libro del Edificio seleccionada: **Nuevo** o **Existente**:

INSTITUTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

+ Nuevo Libro Importar Libro

Edificio existente 10 viv... Existente

LAURA PÉREZ

DATOS GENERALES AGENTES MANTENIMIENTO CALENDARIO VISUALIZACIÓN

IDENTIFICACIÓN FOTOGRAFÍAS GARANTÍAS/CARGAS/... INSTALACIONES

DATOS GENERALES

NOMBRE Edificio existente 10 viviendas DIRECCIÓN C/ Alonso Pérez, 45



La aplicación web se estructura en los siguientes apartados o bloques principales de cumplimentación de datos, disponibles en el menú principal:

- ✓ **DATOS GENERALES**
- ✓ **AGENTES**
- ✓ **MANTENIMIENTO**
- ✓ **CALENDARIO**
- ✓ **VISUALIZACIÓN**



Para navegar o pasar de un apartado a otro, se puede seleccionar directamente sobre la opción deseada. No obstante, hay que recordar que, si se cumplimenta algún dato, **para guardar la información introducida será necesario pulsar el botón “Guardar y siguiente”** disponible en la parte inferior de cada pantalla.

GUARDAR Y SIGUIENTE

El usuario podrá salir de su sesión cuando estime oportuno y volver a entrar de la misma manera, tantas veces como sea necesario, siempre tomando la precaución de guardar los datos introducidos con anterioridad.



DATOS GENERALES

El primer apartado o bloque a cumplimentar por parte del usuario para elaborar el Libro del Edificio, será el correspondiente a los **Datos Generales de dicho edificio**.

Para ello, la web se estructura en cuatro subapartados:

- ✓ **Identificación,**
- ✓ **Fotografías,**
- ✓ **Garantías/Cargas/Relación de Unidades de Ocupación,**
- ✓ **Instalaciones**

DATOS GENERALES	AGENTES	MANTENIMIENTO	CALENDARIO	VISUALIZACIÓN
IDENTIFICACIÓN	FOTOGRAFÍAS	GARANTÍAS/CARGAS/...	INSTALACIONES	

A continuación se hará una breve descripción de cada uno de los **Datos Generales** a cumplimentar por parte del usuario:

IDENTIFICACIÓN

En primer lugar, se procederá a **la identificación del Edificio** del que el usuario va a elaborar el Libro del Edificio, mediante la aportación de unos **DATOS GENERALES**, para ello cumplimentará la siguiente información correspondiente a **la dirección** en la que se ubica dicha edificación, su **referencia catastral** y el **CIF de la comunidad de propietarios**, además de un **nombre** a través del cual se identificará el edificio en la Web y documentación final:

DATOS GENERALES			
NOMBRE		DIRECCIÓN	
<input type="text" value="No ha insertado el nombre"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	POBLACIÓN	
<input type="text"/>	<input type="text" value="- Ninguno -"/>	<input type="text"/>	
CIF	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

A continuación, se aportará información acerca de las **FECHAS** más relevantes del **proceso constructivo** del edificio:

En caso de que el usuario hubiera seleccionado la realización de un **Libro del Edificio de obra nueva**, las fechas a cumplimentar serán:

FECHAS			
LICENCIA DE OBRA*	INICIO DE OBRA	FIN DE OBRA	LICENCIA 1ª OCUPACIÓN
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
TIPO	FECHA	ACCIONES	
Añadir Fecha +			

- Fecha de Licencia de Obra
- Fecha de Inicio de Obra
- Fecha de Finalización de Obra
- Fecha de Licencia de Primera Ocupación
- Otras Fechas de interés que el usuario considere oportuno resaltar

Las **Operaciones de Mantenimiento** que se establecerán para cada uno de los sistemas constructivos que se identifiquen en la pantalla de "Mantenimiento", **comenzarán a aplicarse a partir de la fecha identificada en el campo "Licencia de Obra"** y es por ello, que este dato está resaltado mediante un asterisco que marca la **obligatoriedad de su cumplimentación**.

Para la cumplimentación de los datos correspondientes a cada una de las fechas, **tanto para este apartado como para los siguientes**, la aplicación dispone de un **calendario** que se despliega al pulsar el icono que se encuentra dentro de cada campo y sobre el que se podrá seleccionar directamente el dato deseado:

INICIO DE OBRA

dd/mm/aaaa

marzo de 2021

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Hoy

Al pulsar sobre la flecha ubicada junto al año, se desplegarán los diferentes calores de años para poder deslizar con el ratón y seleccionar el deseado:

En el caso de la aportación de **Otras Fechas** de interés, el usuario pulsará el botón "Añadir fecha" y tras ello, en pantalla se desplegará la posibilidad de aportar información acerca del tipo de evento que desea recoger, la fecha en la que se produjo:

Tras cumplimentar ambos datos y pulsar el botón "**Aceptar**", quedará listado en pantalla la Fecha aportada, pudiendo repetir este procedimiento tantas veces como el usuario estime oportuno, reflejando con ello en el documento final, todos los eventos a destacar con respecto al proceso constructivo del edificio.



En la columna identificada como “**Acciones**” de este listado, el usuario podrá:



Modificar los datos aportados pulsando este icono.



Eliminar el tipo de evento pulsando este icono.

Una vez identificadas las fechas, se aportará información acerca de la **DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA** del edificio:

DECLARACIÓN DE OBRA NUEVA		
NOTARIO	Nº DE PROTOCOLO	FECHA DE DECLARACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

- Identificación del **Notario** frente al que se realiza la Declaración de Obra nueva.
- **Número de protocolo** bajo el que se realiza dicha declaración.
- **Fecha** en la que se lleva a cabo la Declaración de Obra Nueva.

A continuación, en la Identificación del edificio se aportará información del **RÉGIMEN DE PROPIEDAD**, bajo el cual se encuentra dicho edificio:

REGIMEN PROPIEDAD	
TIPO RÉGIMEN	ESTRUCTURA DE DIVISIÓN Y ESTATUTOS
<input type="text" value="- Ninguno -"/>	<input type="text"/>

Para ello, se seleccionará mediante un desplegable la opción correspondiente al **Tipo de Régimen**. Esta opción permite añadir conceptos no incorporados en el desplegable, pulsando el botón “+”:

TIPO RÉGIMEN

Vertical

- Ninguno -

Horizontal

Vertical

Propiedad Compartida



Y a continuación, se aportará información acerca de la **Estructura de la División y los Estatutos de comunidad**.

Por último, el usuario cumplimentará la sección correspondiente a los **DATOS REGISTRALES**, en la que se aportará el **Tomo, Folio, Libro y Número de Finca** que reflejan en el Registro de Propiedad del inmueble cuyo Libro del Edificio está elaborando.

DATOS REGISTRALES			
TOMO	FOLIO	LIBRO	Nº DE FINCA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para asegurarse de que los datos cumplimentados en esta pantalla y en las siguientes, **se guardan correctamente**, el usuario pulsará el botón disponible en la parte inferior de la pantalla etiquetado como **“Guardar y Siguiente”**.

GUARDAR Y SIGUIENTE

Con ello, además accederá a la siguiente pantalla a cumplimentar.

No obstante, esta opción se podrá pulsar en cualquier momento de la cumplimentación de cada pantalla, independientemente de que se hubiera completado o no, siempre y cuando al menos, se hubieran rellenado los campos obligatorios.

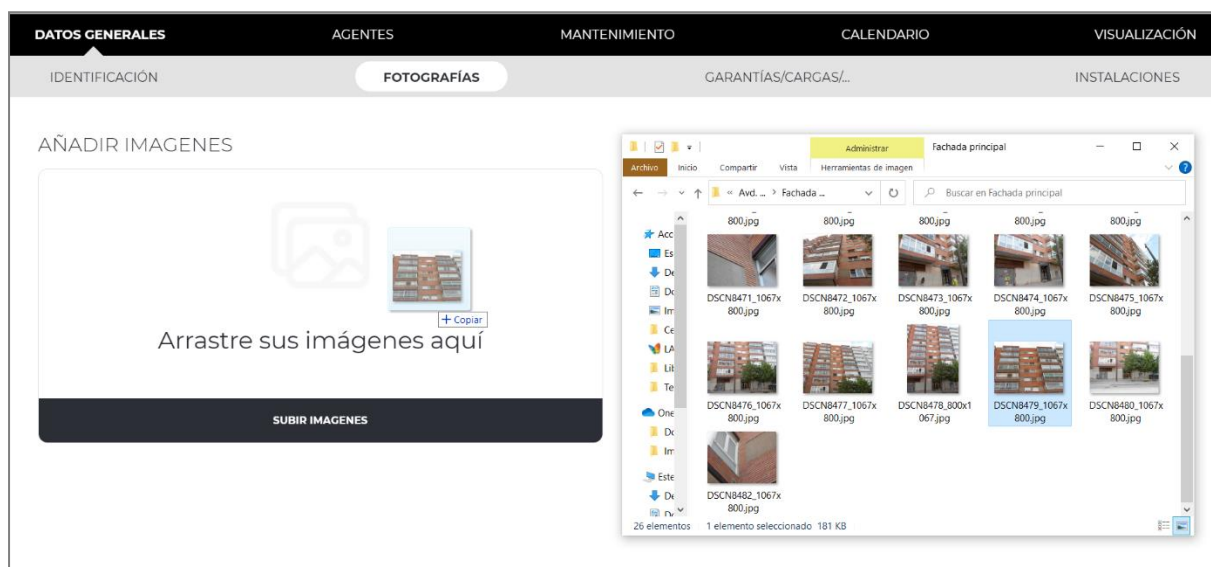


FOTOGRAFÍAS

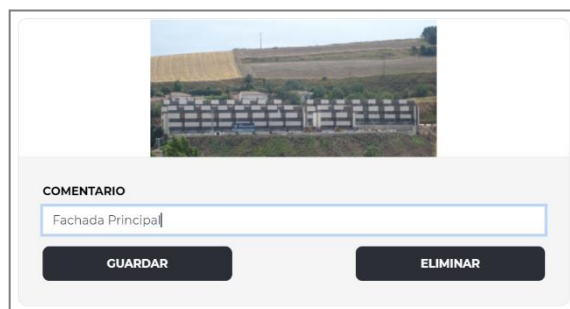
En el apartado de Fotografías, el usuario podrá **incorporar hasta 5 imágenes** identificativas del edificio.



Para ello, **basta con arrastrar con el ratón la imagen seleccionada** al cuadro que aparece en pantalla:



A continuación, se pulsará el botón **"Subir imágenes"** apareciendo en pantalla la previsualización de la fotografía seleccionada a la que se podrá agregar un texto identificativo.



Para guardar dicho texto identificativo, se pulsará el botón “**Guardar**”.

Siguiendo este mismo procedimiento, el usuario podrá **agregar varias fotografías de una vez** en lugar de una en una.



Una vez excedido el **límite establecido de 5 imágenes**, aparecerá el siguiente mensaje al tratar de subir una nueva fotografía:



Se podrá agregar archivos con formato: **JPG, PNG o GIF**.

Por motivos de operatividad, el **tamaño máximo permitido** por fotografía se establece en **500 Kb**.



GARANTÍAS/CARGAS/...

Garantías/Cargas/Relación
Unidades de Ocupación

En este apartado, el usuario aportará información acerca de la siguiente información:

Las **GARANTÍAS** existentes o suscritas en el edificio:

GARANTÍAS					
COMPAÑÍA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES
					Añadir Garantía +

Para describir de forma completa cada una de las garantías de las que dispone el edificio o sus elementos, el usuario pulsará el botón "**Añadir garantía**", apareciendo en pantalla los siguientes datos:

- **Compañía**
- **Tipo de garantía:** Anual, Decenal o Trienal
- **Número de Póliza** de la Garantía identificada
- **Fecha de vencimiento** de la póliza
- **Tomador** de la garantía

GARANTÍAS					
COMPAÑÍA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES
					Añadir Garantía +
<div><div>COMPAÑÍA ●</div><div>- Ninguno -</div><div>NÚMERO PÓLIZA</div><div>FECHA VENCIMIENTO</div><div>TOMADOR</div><div>TIPO GARANTÍA</div><div>- Ninguno -</div><div>CANCELAR</div><div>ACEPTAR</div></div>					

En el campo **Compañía**, se identificará la aseguradora que establece la garantía.

El usuario podrá **guardar en la Base de datos de su registro**, los datos de varias compañías que puedan ser objeto de selección en futuras ocasiones.

Para ello, pulsará el icono con forma de "+" disponible a la derecha del título "compañía", abriéndose la pantalla de cumplimentación de **datos identificativos de la Aseguradora**:



Nueva Aseguradora

COMPañIA

CIF

TELÉFONO

EMAIL

DIRECCIÓN

PROVINCIA

- Ninguno -

POBLACIÓN

CÓDIGO POSTAL

ACEPTAR

CANCELAR

Tras rellenar estos datos y pulsar "Aceptar", la aseguradora quedará guardada para **su selección en futuras ocasiones**.

GARANTÍAS

COMPañIA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES
----------	---------------	---------------	-------------------	---------	----------

Añadir Garantía +

COMPañIA

- Ninguno -

- Ninguno -

Empresa Hermanos Gutierrez

TOMADOR

TIPO GARANTÍA

- Ninguno -

CANCELAR

ACEPTAR

Se podrán **modificar o eliminar** estos datos de la Aseguradora, en cualquier momento mediante los dos iconos que aparecen respectivamente a la derecha del desplegable de la compañía seleccionada:

COMPañIA

Empresa Hermanos Gutierrez

Para agregar la compañía o aseguradora al Libro del Edificio que se está realizando, el usuario **la seleccionará en el desplegable** y cumplimentará el resto de los datos solicitados.

Tras ello, pulsará a **"Aceptar"** y aparecerá listado en pantalla, pudiendo repetir este proceso **tantas veces como se estime oportuno para aportar toda la información** correspondiente a las Garantías del Edificio:

GARANTÍAS					
COMPAÑÍA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES
Empresa Hermanos Gutierrez	Anual --> [Ejecución, Terminación y Acabados]	12548/2012	13/06/2012	Comunidad Edificio	 
					Añadir Garantía +

Estos datos, son susceptibles de modificación o eliminación, mediante los iconos disponibles bajo el título **"Acciones"** ubicado a la derecha de la pantalla:



Permite editar los datos de la garantía seleccionada.



Permite eliminar del edificio, la garantía seleccionada.

A continuación, se identificarán las **CARGAS REALES** con las que cuenta el edificio:

CARGAS REALES		
TIPO DE CARGA	REFERENCIA DEL DOCUMENTO	ACCIONES
		Añadir Carga +





Para ello, se pulsará el botón **"Añadir Carga"**, aportando la siguiente información para cada una de las Cargas:

- **Tipo de Carga** con la que cuenta el edificio.
- **Referencia del Documento** que acredita la Carga identificada.

Añadir Carga +

TIPO DE CARGA	REFERENCIA DEL DOCUMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CANCELAR	ACEPTAR

Tras cumplimentar estos datos y pulsar “**Aceptar**”, aparecerán listadas las Cargas Reales agregadas. El usuario podrá incorporar tantas cargas como sea preciso, repitiendo el mismo proceso.

CARGAS REALES		
TIPO DE CARGA	REFERENCIA DEL DOCUMENTO	ACCIONES
Carga especial	Documento adjunto 1245	 
Carga especial 2	Documento adjunto 1596	 
		Añadir Carga +

Al igual que en el resto de las ocasiones, estos conceptos podrán ser editados o eliminados mediante los iconos disponibles respectivamente bajo el título “**Acciones**”.

Con el mismo procedimiento, se cumplimentarán los datos correspondientes a los **REGÍMENES ESPECIALES**, definidos mediante:

- **Tipo de Régimen**
- **Referencia del Documento**

REGIMENES ESPECIALES		
TIPO DE REGIMEN	REFERENCIA DEL DOCUMENTO	ACCIONES
		Añadir Régimen +
TIPO DE REGIMEN <input type="text"/>	REFERENCIA DEL DOCUMENTO <input type="text"/>	
CANCELAR	ACEPTAR	



Por último, se aportará en esta pantalla, la **RELACIÓN DE UNIDADES DE OCUPACIÓN** en las que está dividido el edificio:

RELACION UNIDADES DE OCUPACIÓN

UNIDAD OCUPACIÓN	COEFICIENTE OCUPACIÓN	USO	ACCIONES
<div>Añadir Relación +</div>			
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
<div>CANCELAR ACEPTAR</div>			

Pulsando “**Añadir relación**”, se aportará para cada unidad de ocupación:

- **Identificación de la unidad de ocupación**
- **Coeficiente de ocupación que representa dicha unidad**
- **Uso de la unidad de ocupación**

INSTALACIONES

Tras cumplimentar las Garantías, Cargas, Regímenes Especiales y la Relación de Unidades de Ocupación, el usuario accederá a la pantalla correspondiente a las **Instalaciones**, en la que reflejará los datos de contacto de cada instalador, así como información acerca de la garantía con la que cuenta dicha instalación en el edificio.

INSTITUTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE CASTILLA Y LEÓN

+ Nuevo Libro Importar Libro

Edificio existente 10 viv...
Existente

LAURA PÉREZ

DATOS GENERALES AGENTES MANTENIMIENTO CALENDARIO VISUALIZACIÓN

IDENTIFICACIÓN FOTOGRAFÍAS GARANTÍAS/CARGAS/... **INSTALACIONES**

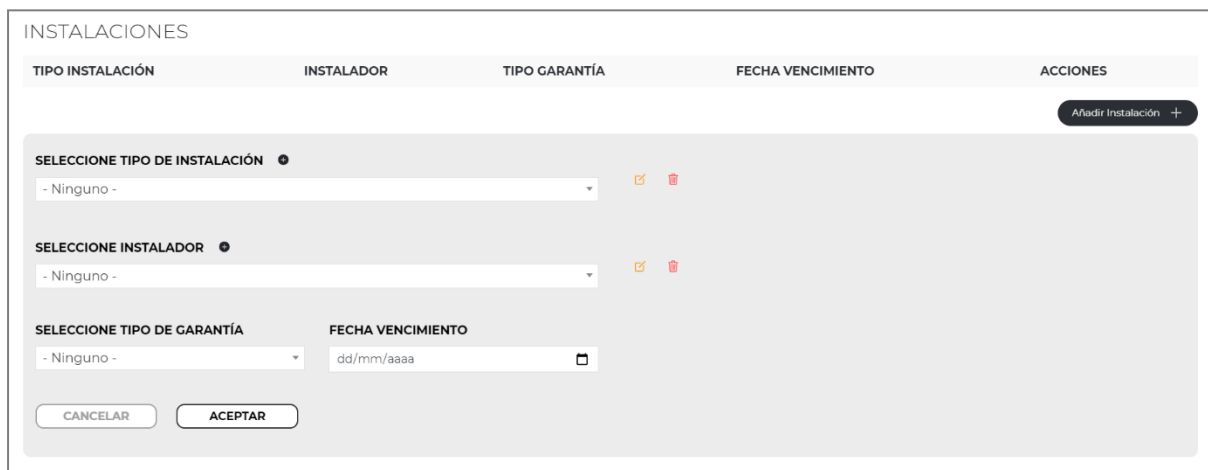
INSTALACIONES

TIPO INSTALACIÓN	INSTALADOR	TIPO GARANTÍA	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
<div>Añadir Instalación +</div>				

ANTERIOR

GUARDAR Y SIGUIENTE

Para aportar esta información, pulsará la opción “**Añadir Instalación**”, apareciendo en pantalla los siguientes campos a aportar de cada Instalación existente en el edificio:



The screenshot shows a form titled 'INSTALACIONES' with a table header containing 'TIPO INSTALACIÓN', 'INSTALADOR', 'TIPO GARANTÍA', 'FECHA VENCIMIENTO', and 'ACCIONES'. Below the header, there is a modal form with the following fields:

- SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN**: A dropdown menu with '- Ninguno -' selected.
- SELECCIONE INSTALADOR**: A dropdown menu with '- Ninguno -' selected.
- SELECCIONE TIPO DE GARANTÍA**: A dropdown menu with '- Ninguno -' selected.
- FECHA VENCIMIENTO**: A date input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa'.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. In the top right corner of the modal, there is a button labeled 'Añadir Instalación +'.

- **Tipo de Instalación:** se seleccionará mediante un desplegable, el tipo de instalación: fontanería, electricidad, gas, etc.
- **Instalador:** datos de contacto de la empresa que realizó la instalación
- **Tipo de Garantía** con la que cuenta la instalación, seleccionando en el desplegable disponible si se trata de una garantía de cubre daños derivados de:
 - Mano de Obra,
 - Mano de Obra y Materiales y Equipos,
 - Materiales y Equipos
- **Fecha de vencimiento** de la garantía de la instalación

En caso de que sea preciso identificar una Instalación no recogida en el desplegable, el usuario podrá **pulsar el icono con forma de “+” y agregar en su base de datos de usuario una nueva instalación** para que esté disponible en sucesivas ocasiones.

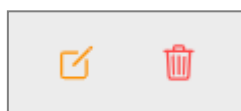


This close-up shows the 'SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN' dropdown menu. A red box highlights a '+' icon located to the right of the dropdown text, indicating the option to add a new installation type.



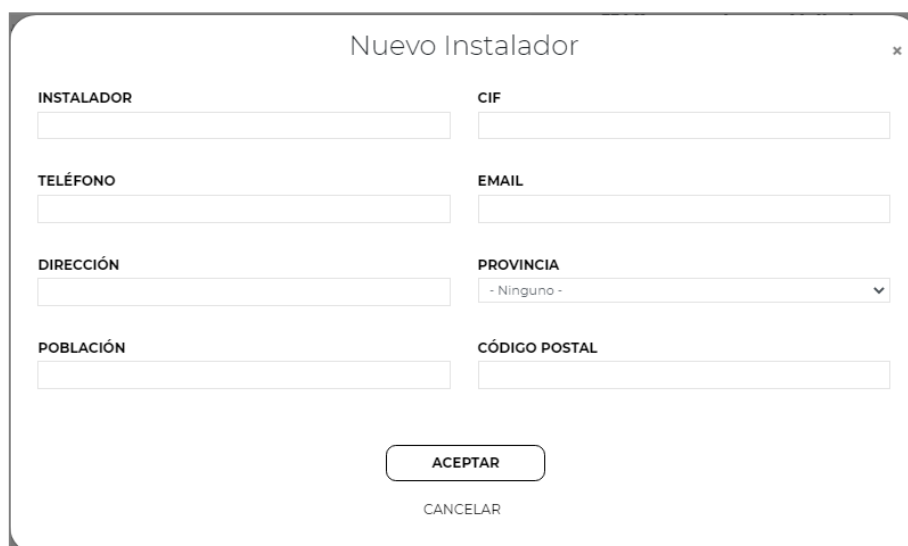
Al seleccionar en el desplegable el Tipo de instalación deseado y cumplimentar el resto de información, quedará incorporado al Libro del Edificio.

Los tipos de Instalaciones disponibles en dicho desplegable, podrán ser **modificados** o **eliminados** respectivamente de la Base de datos, mediante los dos iconos disponibles a la derecha de pantalla.

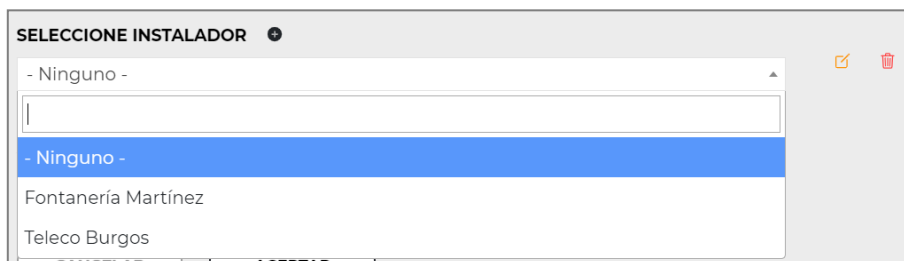


El mismo procedimiento se podrá seguir para incorporar los datos de un **Instalador**.

En caso de acceder a la Web del Libro del Edificio por primera vez, el usuario no contará en Base de datos con la información correspondiente a ningún instalador. Pulsando el icono con forma de “+”, se podrán **agregar los datos identificativos y a efectos de contacto**:



Tras cumplimentar esta información y pulsar "**Aceptar**", quedará el instalador guardado y disponible en el desplegable, incorporándolo al Libro del Edificio mediante su selección en dicho desplegable.



Al igual que en el resto de los campos similares de la Web, esta información podrá ser **editada o eliminada de la Base de datos** mediante los iconos ubicados a la derecha del desplegable.

El usuario podrá incorporar tantas instalaciones como sea preciso, para definir de forma completa todos los tipos existentes en el edificio.

DATOS GENERALES

AGENTES

MANTENIMIENTO

CALENDARIO

VISUALIZACIÓN

IDENTIFICACIÓN

FOTOGRAFÍAS

GARANTÍAS/CARGAS/...

INSTALACIONES

INSTALACIONES

TIPO INSTALACIÓN	INSTALADOR	TIPO GARANTÍA	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
Fontanería y Evacuación	Fontanería Martínez	Mano de Obra + Materiales y Equipos	09/02/2023	 
Telecomunicaciones	Teleco Burgos	Materiales y Equipos	10/02/2021	 

Añadir Instalación +



AGENTES

En la pantalla “**Agentes**”, el usuario podrá identificar a todos los **profesionales que intervienen en el proceso de construcción** del edificio.

DATOS GENERALES	AGENTES	MANTENIMIENTO	CALENDARIO	VISUALIZACIÓN
PROMOTORES				
PROMOTOR	DIRECCIÓN	ACCIONES		
			Añadir Promotor +	
CONSTRUCTORES				
CONSTRUCTOR	DIRECCIÓN	ACCIONES		
			Añadir Constructor +	
ENTIDADES Y/O LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD				
ENTIDAD/LABORATORIO	DIRECCIÓN	ACCIONES		
			Añadir Laboratorio +	

Se podrá incorporar datos de los siguientes agentes:

- **Promotores**
- **Constructores**
- **Entidades y/o Laboratorios de Control de Calidad**
- **Proyectistas**
- **Directores de obra**
- **Directores en Ejecución de obra**
- **Suministradores de Productos**
- **Subcontratistas, Oficios, Otros**
- **Otros Agentes**



Se seguirán las **mismas indicaciones para la cumplimentación** de los datos.

PROMOTORES

PROMOTOR	DIRECCIÓN	ACCIONES
<div>SELECCIONE PROMOTOR ●</div> <div>- Ninguno -</div> <div>CANCELAR ACEPTAR</div>		

Para agregar los datos de las empresas o personas físicas que figuran como **PROMOTORES**, se seleccionara el botón **"Añadir Promotor"**, abriéndose en pantalla el cuadro para la **selección mediante desplegable de los contactos que estén incorporados en Base de datos**, en caso de contar con algún dato guardado.

Como en anteriores ocasiones, para agregar un nuevo Promotor o Agente, se pulsará el icono con forma de **"+"** ubicado a la derecha del título, abriéndose en pantalla una nueva ventana en la que el usuario cumplimentará los datos a efectos de identificación y contacto:

Nuevo Promotor

PROMOTOR

CIF

TELÉFONO

EMAIL

DIRECCIÓN

PROVINCIA

POBLACIÓN

CÓDIGO POSTAL

ACEPTAR

CANCELAR

Al cumplimentar los datos y pulsar **“Aceptar”**, el nuevo Promotor quedará guardado en Base de datos para las sucesivas ocasiones que se estime oportuno utilizar.

Si se desea **editar o modificar este contacto de la base de datos**, el usuario utilizará los iconos disponibles a la derecha del desplegable:

Si se selecciona en el desplegable y se pulsa aceptar, el Promotor quedará incorporado al Libro del Edificio en edición.

Este contacto se **podrá edita o eliminar de la selección del Libro del Edificio**, pulsando los iconos disponibles bajo el título “Acciones”:

PROMOTORES		
PROMOTOR	DIRECCIÓN	ACCIONES
Grupo Saer	Avda. América, 11	
<div>Añadir Promotor +</div>		

Al igual que en el resto de los apartados de la Web, se podrán incorporar tantos contactos identificados como Promotores como se estime oportuno.

En la cumplimentación de los datos de los **CONSTRUCTORES** y las **ENTIDADES Y/O LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD**, se aportará la misma información y con igual procedimiento al indicado para los Promotores.

En el caso de la cumplimentación de Agentes considerados como **PROYECTISTA**, **DIRECTOR DE OBRA** o **DIRECTOR EN EJECUCIÓN DE OBRA**, se seguirá igualmente el mismo procedimiento, aportado para cada uno de ellos información correspondiente a:

- **Nombre**
- **Titulación**
- **Número de colegiado**

PROYECTISTAS

PROYECTISTA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
			Añadir Projectista +

DIRECTOR DE OBRA

DIRECTOR DE OBRA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
			Añadir Director Obra +

DIRECTOR DE EJECUCIÓN

DIRECTOR EJECUCIÓN	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
			Añadir Director Obra +

Pulsando el botón “**Añadir...**” el usuario podrá añadir tantos Agentes de cada tipología como sea preciso, posibilitándose **guardar en Base de datos los datos de contacto de los diferentes profesionales**, y así poder seleccionarlos en ocasiones posteriores.

PROYECTISTAS

PROYECTISTA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
			Añadir Projectista +

SELECCIONE PROYECTISTA ●

- Ninguno -

✎ ✖

CANCELAR

ACEPTAR

Añadir Projectista +

SELECCIONE PROYECTISTA ●



- Ninguno -

- Ninguno -

José Arquitectura

✎ ✖



PROYECTISTAS			
PROYECTISTA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
José Arquitectura	Arquitecto	1258	 
Añadir Projectista +			

En el apartado **SUMINISTRADOR DE PRODUCTOS**, el usuario podrá identificar a todas aquellos agentes o compañías que hubieran proporcionado productos o materiales durante la construcción, rehabilitación o reforma del edificio:

SUMINISTRADORES PRODUCTOS				
SUMINISTRADOR	PRODUCTO	TIPO GARANTÍA	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
Añadir Suministrador +				
<div><div>SELECCIONE PRODUCTO ●</div><div>- Ninguno -</div><div>SELECCIONE SUMINISTRADOR ●</div><div>- Ninguno -</div><div>TIPO GARANTÍA ●</div><div>- Ninguno -</div><div>FECHA VENCIMIENTO</div><div>dd/mm/aaaa</div><div><div>CANCELAR</div><div>ACEPTAR</div></div></div>				

Aportando para cada uno de ellos:

- **Identificación del producto:** Por ejemplo, solados, carpintería, vidrios, mobiliario de cocina, etc.
- **Datos de contacto del Suministrador:** Nombre, dirección, teléfono, etc.
- **Tipo de Garantía a la que está sujeta el producto:**
 - Mano de Obra,
 - Mano de Obra y Materiales y Equipos,
 - Materiales y Equipos
- **Fecha de vencimiento de la garantía**

Al igual que en el resto de los apartados similares de la Web, se podrá **agregar en Base de datos** los conceptos a identificar en cada desplegable pulsando previamente el icono con forma de “+”, igualmente se podrá seleccionar mediante dicho desplegable el dato a incorporar al Libro del edificio que se está elaborando.

Con los comandos de **“Editar”** y **“borrar”**, se podrá tanto personalizar dicha Base de datos, como los conceptos incorporados al propio Libro del Edificio.

En el siguiente cuadro, se incorporará los datos correspondientes a los **SUBCONTRATISTAS** o **DIFERENTES OFICIOS**:

SUBCONTRATISTAS, OFICIOS, OTROS...

NOMBRE	TRABAJO	TIPO GARANTÍA	FECHA VENCIMIENTO	ACCIONES
<div>Añadir +</div>				
<div>SELECCIONE TRABAJO ●</div> <div>- Ninguno -</div> <div>✎ ✖</div>				
<div>SELECCIONE SUBCONTRATISTAS, OFICIOS, OTROS... ●</div> <div>- Ninguno -</div> <div>✎ ✖</div>				
<div>SELECCIONE TIPO GARANTÍA</div> <div>- Ninguno -</div>				
<div>FECHA VENCIMIENTO</div> <div>dd/mm/aaaa</div> <div>📅</div>				
<div>CANCELAR ACEPTAR</div>				

Por último, aquellos Agentes que el usuario estime oportuno identificar y no esté encuadrado en ninguno de los apartados anteriores, se incluirán en la opción **OTROS AGENTES**.

OTROS AGENTES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
<div>Añadir Agente +</div>		
<div>SELECCIONE AGENTE ●</div> <div>- Ninguno -</div> <div>✎ ✖</div>		
<div>CANCELAR ACEPTAR</div>		

Una vez cumplimentados los datos y pulsando **“guardar y siguiente”**, el usuario accederá a la planificación del Mantenimiento.

MANTENIMIENTO

Al acceder por primera vez a la pantalla de Mantenimiento, el usuario observará un **esquema de capítulos principales**:



Pulsando sobre cada uno de los botones identificados con un símbolo de “+”, se desplegará en pantalla en función del capítulo seleccionado, un desglose de **sub-capítulos** y bajo éstos, diferentes **Sistemas Constructivos** que pueden componer una edificación:





Seleccionado sobre cada uno de los Sistemas Constructivos, aparecerá a la derecha de pantalla la **Ficha de Mantenimiento** correspondiente a dicho elemento, formada por los siguientes apartados:

- **Nombre del Sistema Constructivo**
- **Descripción del Sistema**
- **Capítulo y Subcapítulo al que pertenece el Sistema Constructivo**
- **Instrucciones de Uso:**
 - Precauciones
 - Prescripciones
 - Prohibiciones
- **Mantenimiento:**
 - A realizar por el usuario
 - A realizar por el profesional
 - Calendario
- **Operaciones de mantenimiento a realizar**
- **Observaciones**

MANTENIMIENTO

Añadir Elemento +

CIMENTACIONES

☐ PILOTES Y MICROPILOTES

☐ JUNTAS Y LOSAS

☐ ZAPATAS AISLADAS DE HORMIGON ARMADO

☐ ZAPATAS CORRIDAS DE HORMIGON ARMADO

☐ LOSAS DE CIMENTACION

☐ MUROS PANTALLA

☐ MUROS DE HORMIGON ARMADO

☐ JUNTAS EN MUROS DE CONTENCIÓN

☐ MUROS DE FABRICA DE LADRILLO

☐ MUROS DE BLOQUE DE HORMIGON

☐ PILOTES Y MICROPILOTES PREFABRICADOS - nuevo

☐ ficha prueba

CUBIERTA

REVESTIMIENTOS

ESTRUCTURAS

FACHADAS

INSTALACIONES

URBANIZACIÓN

PARTICIONES

FICHA MANTENIMIENTO:

NOMBRE

PILOTES Y MICROPILOTES

DESCRIPCIÓN

Cimentación en base a pilote o micropilotes

CAPITULO

CIMENTACIONES

SUBCAPITULO

Uso

PRECAUCIONES

Cuando se prevea una modificación que pueda alterar las solicitudes previstas en los grupos de pilotes "in situ", será necesario el dictamen de un técnico competente.

PRESCRIPCIONES

La propiedad conservará en su poder la documentación técnica, en la que figurarán las solicitudes para las que han sido previstos los grupos de pilotes.

Mantenimiento

USUARIO

Cuando fuera apreciada alguna anomalía, fisuras o cualquier otro tipo de lesión en el edificio, será estudiado por un técnico competente, que dictaminará su importancia y peligrosidad y, en caso de ser

CALENDARIO MANTENIMIENTO

OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección general	5 años	



En cada Ficha de Mantenimiento, aparecerán listadas aquellas **Operaciones** a realizar y la **periodicidad** de esta:

CALENDARIO MANTENIMIENTO	
OPERACIÓN	TIPO PERIODO
Comprobación del estado del material de aislamiento.	10 años
Comprobación del estado de conservación de la protección o tejado	3 años
Comprobación de la sujeción de las placas y remates en ambiente normal, de las arandelas estancas en las fijaciones y de las juntas de estanquidad.	5 años
Comprobación de la estanquidad de los faldones.	2 años
Sustitución de las arandelas de estanquidad de los elementos de sujeción y de los complementos de estanquidad.	15 años

SELECCIONAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS O ELEMENTOS:

Para incorporar un Sistema Constructivo al edificio, bastará con **activar el cuadro** que aparece en el árbol de selección, **a la izquierda de dicho sistema o elemento**:

MANTENIMIENTO

Añadir Elemento +

4 CIMENTACIONES

☐

PILOTES Y MICROPILOTES

☒

JUNTAS EN LOSAS

☐

ZAPATAS AISLADAS DE HORMIGON ARMADO

☐

ZAPATAS CORRIDAS DE HORMIGON ARMADO

☐

LOSAS DE CIMENTACION

☒

MUROS PANTALLA

☒

MUROS DE HORMIGON ARMADO

☐

JUNTAS EN MUROS DE CONTENCIÓN

☐

MUROS DE FABRICA DE LADRILLO

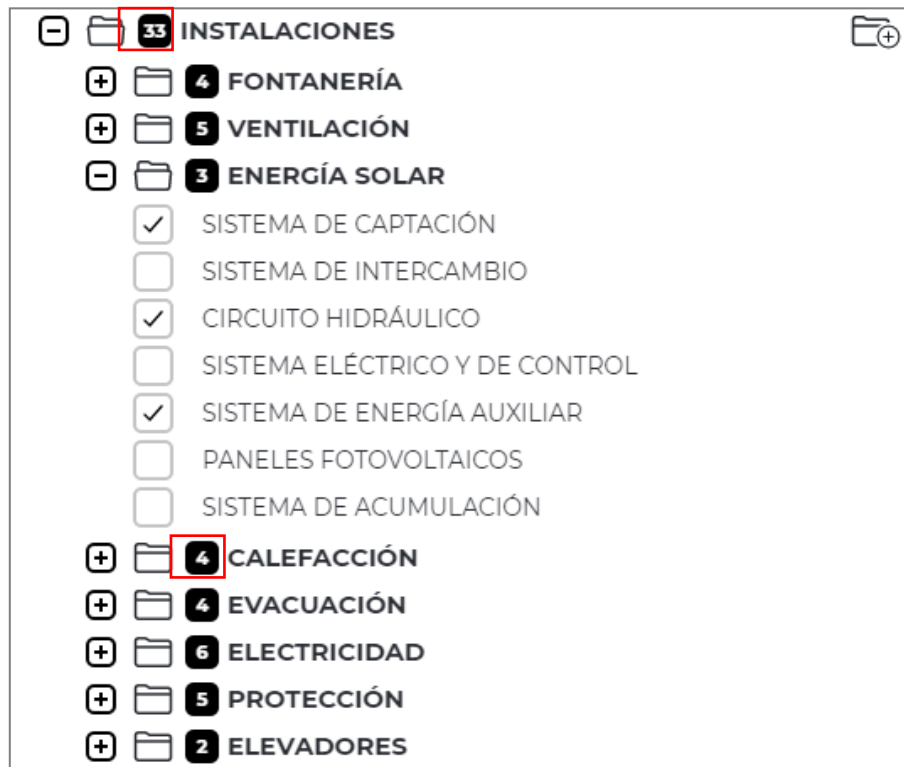
☐

MUROS DE BLOQUE DE HORMIGON

Se podrán seleccionar tantos Sistemas o Elementos, como los que correspondan para la completa descripción de la construcción.

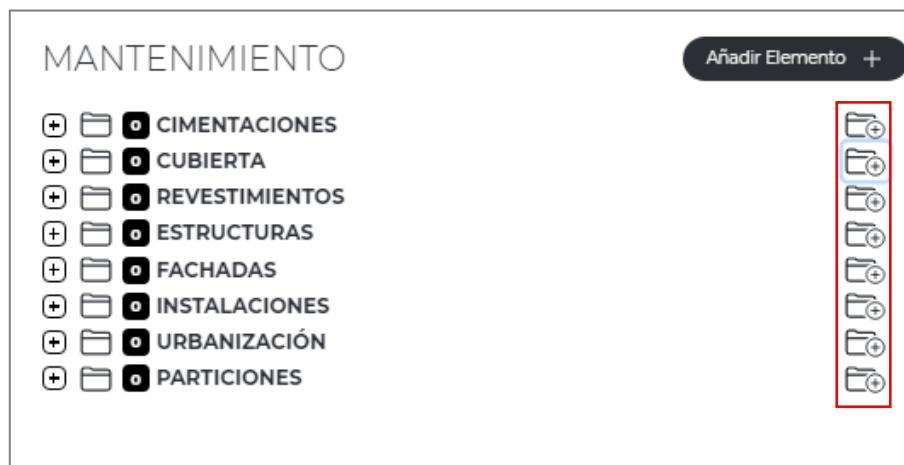


Junto a cada capítulo y sub-capítulo del árbol de selección, aparecerá el **número de elementos o sistemas constructivos seleccionados** para el Libro del Edificio en edición:



CREAR UN SUBCAPÍTULO NUEVO:

Para crear un Subcapítulo nuevo, el usuario deberá **pulsar el botón con forma de carpeta** ubicada a la derecha de cada capítulo:



A la derecha de pantalla aparecerá por defecto el **nombre del capítulo** al que se va a asociar el nuevo Subcapítulo y un **campo para editar el nombre** de dicho Subcapítulo:

Tras cumplimentar el nombre y pulsar “**Aceptar**”, este Subcapítulo quedará guardado **en Base de datos del Usuario** para utilizar tanto en el Libro del Edificio en edición, como en los futuros a realizar.

A este nuevo Subcapítulo, el usuario podrá incorporar Elementos o Sistemas Constructivos, con sus respectivas Fichas de Mantenimiento.

Pulsando los iconos que se encuentra a la derecha del título de cada Subcapítulo creado, el usuario podrá **editar el Nombre** con el que se Identifica, o respectivamente **borrar el subcapítulo** creado.



CREAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO NUEVO:

Para crear un Elemento o Sistema Constructivo nuevo, el usuario deberá pulsar el botón **"Añadir Elemento"**.

Tras ello, a la derecha de pantalla aparecerá el formato de una **Ficha de Mantenimiento en blanco**, que corresponderá al mantenimiento de un nuevo Sistema Constructivo que el usuario deberá identificar en el campo **"Nombre"**.

Tras cumplimentar los datos correspondientes al **Uso, Mantenimiento y Calendario** y pulsar el botón "**Aceptar**", dicho Sistema se **guardará en Base de datos del Usuario** y estará disponible en el árbol de elementos tanto para el Libro del Edificio en edición, como para los siguientes que elabore.

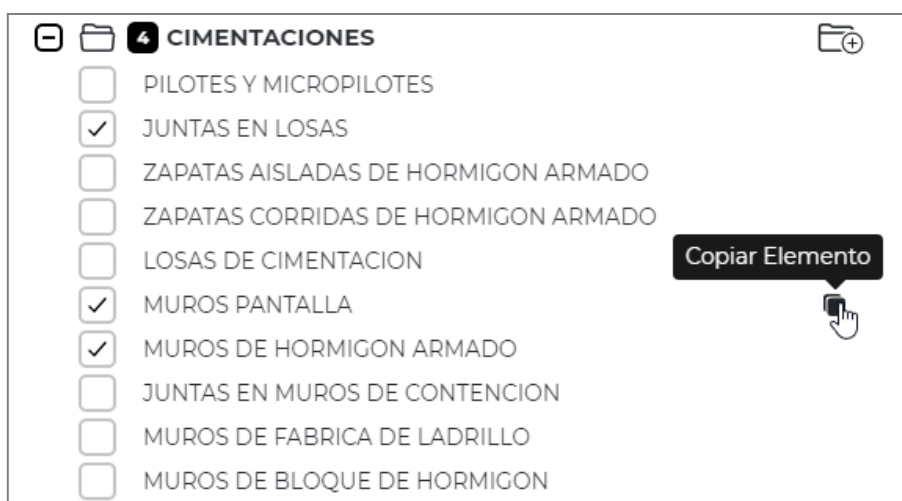
Que el usuario cree un Elemento o Sistema Constructivo nuevo, **no lo agrega por defecto al Libro del Edificio en edición**. Para ello, dicho Sistema **deberá ser seleccionado** mediante el procedimiento descrito en el presente manual.

EDITAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO Y SU FICHA DE MANTEMINIENTO:

Para asegurar la integridad de los **Elementos** y las **Fichas de Mantenimiento originales** y que estén disponibles en sucesivas ocasiones, éstos **no se podrán modificar directamente**, pero si se permitirá **copiarlos** para sobre dicha copia, **realizar las modificaciones** que se estimen conveniente.

Si el usuario necesita **modificar** los datos de un **Sistema Constructivo** o el contenido de alguna **Ficha de Mantenimiento**, deberá seguir los siguientes pasos:

- ✓ Posicionarse con el ratón sobre el Sistema constructivo que desea modificar. A la derecha de este, se activará un icono identificado como "**Copiar Elemento**", que deberá pulsarse.





- ✓ Aparecerá en pantalla un mensaje que permitirá **confirmar la operación** de copia, que deberá aceptarse.



- ✓ Una vez aceptado, en el árbol y ubicado al final del mismo capítulo y/o Subcapítulo, **aparecerá el elemento duplicado** con el mismo contenido que el original e identificado con el mismo nombre en color verde y seguido de “-**COPY**”.
- ✓ Sobre la Ficha de Mantenimiento de dicho elemento duplicado, se podrán realizar las modificaciones que se estimen, editando directamente cada uno de los campos.

MANUTENIMIENTO

DATOS GENERALES AGENTES MANTENIMIENTO CALENDARIO VISUALIZACIÓN

MANTENIMIENTO

Añadir Elemento +

FICHA MANTENIMIENTO:

NOMBRE

MUROS PANTALLA__COPY

DESCRIPCIÓN

Muro pantalla

CAPITULO SUBCAPITULO

CIMENTACIONES - Ninguno -

Uso

PRECAUCIONES

- No se adosarán en el intradós acopios o elementos estructurales que puedan alterar su estabilidad.
- Deben adoptarse las medidas protectoras oportunas cuando la estabilidad del muro pueda verse afectada por procesos de socavación, erosión o por eliminación del terreno al pie del mismo.

CANCELAR ACEPTAR

CALENDARIO MANTENIMIENTO

OPERACIÓN	PERIODO	ACCIONES
Inspección del conjunto estructural.	5 años	

Añadir Operación



- ✓ Tras realizar las modificaciones oportunas y **para guardar los datos introducidos**, el usuario deberá pulsar el botón “**Aceptar**”.
- ✓ Para **modificar las Operaciones de Mantenimiento** incluidas en la Ficha duplicada, el usuario cuenta con las siguientes acciones o comandos:

- **Editar la operación de mantenimiento** propuesta:

OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	

Añadir Operación

OPERACIÓN: Inspección de las juntas y del conjunto estructural

TIPO PERIODO: 3 años

CANCELAR ACEPTAR

- **Borrar la operación de mantenimiento** propuesta:

OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	

Añadir Operación

- **Añadir nuevas operaciones de mantenimiento:** Tras cumplimentar la correspondiente Operación y asignarle un periodo entre los disponibles en el desplegable, para guardar la información se pulsará el botón “Aceptar”.

OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	

Añadir Operación

OPERACIÓN:

TIPO PERIODO: - Ninguno -

CANCELAR ACEPTAR



Los **Sistemas Constructivos copiados o duplicados**, así como la **Ficha de Mantenimiento** correspondiente, **quedarán guardadas en la Base de datos del Usuario** para poder utilizarlos en otros Libros del Edificio.

Las **Fichas de Mantenimiento duplicadas o copiadas**, podrán ser, de nuevo, **modificadas** en cualquier momento por el usuario **copiadas o eliminadas**. Para ello, deberá posicionarse con el ratón sobre el Sistema Constructivo, activándose a la derecha de este, dos iconos a seleccionar en función de si se desea eliminar o copiar:



Eliminar el Sistema Constructivo de la Base de datos.



Copiar o duplicar el Sistema Constructivo para su posterior modificación.

La acción de **Borrar Sistema Constructivo** únicamente aparecerá en aquellos **Duplicados o Copiados**, nunca en los originales.



CALENDARIO

El siguiente paso identificado como "**Calendario**", **no conlleva cumplimentación de datos por parte del Usuario**, sino que se trata de una pantalla de **visualización y verificación del Mantenimiento y sus Operaciones**, identificados en el paso anterior.

De esta manera el usuario podrá volver a la pantalla de Mantenimiento y modificar tantos datos como estime oportuno, antes de la generación de los documentos finales.

En este paso el usuario podrá consultar:

- **Calendario de mantenimiento** desglosado por Sistemas Constructivos en los próximos 15 años.
- **Plan de Mantenimiento**, con las operaciones a realizar para cada Sistema Constructivo, en cada año.

DATOS GENERALES	AGENTES	MANTENIMIENTO	CALENDARIO	VISUALIZACIÓN
CALENDARIO				
CIMENTACIONES				
CUBIERTA				
REVESTIMIENTOS				
ESTRUCTURAS				
FACHADAS				
INSTALACIONES				
URBANIZACIÓN				
PARTICIONES				
PLAN DE MANTENIMIENTO				
Elegir año				
- Ninguno -				

Para consultar el **CALENDARIO**, el usuario pulsará sobre cada uno de los capítulos centrales, desplegándose en **pantalla los Sistemas Constructivos seleccionados en el presente Libro del Edificio, con la previsión en 15 años**, de aquellos que requieren un **Mantenimiento específico** según la información aportada por las Fichas de Mantenimiento.

CALENDARIO

CIMENTACIONES	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
PILOTES Y MICROPILOTES PREFABRICADOS															
MUROS PANTALLA															
MUROS DE HORMIGON ARMADO					•					•					•
JUNTAS EN LOSAS					•					•					•

En pantalla el usuario visualizará una tabla dinámica en la que aparecerá **marcado con un punto**, aquellos Sistemas Constructivos que **deben contar con alguna actuación de mantenimiento** en cada año.

Para la planificación a **15 años** vista, la Web siempre partirá de **la fecha indicada por el usuario en el campo “Licencia de Obra”** de la pantalla de **“Datos Generales - Identificación”** ya descrita.

El **PLAN DE MANTENIMIENTO** para cada año puede igualmente ser consultado en pantalla de forma dinámica, de manera que **seleccionando un año en el desplegable** que aparece en pantalla, aparecerán por Elemento o Sistema Constructivo, las **Operaciones de mantenimiento** previstas para dicho periodo.

PLAN DE MANTENIMIENTO

Elegir año

- Ninguno -

1994

1995

1996

1997

1998



CUBIERTA
COBERTURA DE PANEL SANDWICH CON AISLAMIENTO
1995 Limpieza con productos no corrosivos
1995 Inspección visual
COBERTURA DE TEJA DE MORTERO PLANA
1995 Limpieza de canalones, limas, cazoletas, rebosaderos y demás elementos de desagüe, y comprobado su funcionamiento, inspección visual.
1995 Comprobación de la estanquidad de los faldones, de la estanquidad y funcionamiento de los sistemas de desagüe.
CANALÓN VISTO
1995 Limpieza de canalones, rebosaderos, protecciones de bajantes (cazoletas), rebosaderos y demás elementos de desagüe, y comprobado su funcionamiento
1995 Inspección visual de anclajes y fijaciones, juntas y remares, reparándolos si es necesario
LUCERNARIO DE MOLDEADOS DE VIDRIO
1995 Revisar todas las juntas, y el estado de la lámina de sellado, se revisarán las características generales externas; grietas, fisuras, roturan de moldeados, desprendimiento del hormigón de recubrimiento de las armaduras.

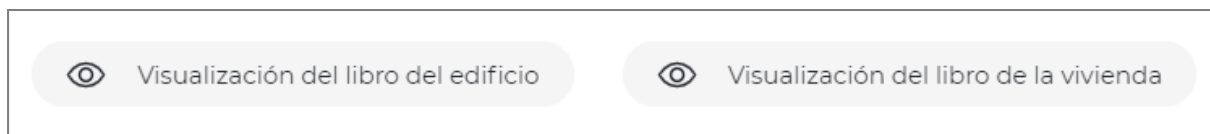
REVESTIMIENTOS
CHAPADOS DE PIEDRA NATURAL EN INTERIORES
1995 Comprobación de los siguientes procesos patológicos: Erosión mecánica, erosión química, grietas y fisuras, desprendimientos, humedades capilares y humedades accidentales.
1995 Limpieza
PINTURAS AL TEMPLE
1995 Repintado con el mismo tipo de pinturas o con otras que sean compatibles.
PANELES ACLOMERADOS
1995 Inspección del estado de las juntas entre piezas y el de las de dilatación, reponiendo cuando sea necesario los correspondientes sellados, tapajuntas o elementos de unión entre paneles.
1995 Limpieza ordinaria se realizará en seco o con aspiradora.
ESTUCOS
1995 Inspección para detectar anomalías o desperfectos, como agrietamiento, abombamiento, exfoliación, desconchados, etc.
SOLADOS DE MORTERO
1995 Comprobación de procesos patológicos: Erosión mecánica, erosión química, grietas y fisuras, desprendimientos, humedades capilares y humedades accidentales.

FACHADAS
PUERTAS DE GARAJE DE HOJAS BATIENTES
1995 Limpieza
1995 Revisión y engrase
PUERTAS DE GARAJE BASCULANTES Y LEVADIZAS
1995 Limpieza
1995 Revisión y engrase
ACRISTALAMIENTO CON VIDRIO SENCILLO
1995 Limpieza exterior e interior
PERSIANAS CELOSÍA
1995 Limpieza y conservación
VIERTEAGUAS
1995 Limpieza
FACHADAS DE FÁBRICA DE PIEDRA
1995 Comprobación de las aberturas de ventilación y del funcionamiento de canales y bajantes

Se pueden **realizar tantas consultas por año, como se considere oportuno**, para asegurar la información que va a ser recogida en la Documentación final.



En la zona inferior derecha de la pantalla Calendario, el usuario podrá **visualizar el formato con el que quedará configurado tanto el Libro del Edificio, como el Libro de la Vivienda**, en función de la información aportada:



El **número de visualizaciones para cada tipo de documento no está limitado**, por lo que el usuario podrá seleccionar estas opciones tantas veces como requiera.

Estas visualizaciones de los documentos pueden consultarse desde la pantalla "Calendario, pero también desde la opción **VISUALIZACIÓN** disponible en el menú principal.



VISUALIZACIÓN

Pulsando sobre el menú superior, el usuario podrá **visualizar en pantalla** y tantas veces como sea necesario, tanto la configuración final del **Libro del Edificio** según la información aportada durante la cumplimentación de datos, como del **Libro de la Vivienda**.



En la parte inferior derecha de la pantalla de visualización, aparece un botón “home” a través del cual el usuario puede **volver en cualquier momento a su Panel de Usuario**.

[+ Nuevo Libro](#) [Importar Libro](#)

25 viviendas en Burgos
Nuevo

LAURA PÉREZ

ACTA DE ENTREGA DEL LIBRO DEL EDIFICIO

La Empresa:

Construcciones Serra

Con C.I.F:

Con domicilio en:

Población: BURGOS

Como promotora del Edificio

Grupo Saer

Con C.I.F: 1457899e

Con domicilio en: Avda. América, 11

Población: A Coruña

Hace entrega a la Comunidad de Propietarios del Edificio:

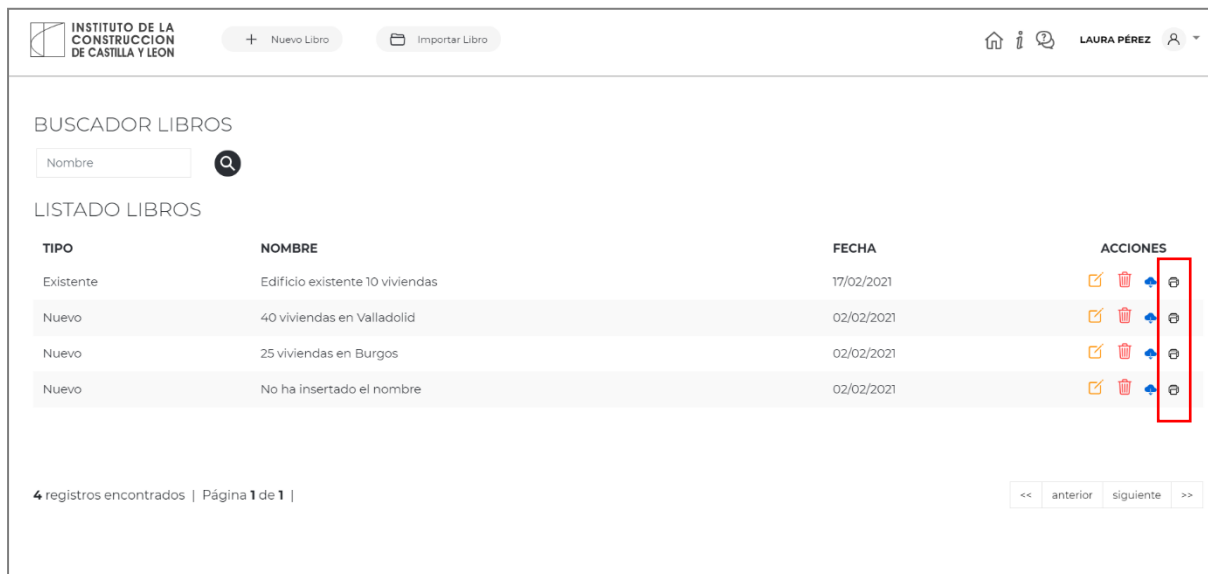
25 viviendas en Burgos

Con domicilio en: C/ Vitoria, 23

GENERACIÓN DEL LIBRO DEL EDIFICIO

Esta opción permitirá al usuario descargar en **formato PDF** la documentación correspondiente al Libro del Edificio y al Libro de la Vivienda.

Dicha descarga o generación, se realiza desde la **pantalla del Panel de Usuario**:



The screenshot shows the user interface of the 'LIBRO DEL EDIFICIO' system. At the top, there is a header with the logo of the 'INSTITUTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE CASTILLA Y LEÓN', a '+ Nuevo Libro' button, and an 'Importar Libro' button. On the right, there are navigation icons and the user's name 'LAURA PÉREZ'. Below the header, there is a 'BUSCADOR LIBROS' section with a search bar labeled 'Nombre' and a magnifying glass icon. The main section is titled 'LISTADO LIBROS' and contains a table with the following columns: TIPO, NOMBRE, FECHA, and ACCIONES. The table lists four records. The 'ACCIONES' column for each record contains four icons: a checkmark, a trash can, a plus sign, and a document icon. A red box highlights the 'ACCIONES' column. At the bottom of the table, it says '4 registros encontrados | Página 1 de 1 |'. There are also navigation buttons: '<< anterior', 'siguiente >>', and '>>'.

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
Existente	Edificio existente 10 viviendas	17/02/2021	[Checkmark] [Trash] [Plus] [Document]
Nuevo	40 viviendas en Valladolid	02/02/2021	[Checkmark] [Trash] [Plus] [Document]
Nuevo	25 viviendas en Burgos	02/02/2021	[Checkmark] [Trash] [Plus] [Document]
Nuevo	No ha insertado el nombre	02/02/2021	[Checkmark] [Trash] [Plus] [Document]



Mediante esta opción disponible en “**Acciones**” para cada uno de los Libros del Edificio creados por el usuario, éste podrá **generar o descargar** el documento del **Libro del Edificio o del Libro de la Vivienda** en formato PDF.



Al pulsar esta acción, el usuario podrá **seleccionar si desea generar el Libro del Edificio, o en cambio el Libro de la Vivienda** que podrá destinar a los usuarios o propietarios particulares de cada una de las viviendas que forman parte del edificio.



La generación tanto del Libro del Edificio, como del Libro de la Vivienda está limitado a 10 descargas cada uno, por año de suscripción.

En caso de exceder el número de descargas, se podrá solicitar a los Administradores de la Web la contratación de un nuevo bono de descargas.

Para **visualizar el documento antes de su generación** y así asegurarse de que el contenido es el deseado, tal y como se ha indicado con anterioridad, el usuario puede acceder dentro del menú principal de navegación del Libro del Edificio, a la opción "**Visualización**":





LIBRO DEL EDIFICIO EXISTENTE

CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS

Una vez seleccionada la opción de crear un “Nuevo Libro del Edificio Existente”, tanto si se ha importado un archivo digital correspondiente a un IEE o una ITE en vigor, como si se ha seleccionado la opción de continuar sin importar datos; el usuario encuentra en la parte superior de la pantalla la barra de navegación directa a partir de la cual se pueden acceder a los diferentes apartados a cumplimentar:



La aplicación web se estructura en los siguientes bloques principales de cumplimentación de datos:

- **Datos Generales**
- **Conservación**
- **Uso y Mantenimiento**
- **Potencial de Mejora**
- **Plan de Actuaciones**
- **Resumen del libro**

Cada uno de estos bloques, se desglosa en diferentes subapartados para una correcta y completa cumplimentación de datos LEE.



DATOS GENERALES

En este apartado, el usuario debe aportar la información necesaria para la completa identificación del edificio y de los agentes que intervienen a lo largo de su vida útil.

Para ello, recorrerá los siguientes apartados:

- **Identificación:** Información acerca de la ubicación del edificio, datos registrales y situación urbanística, entre otros.
- **Agentes:** Identificación de los agentes que intervienen a lo largo de la vida útil del edificio en lo que respecta a su conservación y mantenimiento.
- **Fotografías:** Identificación del edificio mediante documentación gráfica.
- **Garantías / cargas:** Garantías con las que cuente el edificio o sus elementos, cargas reales, regímenes especiales a los que se acoja el edificio, así como la relación de unidad de ocupación.

IDENTIFICACIÓN

Para identificar y situar el edificio, el usuario deberá incluir los **14 primeros dígitos de la referencia catastral** del edificio, que corresponden a la propia parcela donde se ubica.

Previamente, indicará el nombre con el que se desee identificar el edificio.

Para la completa definición del edificio, el usuario podrá indicar otras referencias catastrales que forman parte de dicho cuerpo constructivo.

Para ello, tendrá que pulsar el icono denominado **“Nueva Referencia Catastral”** e indicar tantas referencias como sea conveniente para la completa definición del edificio.

OTRAS REFERENCIAS CATASTRALES		Nueva Referencia Catastral +
REFERENCIA CASTAstral	ACCIONES	
2882003VM48285	 	

A continuación, el usuario aportará las **fechas más relevantes de la vida útil** del edificio. De forma obligatoria, al menos se deberá aportar el **“inicio de mantenimiento”**, fecha en la que se estima que comience el mantenimiento a proponer en el Libro del Edificio, ya que será a partir de esta fecha, en la cual se **calcule el calendario de actuaciones de mantenimiento para los próximos 10 años**.

Fechas		
INICIO MANTENIMIENTO ⓘ	LICENCIA PRIMERA OCUPACIÓN	
<input type="text" value="02/06/2022"/> 	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 	
OTRAS FECHAS Añadir Fecha +		
TIPO	FECHA	ACCIONES

En esta misma pantalla de Identificación, se aportará información relacionada con el **Régimen de propiedad**, con los **Datos Registrales**, así como con los **Datos Urbanísticos**.

AGENTES

En esta pantalla, el usuario aportará los datos de identificación y contacto de los agentes que intervienen en el proceso de la vida útil del edificio, de manera que podrá incorporar tantos agentes de cada una de las tipologías disponibles como estime oportuno.

Los agentes se desglosan en las siguientes tipologías:

- **Propietario/os o Representante de la propiedad:** se podrá identificar tantos propietarios como representantes de la propiedad como sea necesario, indicando el porcentaje de participación en su caso.
- **Técnico Redactor:** se identificará al profesional o los profesionales que suscriban el Libro del Edificio Existente y la información en él contenido.
- **Instaladores:** se aportará información acerca de las empresas encargadas del correcto mantenimiento de las instalaciones, así como aquellas intervinientes en actuaciones de reformas o reparaciones.
- **Constructores:** se aportará información acerca de las empresas encargadas del correcto mantenimiento del edificio, así como aquellas intervinientes en actuaciones de reformas, rehabilitaciones o reparaciones.
- **Suministradores de Productos:** se identificará posibles suministradores de productos, materiales o sistemas constructivos presentes en el edificio.
- **Otros agentes:** se aportará información de otros agentes no incorporados en los apartados anteriores.

Para aportar información de cualquiera de las tipologías de agentes, bastará con pulsar el botón localizado a la derecha de cada agente "añadir" y cumplimentar los datos de contacto e identificación solicitados.



En las tipologías de **Instaladores**, **Constructores**, **Suministradores de Productos y de Otros Agentes**, la Web permite crear una **base de datos de contactos** que estará disponible en los siguientes Libros del Edificio Existente que el usuario pudiera realizar.

The screenshot shows the 'Instaladores' form. At the top right is a button 'Añadir Instalación +'. Below it, there are two dropdown menus: 'SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN' (currently set to '- Ninguno -') and 'SELECCIONE INSTALADOR' (currently set to 'Fontanería Alonso'). To the right of these dropdowns are two small icons: a yellow one with a plus sign and a red one with a minus sign. Below the dropdowns are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. At the bottom, there is a table header with five columns: 'TIPO INSTALACIÓN', 'INSTALADOR', 'TIPO GARANTÍA', 'FECHA VENCIMIENTO', and 'ACCIONES'.

Para incorporar un **nuevo agente dentro de la base de datos**, se pulsará el icono “+” ubicado a la derecha de cada tipología:

This screenshot is similar to the previous one, but it highlights the 'Nuevo' button (a small red square with a white plus sign) located to the right of the 'SELECCIONE INSTALADOR' dropdown menu. Additionally, the 'SELECCIONE TIPO DE GARANTÍA' dropdown menu is now visible, set to '- Ninguno -', and the 'FECHA VENCIMIENTO' field is visible with a date format 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.

Aparecerá una nueva ventana para cumplimentar los datos de contacto del nuevo agente:

The screenshot shows a modal window titled 'Nuevo Instalador' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: 'INSTALADOR', 'TELÉFONO', 'DIRECCIÓN', 'POBLACIÓN', 'CIF', 'EMAIL', 'PROVINCIA' (a dropdown menu currently set to '- Ninguno -'), and 'CÓDIGO POSTAL'. At the bottom, there are two buttons: 'ACEPTAR' and 'CANCELAR'.



Dicha Base de datos se podrá consultar mediante los desplegados disponibles en los campos de identificación y los datos de sus agentes podrán modificarse o eliminarse, mediante los iconos correspondientes localizados a su izquierda:



permite **modificar** los datos de un agente disponible en la Base de datos



permite **eliminar** un agente disponible en la Base de datos

Hay que recordar que, en caso de eliminar un contacto desde esta opción, dejará de estar disponible en los siguientes Libros del Edificio Existentes.

En caso de querer **agregar un agente disponible en la Base de datos de agentes al Libro del Edificio existente** en edición, se seleccionará en el desplegable disponible:

FOTOGRAFÍAS

Para la identificación del edificio, el usuario podrá aportar diversa documentación gráfica:

Por un lado, se permite adjuntar un **Plano de Emplazamiento** y por otro, hasta 5 **Fotografías identificativas de la fachada**.



Para ello, se arrastrará con el ratón el archivo a adjuntar sobre el cuadro correspondiente, o bien se podrá pulsar sobre las palabras resaltadas “**arrastre aquí su documentación**”. En ese momento se abrirá una pantalla de navegación en la que podrá seleccionar el archivo a adjuntar.

DATOS GENERALES CONSERVACIÓN USO Y MANTENIMIENTO POTENCIAL DE MEJORA PLAN DE ACTUACIONES RESUMEN DEL LIBRO

IDENTIFICACIÓN AGENTES **FOTOGRAFÍAS** GARANTÍAS / CARGAS

Plano de Emplazamiento
Puede subir 1 plano con un límite de 1024 kB y extensión: .png|.jpeg|.jpg|.gif

Arrastre aquí su documentación

Ninguno archivo selec.

SUBIR PLANO

Añadir imágenes
Puede subir 5 imágenes con un límite de 1024 kB y extensión: .png|.jpeg|.jpg|.gif

Arrastre sus imágenes aquí

Ningún archivo seleccionado

SUBIR IMÁGENES

Una vez incorporada la imagen, se posibilita asociar un nombre o texto para identificarla en el documento final.

No se permite la importación de imágenes de **tamaño superior a 1 Mb**. Si fuera necesaria la reducción o tratamiento de imágenes, existen en internet diversos programas de acceso gratuito.

Las fotografías que incorpore el usuario deberán tener formato de **archivo de imagen: “JPG”, “PNG”, “GIF” o “JPEG”**.



G A R A N T Í A S / C A R G A S

En el último paso en la identificación de los datos generales del edificio, se posibilita identificar la siguiente información:

- **Garantías** existentes o suscritas en el edificio
- **Cargas Reales** con las que cuenta el edificio
- **Regímenes Especiales**
- **Relación de Unidades de Ocupación**

Garantías					Añadir Garantía +
COMPAÑÍA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES

Para describir de forma completa cada una de las garantías de las que dispone el edificio o sus elementos, el usuario pulsará el botón "**Añadir garantía**", apareciendo en pantalla los siguientes datos:

- **Compañía**
- **Tipo de garantía:** Anual, Decenal o Trienal
- **Número de póliza** de la garantía identificada
- **Fecha de vencimiento** de la póliza
- **Tomador** de la garantía

Garantías					Añadir Garantía +
COMPAÑÍA ●					
- Ninguno -					✕ ✖
NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	TIPO GARANTÍA		
	dd/mm/aaaa		- Ninguno -		
CANCELAR		ACEPTAR			

En el campo **Compañía**, se identificará la aseguradora que establece la garantía.

El usuario podrá **guardar en la Base de datos de su registro**, los datos de varias compañías que puedan ser objeto de selección en futuras ocasiones.

Para ello, pulsará el icono con forma de "+" disponible a la derecha del título "compañía", abriéndose la pantalla de cumplimentación de **datos identificativos de la Aseguradora**:



Nueva Aseguradora

COMPañÍA

CIF

TELÉFONO

EMAIL

DIRECCIÓN

PROVINCIA

- Ninguno -

POBLACIÓN

CÓDIGO POSTAL

ACEPTAR

CANCELAR

Tras rellenar estos datos y pulsar “Aceptar”, la aseguradora quedará guardada para **su selección en futuras ocasiones**.

Se podrán **modificar o eliminar** estos datos de la Aseguradora, en cualquier momento mediante los dos iconos que aparen respectivamente a la derecha del desplegable de la compañía seleccionada:

COMPañÍA

+

Empresa Hermanos Gutierrez

Para agregar la compañía o aseguradora al Libro del Edificio Existente que se está realizando, el usuario **la seleccionará en el desplegable** y cumplimentará el resto de los datos solicitados.

Tras ello, pulsará a “**Aceptar**” y aparecerá listado en pantalla, pudiendo repetir este proceso **tantas veces como se estime oportuno para aportar toda la información** correspondiente a las Garantías del Edificio:

GARANTÍAS						
COMPañÍA	TIPO GARANTÍA	NÚMERO PÓLIZA	FECHA VENCIMIENTO	TOMADOR	ACCIONES	
Empresa Hermanos Gutierrez	Anual --> [Ejecución, Terminación y Acabados]	12548/2012	13/06/2012	Comunidad Edificio		



A continuación, se identificarán las **Cargas Reales** con las que cuenta el edificio:

Para ello, se pulsará el botón "**Añadir Carga**", aportando la siguiente información para cada una de las Cargas:

- **Tipo de Carga** con la que cuenta el edificio.
- **Referencia del Documento** que acredita la Carga identificada.

Tras cumplimentar estos datos y pulsar "**Aceptar**", aparecerán listadas las Cargas Reales agregadas. El usuario podrá incorporar tantas cargas como sea preciso, repitiendo el mismo proceso.

Cargas Reales

Añadir Carga +

TIPO DE CARGA	REFERENCIA DEL DOCUMENTO	ACCIONES
Carga Especial 1	12597/22	 
Carga Especial 2	38745/22	 

Al igual que en el resto de las ocasiones, estos conceptos podrán ser editados o eliminados mediante los iconos disponibles respectivamente bajo el título "**Acciones**".

Con el mismo procedimiento, se cumplimentarán los datos correspondientes a los **Regímenes Especiales**, definidos mediante:

- **Tipo de Régimen**
- **Referencia del Documento**

Por último, se aportará en esta pantalla, la **Relación de Unidades de Ocupación** en las que está dividido el edificio.

Pulsando "**Añadir relación**", se aportará para cada unidad de ocupación:

- **Identificación de la unidad de ocupación**
- **Coeficiente de ocupación que representa dicha unidad**
- **Uso de la unidad de ocupación**



CONSERVACIÓN

Las siguientes pantallas corresponden a la información relacionada con el estado de **Conservación del edificio**.

Para ello, el usuario recorrerá los siguientes apartados:

- **ITE / IEE**
- **CEE**
- **Documentación complementaria**

En caso de que el usuario hubiera realizado la **importación de un fichero digital con extensión. iee o .ite**, muchos de los datos contenidos en estas pantallas aparecerán cumplimentados. No obstante, se recomienda verificar toda la información para actualizarla o ampliarla si fuera preciso.

ITE / IEE

En este apartado el usuario aportará información genérica acerca de la inspección realizada del edificio, mediante la cual se ha determinado su estado de conservación. Para ello, aparecen en pantalla cuatro subapartados diferenciados a cumplimentar:

DATOS GENERALES

Información genérica del edificio inspeccionado: superficies, número de plantas, usos, etc.

DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
IT/EE		CEE	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
DATOS GENERALES		DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN SISTEMAS CONSTRUCTIVOS		ESTUDIO DE CONSERVACIÓN	
Datos Generales						
AÑO DE CONSTRUCCIÓN						
AÑO DE ÚLTIMA REHABILITACIÓN						
Nº DE ALTURAS DEL EDIFICIO SOBRE BASANTE	Nº DE VIVIENDAS EN EDIFICIO	Nº DE ALTURAS DEL EDIFICIO BAJO BASANTE	Nº DE VIVIENDAS POR PLANTA			
Nº DE ASCENSORES	Nº APARCAMIENTOS EN EDIFICIO	Nº DE ESCALERAS	Nº DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN EDIFICIO			
Nº DE LOCALES EN EDIFICIO	Nº DE LOCALES COMUNES EN EDIFICIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)				
OTRO ELEMENTO DESTACABLE		OBSERVACIONES				
Usos y Superficies Pormenorizadas						
USO	SUPERFICIE	UBICACIÓN	NOMBRE	ACCIONES		

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Documentación administrativa recabada durante la vida útil del edificio y que aporta información acerca de las diferentes actuaciones llevadas a cabo en el edificio o en partes de él.

DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
IT/EE		CEE	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
DATOS GENERALES		DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN SISTEMAS CONSTRUCTIVOS		ESTUDIO DE CONSERVACIÓN	
Nombre del Documento						
FECHA DE VENCIMIENTO		ARCHIVO		ACCIONES		

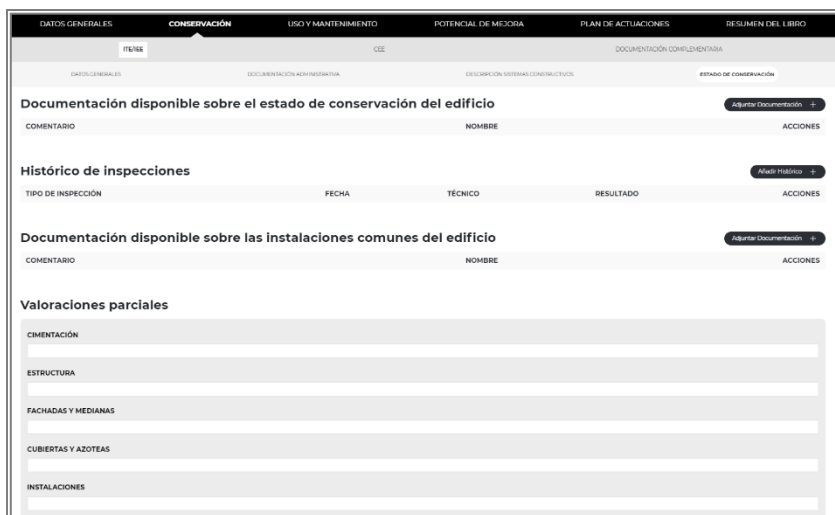
DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

Breve descripción de los sistemas constructivos que componen el edificio.

DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
IT/EE		CEE	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA			
DATOS GENERALES		DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN SISTEMAS CONSTRUCTIVOS		ESTUDIO DE CONSERVACIÓN	
Descripción Sistemas Constructivos						
<input type="checkbox"/> CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURA <input type="checkbox"/> CIMENTACIÓN <input type="checkbox"/> ESTRUCTURA <input type="checkbox"/> CERRAMIENTOS VERTICALES Y CUBIERTAS <input type="checkbox"/> FACHADA PRINCIPAL <input type="checkbox"/> OTRAS FACHADAS <input type="checkbox"/> FACHADAS A RATOS <input type="checkbox"/> MEDIANERAS <input type="checkbox"/> CARPINTERÍA Y VIDRIOS EN HUECOS <input type="checkbox"/> ADOPTA, CUBIERTA PLANTA <input type="checkbox"/> CUBIERTA INCLINADA <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA <input type="checkbox"/> ASCENSORES <input type="checkbox"/> PROTECCIÓN CONTRA EL RAYO <input type="checkbox"/> PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS <input type="checkbox"/> SISTEMA DE VENTILACIÓN Y RENOVACIÓN DE AIRE <input type="checkbox"/> INSTALACIONES DE PROTECCIÓN FRENTE AL RAYO <input type="checkbox"/> SUMINISTRO DE AGUA <input type="checkbox"/> EVACUACIÓN DE AGUAS <input type="checkbox"/> INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN <input type="checkbox"/> AGUA CALIENTE SANITARIA <input type="checkbox"/> INSTALACIONES DE GASES COMBUSTIBLES O GASOLEOS <input type="checkbox"/> INSTALACIÓN ELÉCTRICA <input type="checkbox"/> ITC, INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES <input type="checkbox"/> OTROS						

ESTADO DE CONSERVACIÓN

Información acerca del estado de conservación del edificio: valoraciones parciales y finales, existencia de peligro inminente, así como identificación de las patologías localizadas entre otros.



C E E

En este apartado, el usuario podrá adjuntar el **Certificado de Eficiencia Energética del Edificio**, así como la **Etiqueta**, con los contenidos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.



A continuación, se podrá cumplimentar una serie de **datos recogidos en el propio Certificado**, con el fin de poder digitalizar la información contenida en dicho documento:



CALIFICACIÓN ENERGÉTICA DEL EDIFICIO

Calificación Energética del Edificio	
Indicador Global	Indicadores Parciales
	EMISIONES CALEFACCIÓN (KGCO2/M² AÑO)
EMISIONES GLOBALES (KGCO2/M² AÑO)	<input type="text"/>
CALIFICACIÓN	EMISIONES REFRIGERACIÓN (KGCO2/M² AÑO)
<input type="text" value="- Ninguno -"/>	<input type="text"/>
EMISIONES ACS (KGCO2/M² AÑO)	<input type="text"/>

CALIFICACIÓN PARCIAL DE LA DEMANDA ENERGÉTICA DE CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN

Calificación Parcial de la Demanda Energética de Calefacción y Refrigeración	
Demanda de Calefacción	Demanda de Refrigeración
	
DEMANDA GLOBAL DE CALEFACCION (KCGWH/M² AÑO)	DEMANDA GLOBAL DE REFRIGERACIÓN (KCGWH/M² AÑO)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
<input type="text" value="- Ninguno -"/>	<input type="text" value="- Ninguno -"/>



CALIFICACIÓN PARCIAL DE CONSUMO DE ENERGÍA PRIMARIA

Calificación Parcial de Consumo de Energía Primaria	
Indicador Global	Indicadores Parciales
 CONSUMO GLOBAL DE ENERGÍA PRIMARIA (KGWH/M² AÑO)	ENERGÍA PRIMARIA CALEFACCIÓN (KGWH/M² AÑO)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CALIFICACIÓN	ENERGÍA PRIMARIA REFRIGERACIÓN (KGWH/M² AÑO)
- Ninguno -	<input type="text"/>
	ENERGÍA PRIMARIA ACS (KGWH/M² AÑO)
	<input type="text"/>
OBSERVACIONES	
<input type="text"/>	

Para aportar información adicional que se considere oportuna, el usuario podrá utilizar el campo “**Observaciones**” ubicado en la parte inferior de la pantalla.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

En este último apartado correspondiente a la Conservación del edificio, se podrá incorporar en formato PDF, toda aquella documentación complementaria que se estime oportuno para completar la información aportada acerca del estado general de conservación del edificio (el informe de Inspección, pruebas complementarias o informes realizados, etc.).

DATOS GENERALES

CONSERVACIÓN

USO Y MANTENIMIENTO

POTENCIAL DE MEJORA

PLAN DE ACTUACIONES

RESUMEN DEL LIBRO

ITE/EE

CEE

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Adjuntar Documentación +

COMENTARIO

Puede subir 1 documento con un límite de 2048 kB y extensión .pdf

ARRASTRE AQUÍ SU DOCUMENTACIÓN

Ninguno archivo selec.

CANCELAR

ACEPTAR

COMENTARIO

ARCHIVO

ACCIONES

OBSERVACIONES

Pulsando la opción “Adjuntar documentación”, se permitirá agregar tantos documentos como sea preciso, junto con un comentario identificativo.



USO Y MANTENIMIENTO

En este apartado el usuario recabará y aportará información relacionada con las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo hasta el momento en el edificio, así como con propuestas concretas para favorecer un correcto uso y mantenimiento de este.

Para ello, se presentan seis subapartados:

- **INSTRUCCIONES**
- **PLAN DE CONSERVACIÓN**
- **REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**
- **CONTRATOS DE MANTENIMIENTO**
- **REGISTROS DE ACTUACIONES**
- **RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS**

INSTRUCCIONES

El usuario propondrá unas instrucciones de mantenimiento para los ELEMENTOS PRIVATIVOS Y COMUNES, así como para los ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS E INSTALACIONES.

ELEMENTOS PRIVATIVOS Y COMUNES

A la derecha de la pantalla aparece un árbol de elementos privativos y comunes presentes en cualquier edificación. Pulsando sobre cada una de ellas, aparece a la derecha un cuadro que posibilita incorporar una Descripción de las instrucciones de uso y mantenimiento para ese elemento o espacio.

Tanto para los espacios privativos, como para los comunes, aparecerán por defecto unas instrucciones de mantenimiento que el usuario podrá modificar escribiendo directamente en el cuadro de descripción.

Tanto para guardar los cambios introducidos, como para seleccionar un espacio e incorporarlo al Libro del edificio en edición, el usuario deberá pulsar el botón **“Aceptar”**.



DATOS GENERALES

CONSERVACIÓN

USO Y MANTENIMIENTO

POTENCIAL DE MEJORA

PLAN DE ACTUACIONES

RESUMEN DEL LIBRO

INSTRUCCIONES

PLAN DE CONSERVACIÓN

REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

CONTRATOS DE MANTENIMIENTO

REGISTRO DE ACTUACIONES

RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

ELEMENTOS PRIVATIVOS Y COMUNES

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS E INSTALACIONES

Elementos privativos y comunes

☐ ESPACIOS PRIVATIVOS

☐ DORMITORIO

☐ SALÓN

☐ COCINA

☐ BAÑOS

☐ GARAJE

☐ BALCONES Y TERRAZAS

☐ TRASTEROS

☐ ESPACIOS COMUNES

☐ PORTAL

☐ ESCALERAS

☐ PATIOS

☐ JARDINES

☐ PISCINA

☐ APARCAMIENTO

☐ OTRAS ACTIVIDADES

☐ USO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

☐ RECOGIDA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS

+

+

+

CAPÍTULO: Espacios privativos

SUBCAPÍTULO: Salón

DESCRIPCIÓN

En caso de existencia de chimeneas, irán preferiblemente cerradas con puertas de vidrio.

Se recomienda mobiliario redondeado o con esquinas protegidas para proteger a niños o mayores frente a golpes.

Se recomienda la utilización de productos de limpieza para los suelos no deslizantes. Se tendrá especial cuidado al aplicar cera al suelo, advirtiendo a los demás miembros de la familia.

Es necesario contar con fácil acceso a linternas o velas, en caso de que falle la electricidad.

En caso de que habiten personas fumadoras, coloque ceniceros adecuados, grandes y profundos, en los lugares oportunos.

Se imprescindible la adecuada y periódica ventilación del espacio.

ARRASTRE AQUÍ SU IMAGEN

Ninguno archivo selec.

CANCELAR

ACEPTAR

Tras la aceptación de un espacio, aparecerá seleccionado en el árbol de elementos:

Elementos privativos y comunes

☐ ESPACIOS PRIVATIVOS

☐ DORMITORIO

☒ SALÓN

☐ COCINA

☐ BAÑOS

☐ GARAJE

☐ BALCONES Y TERRAZAS

☐ TRASTEROS

☐ ESPACIOS COMUNES

☐ PORTAL

☐ ESCALERAS

☐ PATIOS

☐ JARDINES

☐ PISCINA

☐ APARCAMIENTO

☐ OTRAS ACTIVIDADES

☐ USO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

☐ RECOGIDA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS

+

+

+



Para cada elemento el usuario podrá incorporar una imagen identificativa o descriptiva del mantenimiento asociado al espacio descrito.

Pulsando sobre la opción “**nuevo subcapítulo**”, el usuario podrá crear nuevos espacios no contemplados, personalizando con ello las opciones que se desea incorporar al Libro del Edificio:

Elementos privativos y comunes

- ☐ **ESPACIOS PRIVATIVOS**
 - ☐ DORMITORIO
 - ☒ SALÓN
 - ☐ COCINA
 - ☐ BAÑOS
 - ☐ GARAJE
 - ☐ BALCONES Y TERRAZAS
 - ☐ TRASTEROS
- ☐ **ESPACIOS COMUNES**
 - ☐ PORTAL
 - ☐ ESCALERAS
 - ☐ PATIOS
 - ☐ JARDINES
 - ☐ PISCINA
 - ☐ APARCAMIENTO
- ☐ **OTRAS ACTIVIDADES**
 - ☐ USO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
 - ☐ RECOGIDA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS

Nuevo Subcapítulo

A la derecha de la pantalla de abre un nuevo campo para aportar una identificación al nuevo espacio a crear:

CAPÍTULO
Espacios privativos



SUBCAPÍTULO
DESPENSA

CANCELAR ACEPTAR

Tras pulsar el botón “**Aceptar**”, el nuevo elemento se incorpora al árbol de Elementos privativos y comunes:



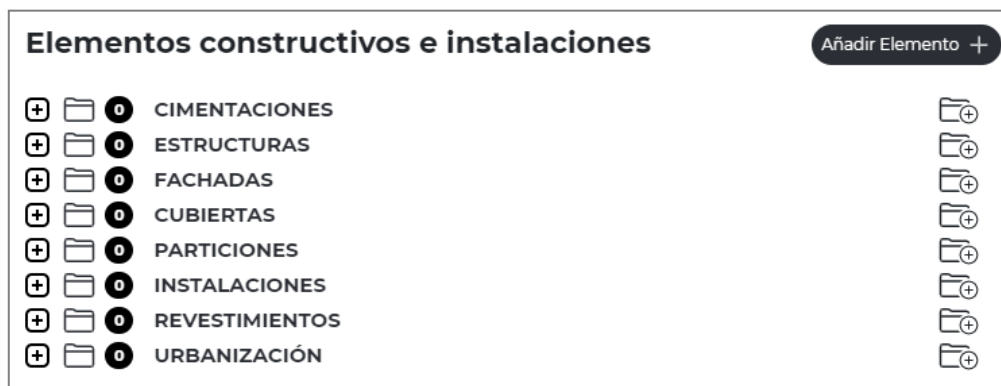
Aquellos espacios creados por el usuario podrán:

- Ser **borrados** en cualquier momento, pulsando sobre la opción: ,
- **Modificar su nombre identificativo**, pulsando sobre la opción: ,

Estos nuevos espacios permanecerán en la cuenta del usuario apareciendo en los futuros Libros del Edificio que cree.

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS E INSTALACIONES

Al acceder por primera vez a la pantalla de Mantenimiento de sistemas constructivos e instalaciones, el usuario observará un **esquema de capítulos principales**:



Pulsando sobre cada uno de los botones identificados con un símbolo de “+”, se desplegará en pantalla en función del capítulo seleccionado, un desglose de **subcapítulos** y bajo éstos, diferentes **Sistemas Constructivos** que pueden componer una edificación;



Seleccionado sobre cada uno de los Sistemas Constructivos, aparecerá a la derecha de pantalla la **Ficha de Mantenimiento** correspondiente a dicho elemento, formada por los siguientes apartados:

- **Nombre del Sistema Constructivo**
- **Descripción del Sistema**
- **Capítulo y Subcapítulo al que pertenece el Sistema Constructivo**
- **Instrucciones de Uso:**
 - Precauciones
 - Prescripciones
 - Prohibiciones
- **Mantenimiento:**
 - A realizar por el usuario
 - A realizar por el profesional
 - Calendario
- **Operaciones de mantenimiento a realizar**
- **Observaciones**

Elementos constructivos e instalaciones

- ☒ ESTRUCTURAS
- ☒ PACHADAS
- ☒ CUBIERTAS
- ☒ PARTICIONES
- ☒ INSTALACIONES
- ☒ REVESTIMIENTOS
- ☒ URBANIZACIÓN
- ☒ JARDINERÍA
 - ☐ CERRAMIENTOS NATURALES
 - ☐ CESPEDES
 - ☐ MACIZOS Y ROCALLAS
 - ☐ SUMINISTRO DE PLANTACIÓN DE CESEDES
- ☒ ILUMINACIÓN EXTERIOR
- ☒ ALCANTARILLADO
- ☒ PISCINAS
- ☒ PISTAS DEPORTIVAS
- ☒ CERRAMIENTOS
- ☒ MOBILIARIO
- ☒ RESIDUOS

Ficha Mantenimiento:

Añadir Elemento +

NOMBRE	SUBCAPÍTULO
CERRAMIENTOS NATURALES	JARDINERÍA
DESCRIPCIÓN	
Cerramientos naturales	
CAPÍTULO	
URBANIZACIÓN	
Uso	
PRECAUCIONES	
- Se deberán extirpar las hierbas parásitas o emplear herbicidas selectivos.	
DESCRIPCIONES	
- Podría decirse que el valor del cerramiento natural depende en un cincuenta por ciento (50%) de su conservación.	
PROHIBICIONES	
- Poda cuando la planta esté en la época de mayor actividad.	
Mantenimiento	
USUARIO	
- La poda se realizará una vez al año.	
PROFESIONAL	
Tratamientos fitosanitarios:	
- Herbicidas y fungicidas.	
Se aplicarán con pulverizadores a la distancia adecuada hasta humedecerlas.	
La dosificación se hará con exactitud, sin abusar de las cantidades indicadas por el fabricante, y nunca se aplicará a pleno sol, con viento y en plena floración.	
- Tratamiento para hormigas y caracoles.	
Se aplicará en forma de polvo sobre la tierra y posteriormente se rascará.	
CALENDARIO	
OBSERVACIONES	

CALENDARIO MANTENIMIENTO

OPERACIÓN	PERÍODO	ACCIONES
Poda	1 año	



En cada Ficha de Mantenimiento, aparecerán listadas aquellas **Operaciones** a realizar y la **periodicidad** de esta:

CALENDARIO MANTENIMIENTO	
OPERACIÓN	TIPO PERIODO
Comprobación del estado del material de aislamiento.	10 años
Comprobación del estado de conservación de la protección o tejado	3 años
Comprobación de la sujeción de las placas y remates en ambiente normal, de las arandelas estancas en las fijaciones y de las juntas de estanquidad.	5 años
Comprobación de la estanquidad de los faldones.	2 años
Sustitución de las arandelas de estanquidad de los elementos de sujeción y de los complementos de estanquidad.	15 años

SELECCIONAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS O ELEMENTOS:

Para incorporar un Sistema Constructivo al edificio, bastará con **activar el cuadro** que aparece en el árbol de selección, **a la izquierda de dicho sistema o elemento**:

Elementos constructivos e instalaciones

Añadir Elemento +

+

0 CIMENTACIONES

+

+

0 ESTRUCTURAS

+

+

0 FACHADAS

+

+

0 CUBIERTAS

+

-

3 PARTICIONES

+

☒

CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO

☐

MAMPARA DE PERFILES DE ALEACIONES LIGERAS

☒

MAMPARAS DE MADERA

☐

PUERTAS INTERIORES DE MADERA

☐

TABIQUE CON PLACAS DE YESO

☒

TABIQUE DE MOLDEADOS DE VIDRIO CON JUNTAS DE MORTERO CON ARMADURA

☐

TABIQUE PREFABRICADO DE PLACAS DE CARTÓN-YESO

☐

TABIQUERIA INTERIOR DE LADRILLO

☐

TABIQUES DE BLOQUES DE HORMIGON

+

0 INSTALACIONES

+

+

0 REVESTIMIENTOS

+

+

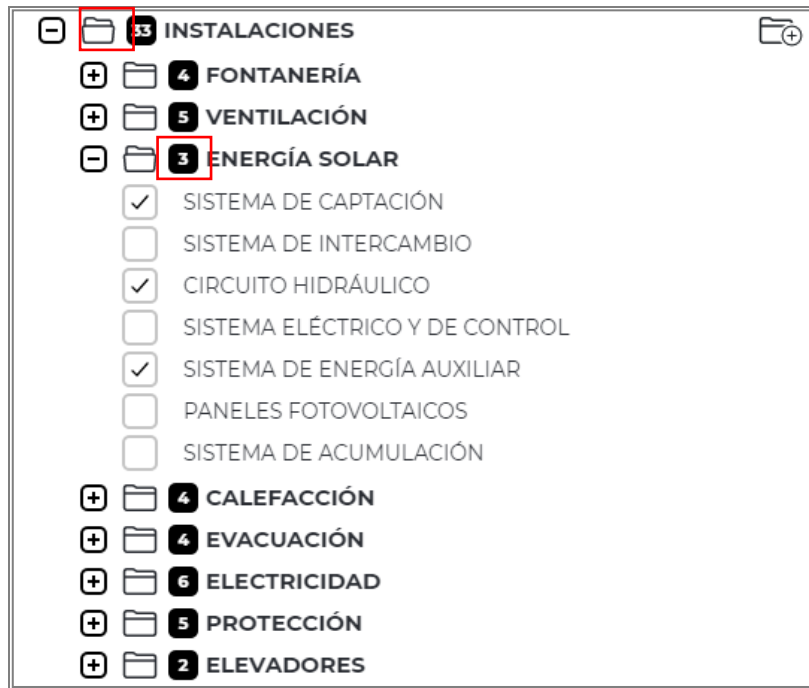
0 URBANIZACIÓN

+

Se podrán seleccionar tantos Sistemas o Elementos, como los que correspondan para la completa descripción de la construcción.



Junto a cada capítulo y subcapítulo del árbol de selección, aparecerá el **número de elementos o sistemas constructivos seleccionados** para el Libro del Edificio en edición:



CREAR UN SUBCAPÍTULO NUEVO:

Para crear un Subcapítulo nuevo, el usuario deberá **pulsar el botón con forma de carpeta** ubicada a la derecha de cada capítulo:



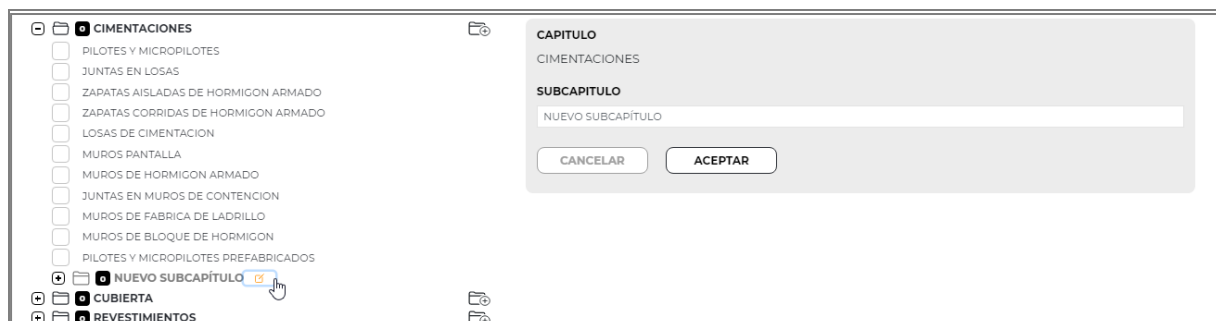


A la derecha de pantalla aparecerá por defecto el **nombre del capítulo** al que se va a asociar el nuevo Subcapítulo y un **campo para editar el nombre** de dicho Subcapítulo:

Tras cumplimentar el nombre y pulsar “**Aceptar**”, este Subcapítulo quedará guardado **en Base de datos del Usuario** para utilizar tanto en el Libro del Edificio en edición, como en los futuros a realizar.

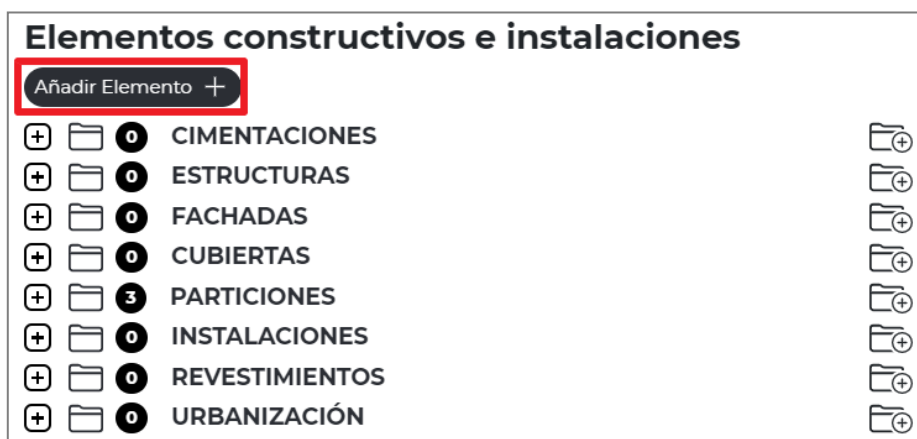
A este nuevo Subcapítulo, el usuario podrá incorporar Elementos o Sistemas Constructivos, con sus respectivas Fichas de Mantenimiento.

Pulsando los iconos que se encuentran a la derecha del título de cada Subcapítulo creado, el usuario podrá **editar el nombre** con el que se identifica o respectivamente **borrar el subcapítulo** creado.



CREAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO NUEVO:

Para crear un Elemento o Sistema Constructivo nuevo, el usuario deberá pulsar el botón **“Añadir Elemento”**.



Tras ello, a la derecha de pantalla aparecerá el formato de una **Ficha de mantenimiento en blanco**, que corresponderá al mantenimiento de un nuevo Sistema Constructivo que el usuario deberá identificar en el campo **“Nombre”**.



Elementos constructivos e instalaciones

Ficha Mantenimiento:

NOMBRE

DESCRIPCIÓN

CAPÍTULO - Ninguno - SUBCAPÍTULO - Ninguno -

Uso

PRECAUCIONES

PRESCRIPCIONES

PROHIBICIONES

Mantenimiento

USUARIO

PROFESIONAL

CALENDARIO

OBSERVACIONES

CANCELAR ACEPTAR

Tras cumplimentar los datos correspondientes al **Uso y Mantenimiento** y pulsar el botón “**Aceptar**”, dicho Sistema se **guardará en Base de datos del Usuario** y estará disponible en el árbol de elementos tanto para el Libro del Edificio en edición, como para los siguientes que elabore.

EDITAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO Y SU FICHA DE MANTEMINIENTO:

Para asegurar la integridad de los **Elementos** y las **Fichas de Mantenimiento originales** y que estén disponibles en sucesivas ocasiones, éstos **no se podrán modificar directamente**, pero si se permitirá **copiarlos** para, sobre dicha copia, **realizar las modificaciones** que se estimen convenientes.

Si el usuario necesita **modificar** los datos de un **Sistema Constructivo** o el contenido de alguna **Ficha de Mantenimiento**, deberá seguir los siguientes pasos:

- Posicionarse con el ratón sobre el Sistema constructivo que desea modificar. A la derecha de este, se activará un icono identificado como “**Copiar Elemento**” que deberá pulsarse.



- Aparecerá en pantalla un mensaje que permitirá **confirmar la operación** de copia, que deberá aceptarse.



- Una vez aceptado, en el árbol y ubicado al final del mismo capítulo y/o Subcapítulo, **aparecerá el elemento duplicado** con el mismo contenido que el original e identificado con el mismo nombre en color verde y seguido de “-COPY”.
- Sobre la Ficha de Mantenimiento de dicho elemento duplicado, se podrán realizar las modificaciones que se estimen, editando directamente cada uno de los campos.



Elementos constructivos e instalaciones

Añadir Elemento +

- 1 CIMENTACIONES
- 2 ESTRUCTURAS
- 3 FACHADAS
- 4 CUBIERTAS
- 5 PARTICIONES
- CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO
- CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO_COPY**
- MAMPARA DE PERFILES DE ALEACIONES LIGERAS
- MAMPARAS DE MADERA
- PUERTAS INTERIORES DE MADERA
- TABIQUE CON PLACAS DE YESO
- TABIQUE DE MOLDEADOS DE VIDRIO CON JUNTAS DE MORTERO CON ARMADURA
- TABIQUE PREFABRICADO DE PLACAS DE CARTÓN-YESO
- TABQUERIA INTERIOR DE LADRILLO
- TABIQUES DE BLOQUES DE HORMIGON

Ficha Mantenimiento:

NOMBRE
CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO_COPY

DESCRIPCIÓN
Carpintería interior metálica

CAPITULO
PARTICIONES

SUBCAPITULO
- Ninguno -

Uso

PRECAUCIONES
- Evitar el cierre violento de las hojas de puertas y ventanas; manipular con prudencia los elementos de cierre.

- Tras realizar las modificaciones oportunas y **para guardar los datos introducidos**, el usuario deberá pulsar el botón “**Aceptar**”.
- Para **modificar las Operaciones de Mantenimiento** incluidas en la Ficha duplicada, el usuario cuenta con las siguientes acciones o comandos:

- **Editar la operación de mantenimiento propuesta:**

CALENDARIO MANTENIMIENTO

OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	<input checked="" type="checkbox"/>
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	<input type="checkbox"/>

Añadir Operación



OPERACIÓN
Inspección de las juntas y del conjunto estructural

TIPO PERIODO
3 años

CANCELAR ACEPTAR



- **Borrar la operación de mantenimiento propuesta:**

CALENDARIO MANTENIMIENTO		
OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	<input checked="" type="checkbox"/> 
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	<input checked="" type="checkbox"/> 

Añadir Operación

- **Añadir nuevas operaciones de mantenimiento:** Tras cumplimentar la correspondiente Operación y asignarle un periodo entre los disponibles en el desplegable, para guardar la información se pulsará el botón "Aceptar".

CALENDARIO MANTENIMIENTO		
OPERACIÓN	TIPO PERIODO	ACCIONES
Inspección de las juntas y del conjunto estructural	3 años	<input checked="" type="checkbox"/> 
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	<input checked="" type="checkbox"/> 

Añadir Operación

OPERACIÓN	TIPO PERIODO
<input type="text"/>	- Ninguno -

CANCELAR **ACEPTAR**

Los Sistemas Constructivos copiados o duplicados, así como la Ficha de Mantenimiento correspondiente, quedarán guardadas en la Base de datos del Usuario para poder utilizarlos en otros Libros del Edificio.

Las **Fichas de Mantenimiento duplicadas o copiadas**, podrán ser, de nuevo, **modificadas** en cualquier momento por el usuario, **copiadas** o **eliminadas**. Para ello, deberá posicionarse con el ratón sobre el Sistema Constructivo, activándose a la derecha de este, dos iconos a seleccionar en función de si se desea eliminar o copiar:

<input type="checkbox"/>	<u>MUROS PANTALLA_COPY</u>		
--------------------------	----------------------------	---	---



Eliminar el Sistema Constructivo de la Base de datos.



Copiar o duplicar el Sistema Constructivo para su posterior modificación.



La acción de **Borrar Sistema Constructivo** únicamente aparecerá en aquellos **Duplicados o Copiados**, nunca en los originales.

PLAN DE CONSERVACIÓN

El siguiente paso identificado como "**Plan de Conservación**", **no conlleva cumplimentación de datos por parte del Usuario**, sino que se trata de una pantalla de **visualización y verificación del Mantenimiento y sus Operaciones**, identificados en el paso anterior.

De esta manera el usuario podrá volver a la pantalla de Instrucciones y modificar tantos datos como estime oportuno.

En este paso el usuario podrá consultar:

- **Plan de Conservación** desglosado por Sistemas Constructivos en los próximos 15 años.
- **Plan de Mantenimiento**, con las operaciones a realizar para cada Sistema Constructivo, en cada año.

Para consultar el **Plan de Conservación**, el usuario pulsará sobre cada uno de los capítulos centrales, desplegándose en pantalla los Sistemas Constructivos seleccionados en el presente Libro del Edificio, con la previsión en 15 años, de aquellos que requieren un **Mantenimiento específico** según la información aportada en la pantalla de Instrucciones.

En pantalla el usuario visualizará una tabla dinámica en la que aparecerá marcado con un punto, aquellos Sistemas Constructivos que deben contar con alguna actuación de mantenimiento en cada año.

Para la planificación a **15 años** vista, la Web siempre partirá de la fecha indicada por el usuario en el campo "**Inicio Mantenimiento**", de la pantalla "Datos Generales - Identificación" ya descrita.



DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN		USO Y MANTENIMIENTO		POTENCIAL DE MEJORA		PLAN DE ACTUACIONES		RESUMEN DEL LIBRO	
INSTRUCCIONES		PLAN DE CONSERVACIÓN		REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO		CONTRATOS DE MANTENIMIENTO		REGISTRO DE ACTUACIONES		RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS	

Plan de Conservación

CIMENTACIONES																^
-	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	
MUROS DE HORMIGON ARMADO					●					●					●	
JUNTAS HORIZONTALES					●					●					●	
JUNTAS VERTICALES					●					●					●	
LOSAS DE CIMENTACION					●					●					●	
MUROS DE BLOQUE DE HORMIGON					●					●					●	
MUROS DE FABRICA DE LADRILLO			●			●			●	●		●			●	
MUROS PANTALLA					●					●					●	
PILOTES Y MICROPILOTES					●					●					●	

ESTRUCTURAS	▼
FACHADAS	▼
CUBIERTAS	▼
INSTALACIONES	▼
URBANIZACIÓN	▼

El **Plan de Mantenimiento** para cada año puede igualmente ser consultado en pantalla de forma dinámica, de manera que **seleccionando un año en el desplegable** que aparece en pantalla, aparecerán por Elemento o Sistema Constructivo, las **Operaciones de mantenimiento** previstas para dicho periodo.

Elegir año

- Ninguno -

- Ninguno -

2022

2023

2024

2025

2026

CARPINTERÍA
CARPINTERÍA EXTERIOR DE ALUMINIO
1982 Limpieza de la suciedad
1982 Comprobación del funcionamiento
ACRISTALAMIENTOS
ACRISTALAMIENTO CON VIDRIO DOBLE
1982 Inspección para detectar roturas
1982 Limpieza exterior e interior
ELEMENTOS EN FACHADAS
BARANDILLAS DE PIEDRA
FACHADAS
FACHADAS DE FÁBRICA DE PIEDRA
1982 Comprobación del estado de conservación del revestimiento
1982 Comprobación de las aberturas de ventilación y del funcionamiento de canales y bajantes



Se pueden realizar tantas consultas por año, como se considere oportuno, para asegurar la información que va a ser recogida en la Documentación final.

REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

Esta pantalla, consistente principalmente en recabar información acerca de las actuaciones llevadas a cabo en el edificio durante su vida útil, se divide en dos subapartados:

REGISTRO DE INCIDENCIAS

El usuario recopilará información acerca de las incidencias o actuaciones diversas sucedidas en el edificio, más concretamente:

- **Inspecciones Técnicas de Edificios o Informes de Evaluación de Edificios**, que se hubieran realizado a lo largo de los años.
- **Cambios de titularidad** dentro de las unidades o propiedades que componen el edificio, así como los **cambios de titulares** dentro de los órganos de gobierno de la comunidad, realizados.
- **Reformas, cambios de uso, rehabilitaciones** o cualquier actuación que hubiera modificado el estado inicial del edificio.
- **Ayudas o beneficios**, relacionados con intervenciones en el edificio y a los que la comunidad de propietarios o los propios propietarios se hubiera podido acoger a lo largo de los años.
- **Seguros contratados** (de edificio y partes comunes)
- Cualquier **otro evento o incidencia** que se considere resaltar.

DATOS GENERALES	CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
INSTRUCCIONES	PLAN DE CONSERVACIÓN	REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO	REGISTRO DE ACTUACIONES	RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS
REGISTRO DE INCIDENCIAS			OPERACIONES DE MANTENIMIENTO		
Registro de inspecciones e informes (ITE, IEE, etc.) Crear Inspección +					
FECHA INSPECCIÓN	NOMBRE DEL INSPECTOR	TITULACIÓN	FECHA PRÓXIMA INSPECCIÓN	ACCIONES	
Cambios de titularidad / Cambios de los órganos de gobierno Crear Cambio +					
PROPIEDAD	MIEMBRO DEL ÓRGANO	FECHA JUNTA DE COMUNIDAD	ACCIONES		
Reformas, rehabilitaciones, cambios de uso y demás modificaciones que afecten al estado inicial del edificio Crear Reforma +					
FECHA	INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES		
Ayudas y beneficios Crear Ayuda +					
FECHA	INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES		
Seguros contratados (de edificio y partes comunes) Crear Seguro +					
FECHA	INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES		
Otros Crear Otros +					
FECHA	INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN	ACCIONES		

De manera que la pantalla se podrá alimentar con tantos registros de información como sean precisos.

Para ello y para cada una de las opciones identificadas, el usuario pulsará **“Crear inspección”**, **“Crear cambio”**, etc., según corresponda, apareciendo en pantalla los campos correspondientes a cumplimentar:

Registro de inspecciones e informes (ITE, IEE, etc.)				Crear Inspección +
FECHA INSPECCIÓN	NOMBRE DEL INSPECTOR	TITULACIÓN	FECHA PRÓXIMA INSPECCIÓN	
09/05/2019	Sonia Delgado	Arquitecta	09/05/2029	
<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>				

Tras rellenar los datos correspondientes y pulsar el botón “Aceptar”, queda listada en pantalla la información introducida, de manera que se podrá registrar tantas incidencias como sea necesario.

Registro de inspecciones e informes (ITE, IEE, etc.)				Crear Inspección +
FECHA INSPECCIÓN	NOMBRE DEL INSPECTOR	TITULACIÓN	FECHA PRÓXIMA INSPECCIÓN	ACCIONES
09/05/2019	Sonia Delgado	Arquitecta	09/05/2029	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Como en anteriores ocasiones, la información introducida podrá ser editada o borrada mediante los iconos disponibles a la derecha de pantalla.

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

El usuario recopilará información acerca de las operaciones de mantenimiento sucedidas en el edificio, más concretamente:



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing: DATOS GENERALES, CONSERVACIÓN, **USO Y MANTENIMIENTO**, POTENCIAL DE MEJORA, PLAN DE ACTUACIONES, and RESUMEN DEL LIBRO. Below this is a sub-navigation bar with: INSTRUCCIONES, PLAN DE CONSERVACIÓN, **REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**, CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, REGISTRO DE ACTUACIONES, and RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS. The main content area is divided into two sections: 'Registro de Operaciones de Mantenimiento' and 'Registro de Operaciones de Reparación'. Each section has a table with columns: DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN, FECHA DE REALIZACIÓN, POSIBLES INCIDENCIAS, and ACCIONES. To the right of each table is a button labeled 'Crear Mantenimiento +' and 'Crear Reparación +' respectively.

- **Operaciones de Mantenimiento:** pulsando la opción de "Crear mantenimiento", se podrá incorporar tantas actuaciones con este fin que se hubieran realizado en el edificio a lo largo de los años, identificadas por la siguiente información:
 - Descripción de la operación
 - Fecha
 - Posibles incidencias
 - Datos de la empresa o profesional que lo ha ejecutado

- **Operaciones de Reparación:** pulsando la opción "Crear reparación", se podrá incorporar tantas actuaciones con este fin que se hubieran realizado en el edificio a lo largo de los años, identificadas por la siguiente información:
 - Descripción de la reparación
 - Fecha
 - Posibles incidencias
 - Garantías
 - Datos de la empresa o profesional que lo ha ejecutado

Al igual que en casos anteriores, el usuario podrá registrar tantas operaciones de cada tipo como sea necesario, eliminando o editando la información si fuera preciso con los comandos disponibles a la derecha de cada opción:

CONTRATOS DE MANTENIMIENTO

En este nuevo apartado, se podrán registrar tantos contratos relacionados con el mantenimiento de las **Instalaciones del edificio**, como se hubieran realizado o estén en vigor en el momento de la realización del Libro del Edificio.

Para ello, basta con pulsar la opción “Añadir contrato”, para que se despliegue en pantalla los campos a aportar para una correcta identificación y descripción del contrato.

TIPO	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FINALIDAD DEL CONTRATO	FECHA	ACCIONES
------	--------------------------	------------------------	-------	----------

De cada contrato, se aportará la siguiente información:

- **Instalación**
- **Descripción del contrato**
- **Finalidad de contrato**
- **Fecha**

Tras rellenar los datos correspondientes y pulsar el botón “Aceptar”, queda listada en pantalla la información introducida, de manera que se podrá registrar tantos contratos de mantenimiento como sea necesario.

TIPO	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FINALIDAD DEL CONTRATO	FECHA	ACCIONES
Ascensores	Contrato de mantenimiento del Ascensor de la comunidad	Mantenimiento del Ascensor	08/10/2025	
Puertas automáticas	Contrato de mantenimiento de la puerta de garaje	Correcto funcionamiento de la puerta del garaje	02/01/2024	



La información introducida podrá ser editada o borrada.

REGISTROS DE ACTUACIONES

Como en los anteriores apartados y con la misma dinámica y funcionamiento, se posibilita la incorporación de información relacionada con **Actuaciones de Reparación, Reforma o Rehabilitación**, llevadas a cabo en el edificio a lo largo del tiempo.

DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
INSTRUCCIONES	PLAN DE CONSERVACIÓN	REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO		CONTRATOS DE MANTENIMIENTO	REGISTRO DE ACTUACIONES	RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS
<div>Añadir Actuación +</div>						
PROYECTO	FECHA CONTRATO	REFERENCIA DEL VISADO COLEGIAL		FECHA DEL CERTIFICADO FINAL DE OBRAS		ACCIONES

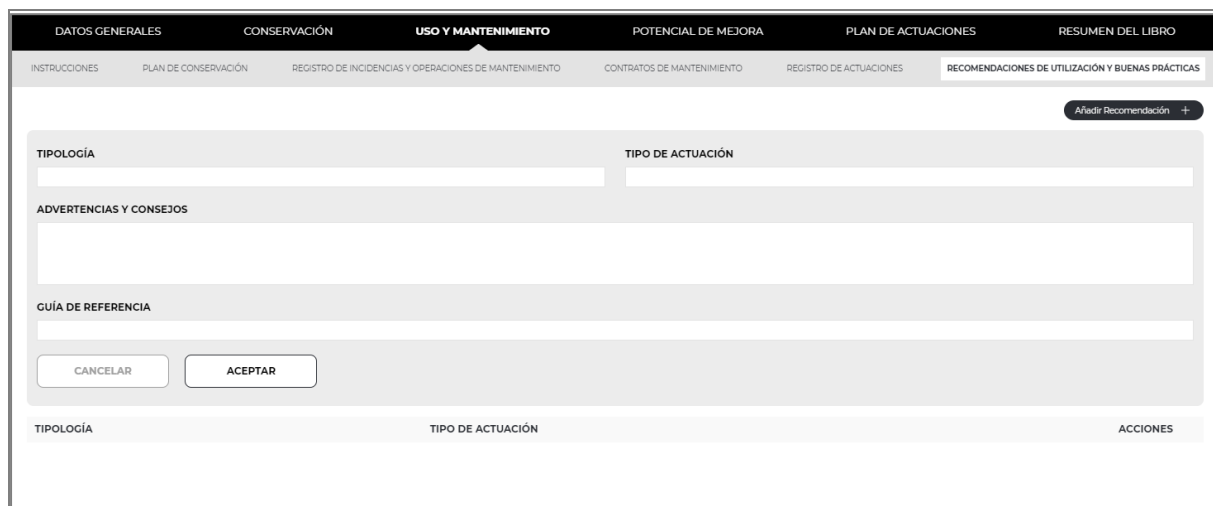
Tras pulsar el botón “Añadir actuación”, aparecerá en pantalla los campos a cumplimentar para la completa descripción de la actuación. Dicha información es la siguiente:

- Descripción de la actuación
- Proyecto
- Fecha del contrato
- Referencia del Visado colegial
- Dirección de Obra
- Fecha del Certificado Final de Obras
- Constructor
- Garantías de la Rehabilitación
- Ayudas públicas
- Orientaciones y recomendaciones básicas
- Consejos sobre medidas previsoras y de aprovisionamiento
- Precauciones y prohibiciones
- Información acerca de las exigencias técnicas y administrativas

Tras rellenar los datos correspondientes y pulsar el botón “Aceptar”, queda listada en pantalla la información introducida, de manera que se podrá registrar tantas actuaciones como sea necesario.

RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

Pulsando el botón de “Añadir Recomendación”, se podrán incorporar al Libro del Edificio tantas Recomendaciones de utilización y buenas prácticas como sea preciso, orientadas principalmente a las **indicaciones que se deseen realizar de forma personalizada a determinadas viviendas o recintos del edificio**.



The screenshot shows a web application interface with a dark header and a light main area. The header contains several tabs: DATOS GENERALES, CONSERVACIÓN, **USO Y MANTENIMIENTO** (selected), POTENCIAL DE MEJORA, PLAN DE ACTUACIONES, and RESUMEN DEL LIBRO. Below the header, there is a sub-header with more specific tabs: INSTRUCCIONES, PLAN DE CONSERVACIÓN, REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO, CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, REGISTRO DE ACTUACIONES, and **RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS**. In the top right corner of the main area, there is a button labeled "Añadir Recomendación" with a plus icon. The form itself is divided into three main sections: "TIPOLOGÍA" with a text input field, "TIPO DE ACTUACIÓN" with a text input field, and "ADVERTENCIAS Y CONSEJOS" with a larger text area. Below these is a "GUÍA DE REFERENCIA" section with another text input field. At the bottom of the form are two buttons: "CANCELAR" and "ACEPTAR". Below the form, there is a table with three columns: "TIPOLOGÍA", "TIPO DE ACTUACIÓN", and "ACCIONES".

Para cada recomendación, se incluirá los siguientes datos:

- **Tipología**
- **Tipo de Actuación**
- **Advertencias y consejos**
- **Guía de referencia**

Tras rellenar los datos correspondientes y pulsar el botón “Aceptar”, queda listada en pantalla la información introducida, de manera que se podrá registrar tantas actuaciones como sea necesario.



POTENCIAL DE MEJORA

En este apartado el usuario evaluará el Potencial de mejora del edificio, con respecto a las exigencias básicas aplicables a un edificio que cumpla con la normativa en vigor.

Para ello, se presentan seis subapartados:

- **SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD**
- **SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS**
- **SALUBRIDAD**
- **EFICIENCIA ENERGÉTICA**
- **PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO**
- **OTROS**

Debido al **funcionamiento similar de todos los subapartados** contenidos en el Potencial de Mejora, a continuación, se explica de forma más pormenorizada uno de ellos (**Seguridad de Utilización y Accesibilidad**), aportando información completa del manejo de todas las opciones disponibles.

SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD

Cada subapartado del Potencial de Mejora se divide en tantos aspectos dentro del cumplimiento del **Código Técnico de la Edificación**, como se recojan en dicha normativa.

En el caso de la Seguridad de Utilización y Buenas prácticas, se presentan las siguientes exigencias:

- **Condiciones funcionales del edificio**
- **Dotación de elementos**
- **Dotación y características de la información y señalización**

Por último, y de forma común a todos los su-apartados, y una vez analizado el potencial de mejora, se procederá a la:


- **Valoración y evaluación del potencial de mejora**

DATOS GENERALES	CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
A. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD	B. SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	C. SALUBRIDAD	D. EFICIENCIA ENERGÉTICA	E. PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO	F. OTROS
I. CONDICIONES FUNCIONALES DEL EDIFICIO	II. DOTACIÓN DE ELEMENTOS	III. DOTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA SEÑALIZACIÓN	IV. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE MEJORA		

Condiciones establecidas en el CTE

● CTE

Otras condiciones

Para cumplimentar cada pantalla, se dispone de la opción , que permitirá desplegar el campo de escritura en el que se identificarán aquellos aspectos del edificio que no cumplen la normativa en vigor en función de la exigencia analizada:

Condiciones establecidas en el CTE

● CTE

Escribe lo que quieras

ANADIR +

VER SUGERENCIAS 10

El usuario además tiene a su disposición mediante el botón **“Ver sugerencias”**, opciones por defecto que pueden presentarse en cualquier edificio, permitiéndose su selección e inclusión en el Libro del Edificio en edición:

● CTE

EL ASCENSOR NO ES ACCESIBLE – ADECUACIÓN DEL ASCENSOR PARA CUMPLIR CON LOS CRITERIOS DE “ACCESIBLE”

✓ LA RAMPA PRESENTA UNA PENDIENTE SUPERIOR A LO PERMITIDO EN FUNCIÓN DE SU LONGITUD - CORRECCIÓN DE LA PENDIENTE DE LA RAMPA

✓ LA RAMPA PRESENTA UNA PENDIENTE TRANSVERSAL MAYOR DEL 2% - CORRECCIÓN DE LA PENDIENTE DE LA RAMPA

EL TRAMO DE LA RAMPA PRESENTA UNA LONGITUD MAYOR QUE 9 M - CORRECCIÓN DEL TRAMO DE LA RAMPA

LA MESETA DE LA RAMPA NO CUENTA CON UNA ANCHURA Y LONGITUD MÍNIMA DE 1,50 M - ADAPTACIÓN DE LA MESETA A LAS DIMENSIONES MÍNIMAS SEGÚN NORMATIVA

✓ EL VESTÍBULO NO PRESENTA UN ESPACIO DE GIRO LIBRE DE OBSTÁCULOS Y DE BARRIDO DE PUERTAS DE AL MENOS Ø 1,50 M- ADAPTACIÓN DEL VESTÍBULO A LAS DIMENSIONES MÍNIMAS SEGÚN NORMATIVA

EXISTEN ESCALERAS EN EL ACCESO DESDE EL EXTERIOR - ELIMINAR ESCALERAS DE ACCESO

✓ EXISTE DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS DEL EDIFICIO - SALVAR LOS DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS PARA CREAR UN ITINERARIO ACCESIBLE

LOS PASILLOS Y ZONAS COMUNES CUENTAN CON UNA ANCHURA INFERIOR A 1,10 M - ADAPTACIÓN DEL ANCHO DE PASILLOS Y ZONAS COMUNES

NO EXISTEN ELEMENTOS QUE PERMITEN DETECTAR LA PRESENCIA DE IMPACTO FRENTE A ELEMENTOS VOLADOS - COLOCACIÓN DE ELEMENTOS DE DETECCIÓN DE IMPACTO FRENTE A ELEMENTOS VOLADOS

ELEGIR SUGERENCIAS CERRAR SUGERENCIAS

Tras seleccionar las sugerencias deseadas y pulsar el botón **“elegir sugerencias”**, quedarán incorporadas al Libro del Edificio.

Se permite la selección de sugerencias de forma simultánea a la creación de conceptos personalizados por parte del usuario,

Las personalizaciones realizadas en este apartado únicamente estarán disponibles para el Libro del edificio en edición. **No guardándose para los futuros documentos.**

Cada una de las condiciones establecidas en el CTE seleccionadas o creadas de forma personalizada, podrán ser eliminadas de este Libro del Edificio, o editadas en cualquier momento desde los comandos disponibles a la derecha:

Condiciones establecidas en el CTE

4 CTE

Escribe lo que quieras

ANADIR +

VER SUGERENCIAS 10

LA RAMPA PRESENTA UNA PENDIENTE SUPERIOR A LO PERMITIDO EN FUNCIÓN DE SU LONGITUD - CORRECCIÓN DE LA PENDIENTE DE LA R

✍
🗑

LA RAMPA PRESENTA UNA PENDIENTE TRANSVERSAL MAYOR DEL 2% - CORRECCIÓN DE LA PENDIENTE DE LA RAMPA

✍
🗑

EL VESTÍBULO NO PRESENTA UN ESPACIO DE GIRO LIBRE DE OBSTÁCULOS Y DE BARRIDO DE PUERTAS DE AL MENOS Ø 1,50 M- ADAPTACI

✍
🗑

EXISTE DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS DEL EDIFICIO - SALVAR LOS DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS PARA CREAR UN ITINERARIO ACC

✍
🗑

Al captar los cambios y selecciones realizadas y volver a pulsar la flecha ubicada a la derecha de la pantalla, quedará en pantalla la identificación del número de condiciones asociadas para esa exigencia básica:

Condiciones establecidas en el CTE

4 CTE

En caso de que sea preciso incorporar **“Otras Condiciones”** no recogidas o fuera de la clasificación propuesta, pulsando el botón **“+”**, se permite la personalización de nuevos conceptos:



Tras rellenar el campo en el que se añaden nuevas condiciones, se pulsará el botón "Aceptar", agregando este nuevo concepto al Libro del Edificio.



A continuación, se indica el desglose de condiciones recogidas en la Web para cada exigencia básica:

- **Condiciones funcionales del edificio**
 - Otras condiciones
- **Dotación de elementos**
 - Pavimentos
 - Puertas
 - Acristalamientos
 - Barreras de Protección
 - Escaleras y rampas
 - Piscinas
 - Sistemas de protección frente a la caída del rayo
 - Elementos accesibles (mecanismos, servicios higiénicos, etc.)
 - Otras condiciones
- **Dotación y características de la información y señalización**
 - Acristalamientos frente a riesgo de impacto
 - Aparcamientos frente al riesgo de atropello
 - Elementos Accesibles
 - Otras condiciones

VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE MEJORA

Una vez identificadas las necesidades de mejora con respecto al Código Técnico para cada exigencia básica, el usuario **valorará y evaluará el potencial de mejora** del edificio para las prestaciones analizadas.

Se permitirá incorporar tantas valoraciones o propuestas de mejora como sea preciso. Para ello, se pulsará el botón "**Añadir valoración**", desplegándose en pantalla los campos a cumplimentar para la correcta definición:

MEDIDA

DESCRIPCIÓN MEDIDA

BENEFICIO

COSTE POR VIVIENDA

- Ninguno -

COMPLEJIDAD

CANCELAR

ACEPTAR

Cumplimentando el **nombre de la medida y su descripción**, el **beneficio** que aporta al edificio o a los propietarios su ejecución, así como el **coste por vivienda** que representa y la **complejidad** de su ejecución, queda creada cada una de las valoraciones.

Al igual que en reiteradas ocasiones, tras pulsar el botón "**Aceptar**", quedarán listadas las valoraciones identificadas en pantalla. En cualquier momento podrán ser editadas o borradas mediante los comandos disponibles a su derecha:

DATOS GENERALES	CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
A. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD	B. SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	C. SALUBRIDAD	D. EFICIENCIA ENERGÉTICA	E. PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO	F. OTROS
I. CONDICIONES FUNCIONALES DEL EDIFICIO	II. DOTACIÓN DE ELEMENTOS	III. DOTACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN Y LA SEÑALIZACIÓN	IV. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE MEJORA		
			Añadir Valoración +		
MEDIDA	BENEFICIO	COSTE POR VIVIENDA	ACCIONES		
Sustitución de los peldaños de escalera	Accesibilidad entre plantas	500 € - 1.000 €	✓ ✕		
Corrección del tramo de rampa	Accesibilidad en la planta	500 € - 1.000 €	✓ ✕		
Reforma del portal	Conservación y Accesibilidad desde el exterior	1.000 € - 10.000 €	✓ ✕		



SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

El funcionamiento de este subapartado será como el descrito la **Seguridad de utilización y accesibilidad**.

Para la Seguridad contra Incendios se presenta en la Web, el siguiente desglose de condiciones recogidas para cada exigencia básica:

- **Condiciones de evacuación del edificio**
 - Grado de protección de las escaleras
 - Otras condiciones
- **Condiciones para limitar el desarrollo y propagación del incendio (interior y exteriormente)**
 - Reacción al fuego de los materiales de fachada y cubierta
 - Reacción al fuego de los materiales de revestimiento de las zonas comunes
 - Compartimentación de los locales de riesgo especial
 - Otras condiciones
- **Condiciones de las instalaciones de protección contra incendios: adecuación y mantenimiento. Equipos de detección, alarma y extinción**
 - Instalaciones de protección contra incendios y su mantenimiento
 - Otras condiciones

Por último, se procederá a la Valoración y Evaluación del Potencial de mejora.



SALUBRIDAD

El funcionamiento de este subapartado será como el descrito la **Seguridad de utilización y accesibilidad**.

Para la Salubridad se presenta en la Web, el siguiente desglose de condiciones recogidas para cada exigencia básica:

- **Condiciones de ventilación**
 - Ventilación de las viviendas
 - Sistema de ventilación del garaje
 - Ventilación de los trasteros
 - Ventilación del almacén de residuos
 - Ventilación de las zonas comunes
 - Otras condiciones
- **Condiciones del sistema de recogida de residuos**
 - Existencia de un almacén de contenedores
 - Percepción de olores
 - Otras condiciones
- **Medidas de protección si el edificio está en zona por radón**
 - Medidas de protección según zonas de riesgo
 - Otras condiciones
- **Sistemas de ahorro de agua**
 - Condiciones de suministro de agua
 - Dispositivos de ahorro de agua en grifos y cisternas de zonas comunes
 - Sistemas de contabilización de consumo de agua individuales
 - Adecuación del sistema de evacuación de aguas
 - Dispositivos de ahorro de agua
 - Sistema de riego
 - Elementos singulares
 - Otras condiciones

Por último, se procederá a la Valoración y Evaluación del Potencial de mejora.



EFICIENCIA ENERGÉTICA

El funcionamiento de este subapartado será como el descrito la **Seguridad de utilización y accesibilidad**.

Para la Eficiencia Energética se presenta en la Web, el siguiente desglose de condiciones recogidas para cada exigencia básica:

- **Certificación de eficiencia energética del edificio**
 - Certificación de eficiencia energética el edificio
 - Otras condiciones

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

A diferencia del resto de subapartados descritos, en el de Eficiencia Energética se posibilita la incorporación de **documentación complementaria en formato PDF**, que agregue información relevante en el proceso de verificación energética del edificio, así como de las diferentes propuestas de intervención.

Para ello, pulsando el botón "**Adjuntar documentación**", se adjuntará tantos documentos como sea necesario con una breve identificación de cada uno de ellos.



VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE MEJORA

El funcionamiento de esta pantalla es idéntico al descrito para Seguridad de Utilización y Accesibilidad, con la salvedad de que para la descripción de cada una de las medidas que se propongan, se cumplimentará la **reducción del consumo de energía primaria no renovable** que implica dicha propuesta de mejora:

MEJORA

DESCRIPCIÓN MEDIDA

REDUCCIÓN DEL CONSUMO

Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable inferior al 30%

Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable inferior al 30%

Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 30% y el 45%

Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 45% y el 60%

Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable superior al 60%

- Ninguno -

Añadir Valoración +

PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO

El funcionamiento de este subapartado será como el descrito la **Seguridad de utilización y accesibilidad**.

Para la Protección contra el ruido se presenta en la Web, el siguiente desglose de condiciones recogidas para cada exigencia básica:

- **Condiciones de protección frente al ruido interior y exterior**
 - Índice de ruido día, L_d
 - Percepción de ruidos molestos desde el exterior o interior
 - Percepción de ruidos molestos por vehículos en garaje
 - Percepción de otros ruidos molestos
 - Otras condiciones
- **Condiciones de protección frente a los ruidos de instalaciones y recintos de actividades**
 - Percepción de ruidos molestos provenientes de instalaciones
 - Percepción de ruidos molestos provenientes de recintos de actividades
 - Percepción de otros ruidos molestos
 - Otras condiciones

Por último, se procederá a la Valoración y Evaluación del Potencial de mejora.



OTROS

El funcionamiento de este subapartado será como el descrito la **Seguridad de utilización y accesibilidad**.

Se permitirá incorporar aquellos aspectos que, pese a no estar incluidos de forma directa en el CTE, se consideran importantes a la hora de evaluar el potencial de mejora completo del edificio. Se dispone del siguiente desglose de condiciones:

- **Otros**

- Detección de presencia de amianto para su eliminación
- Deficiencias en las cubiertas que pudieran afectar a la seguridad de las personas en los trabajos de reparación, mantenimiento e inspección
- Condiciones de la instalación eléctrica
- Condiciones de la instalación de telecomunicaciones
- Digitalización, monitorización
- Sostenibilidad y ciclo de vida
- Otras condiciones

Por último, se procederá a la Valoración y Evaluación del Potencial de mejora.



PLAN DE ACTUACIONES

En este apartado el usuario describirá el plan de actuaciones del edificio, con respecto a las **condiciones de potencial de mejora, identificadas y descritas en el apartado anterior**.

Para ello, se presentan tres subapartados:

- **INTERVENCIONES PROPUESTAS**
- **OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS**
- **PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES**

INTERVENCIONES PROPUESTAS

Tras analizar el potencial de mejora del edificio con respecto a las exigencias básicas, el usuario propondrá intervenciones concretas o actuaciones. Para ello, pulsando el botón **“Añadir otra intervención”**, podrá identificar y describir tantas propuestas como estime oportuno:

INTERVENCIÓN	MEDIDA	ACCIONES
--------------	--------	----------

De cada nueva intervención, se aportarán los siguientes datos:

- **Medida:** aparecerá un desplegable en el que se podrá seleccionar las medidas ya descritas en las correspondientes pantallas de Potencial de mejora.
- **Descripción:** Este campo se cumplimentará automáticamente con lo aportado en las pantallas de Potencial de mejora
- **Carácter urgente de la medida y descripción**
- **Tipo de intervención**
- **Indicaciones para la racionalización del uso y la gestión del edificio hasta que se pueda hacer la intervención**

- Identificación de la afección de la medida propuesta
- Reducción estimada del consumo de energía final, por vector energético
- Reducción estimada del consumo de energía final, por servicio
- Aportación por energías renovables
- Alcance de las obras
- Mejoras de las prestaciones del edificio
- Ventajas para el usuario
- Coste aproximado
- Duración de las obras en meses

Tras pulsar el botón **“Aceptar”**, queda agregada la Intervención al Libro del Edificio en edificio en edición, quedando listadas en pantalla para su consulta o borrado cuando el usuario considere oportuno:

DATOS GENERALES		CONSERVACIÓN		USO Y MANTENIMIENTO		POTENCIAL DE MEJORA		PLAN DE ACTUACIONES		RESUMEN DEL LIBRO	
I. INTERVENCIONES PROPUESTAS				II. OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS				III. PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES			
<div>Añadir Otra Intervención +</div>											
INTERVENCIÓN		MEDIDA								ACCIONES	
1		Sustitución de los peldaños de escalera								 	
2		Corrección del tramo de rampa								 	
3		Reforma del portal								 	
4		Ventilación en aseos								 	
5		Ventilación de trasteros								 	
6		Aislamiento en el techo de sótano								 	

OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS

De acuerdo con el **Anexo I del RD 853/2021**, es obligatorio realizar al menos **una combinación** de medidas para la reducción del consumo de energía primaria no renovable **para cada uno de los tres rangos de reducción de consumo de energía primaria no renovable que aparecen en el desplegable**. Son las combinaciones que aparecen con un **asterisco**.

Para poder obtener el Libro del Edificio Existente, es obligatorio realizar estas combinaciones. En caso de que, para alguna de los rangos de reducción de consumo, no se puedan aportar medidas de reducción, hay una castilla denominada **“no se incluyen medidas para esta justificación”** y aparece un campo de justificación que es obligatorio cumplimentar para obtener el libro.

Pulsando el botón **“crear combinación”**, aparecerá la siguiente pantalla:



DATOS GENERALES CONSERVACIÓN USO Y MANTENIMIENTO POTENCIAL DE MEJORA **PLAN DE ACTUACIONES** RESUMEN DEL LIBRO

I. INTERVENCIÓN PROPUESTA II. OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS III. PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIÓNES

Combinaciones de intervenciones

Crear Combinación +

TIPO DE COMBINACIÓN

(*) Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 30% y el 45%

IMPORTANTE:

Para la obtención del libro del edificio será obligatorio incluir al menos tres combinaciones, cada una de ellas referida a un intervalo de reducción del consumo de energía primaria no renovable. En caso de no disponer de medidas para alguna de las combinaciones, será necesario cumplimentar el apartado de justificación.

SELECCIÓN DE MEDIDAS

Retirada de amianto de una tubería

FECHA DE INICIO **FECHA DE FIN**

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Añadir Medida +

COMBINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ACCIONES
<input type="checkbox"/> NO SE INCLUYEN MEDIDAS PARA ESTA COMBINACIÓN ⓘ			

En el primer desplegable **“Tipo de combinación”**, se elegirá la combinación que se va a efectuar. Como se ha descrito anteriormente, es obligatorio efectuar las siguientes combinaciones:

- Reducción del consumo de energía primaria no renovable entre el 30% y el 45%.
- Reducción del consumo de energía primaria no renovable entre el 45% y el 60%.
- Reducción del consumo de energía primaria no renovable superior al 60%.

En el caso de que las medidas propuestas para realizar la combinación procedan del resto de apartados y no tengan como finalidad la reducción del consumo de energía primaria no renovable, deberá seleccionarse la opción **“otra combinación procedente del resto de medidas propuestas”**:

Combinaciones de intervenciones Crear Combinación +

TIPO DE COMBINACIÓN

(*) Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 30% y el 45%

(*) Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 30% y el 45%

(*) Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 45% y el 60%

(*) Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable superior al 60%

Otra combinación procedente del resto de medidas propuestas

A continuación, una vez elegida el **“tipo de combinación”** se deberán seleccionar las medidas que la conforman, en el segundo desplegable. Estas medidas ya han sido descritas en los apartados anteriores.

También es necesario indicar la **fecha estimada de inicio y fin** para la ejecución de dichas propuestas o medidas.

Tras ello, se pulsará el botón **“Añadir medida”**. Este procedimiento se seguirá tantas veces como medidas descritas se deseen incorporar a la combinación en edición.

FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	
28/10/2022	08/02/2023	

Añadir Medida +

COMBINACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ACCIONES
Sustitución de los peldaños de escalera	25/08/2022	06/09/2022	
Corrección del tramo de rampa	25/08/2022	30/11/2022	
Reforma del portal	28/10/2022	08/02/2023	

Siguiendo

En caso de requerir **eliminar** una de las medidas de la combinación, bastará con pulsar el icono con forma de papelera ubicado a la derecha.

NOTA: esta eliminación corresponde únicamente a la creación de la combinación. Dicha medida, seguirá estando disponible para su selección en otro momento o para otra nueva combinación.

En el caso de no disponer de medidas para incluir en alguno de los rangos obligatorios de las combinaciones de reducción del consumo de energía primaria no renovable, se dispone del apartado **“no se incluyen medidas para esta combinación”**.

☒ NO SE INCLUYEN MEDIDAS PARA ESTA COMBINACIÓN ⓘ

JUSTIFICACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE CREACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE ENERGÍA PRIMARIA NO RENOVABLE

CANCELAR

ACEPTAR

Una vez seleccionada esta opción, aparecerá un campo justificativo en el cual el técnico podrá explicar los motivos de la imposibilidad de creación de la combinación de consumo de energía primaria no renovable, para el rango supuesto.

A continuación, y con respecto a la combinación de medidas en edificio, se cumplimentará los siguientes datos:

- Descripción
- Descripción del carácter urgente
- Tipo de intervención
- Indicaciones para la racionalización del uso y la gestión del edificio hasta que se pueda hacer la intervención
- Identificación de la afección de la medida propuesta
- Reducción estimada del consumo de energía final, por vector energético
- Reducción estimada del consumo de energía final, por servicio
- Aportación por energías renovables
- Alcance de las obras
- Mejoras de las prestaciones del edificio
- Ventajas para el usuario

- **Coste aproximado**
- **Duración de las obras en meses**

A continuación, se pulsa **“aceptar”** para guardar la información introducida y aparecerá la combinación de medidas creada en pantalla.

Este proceso se puede repetir tantas veces como sea preciso para crear todas las combinaciones de medidas necesarias:

DATOS GENERALES

CONSERVACIÓN

USO Y MANTENIMIENTO

POTENCIAL DE MEJORA

PLAN DE ACTUACIONES

RESUMEN DEL LIBRO

I. INTERVENCIÓNES PROPUESTAS

II. OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS

III. PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIÓNES

Combinaciones de intervenciones

Crear Combinación +

COMBINACIÓN	TIPO DE COMBINACIÓN	ACCIONES
Combinación 1	Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 30% y el 45%	<div><div><div>• 1. Cambio de carpinterías</div><div>• 2. Cambio de ascensor antiguo</div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div>
Combinación 2	Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 45% y el 60%	<div><div><div>• 1. Cambio de la caldera</div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div>
Combinación 3	Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable superior al 60%	<div><div><div>• 1. Sustitución de luminarias</div><div>• 2. Sustitución del ascensor</div><div>• 3. Cambio de carpinterías</div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div>
Combinación 4		<div><div><div>• 1. Retirada de amianto de una tubería</div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div>

En cualquier momento se podrán editar las combinaciones de medidas propuestas o editarlas, mediante los iconos disponibles a la derecha de pantalla.

PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES

La última pantalla del Plan de Actuaciones no requiere aportar información. Se trata de un apartado en el que se pretende mostrar el resumen de medidas y las combinaciones propuestas en los anteriores apartados, mostrándolas en función de los plazos seleccionados:

DATOS GENERALES	CONSERVACIÓN	USO Y MANTENIMIENTO	POTENCIAL DE MEJORA	PLAN DE ACTUACIONES	RESUMEN DEL LIBRO
I. INTERVENCIONES PROPUESTAS					
II. OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS					
III. PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENCIONES					

Calendario

2022

2023

Combinación 1	Sustitución de los peldaños de escalera	Fecha inicio: 09/08/2022	Fecha Fin: 31/08/2022
	Reforma del portal	Fecha inicio: 09/08/2022	Fecha Fin: 19/10/2022
Combinación 2	Corrección del tramo de rampa	Fecha inicio: 18/10/2022	Fecha Fin: 13/12/2022
Combinación 4	Sustitución de los peldaños de escalera	Fecha inicio: 25/08/2022	Fecha Fin: 04/09/2022
	Corrección del tramo de rampa	Fecha inicio: 25/08/2022	Fecha Fin: 30/11/2022
	Reforma del portal	Fecha inicio: 28/10/2022	Fecha Fin: 31/12/2022

2023

DESCRIPCIÓN

Al final de la pantalla, se dispone de un campo de **Descripción**, para incorporar cualquier aclaración que se considere oportuna.








RESUMEN DEL LIBRO




En este último apartado, se podrá incorporar aquellas **anotaciones o recomendaciones dirigidas directamente a los propietarios** del edificio, con la finalidad de destacar aquellas actuaciones que el técnico considere más importantes.

DESCARGA DE UN LEE

Desde la pantalla de Panel de Control de Usuario, se pueden realizar las funciones ya explicadas en el presente manual de:

- Editar un Libro del Edificio Existente 
- Borrar un Libro del Edificio Existente 
- Descargar una copia de seguridad 
- **Descargar un Libro del Edificio Existente en formato .pdf** 
- Copiar un Libro del Edificio Existente 


LIBRO DEL EDIFICIO

+ Nuevo Libro
Importar Libro

USUARIO ICCL

Buscador Libros

Listado Libros

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
Existente	25 viviendas	20/06/2022	
Nuevo	25 viviendas en bloque	23/02/2022	
Nuevo	123 viviendas: Fase 1	03/05/2021	

3 registros encontrados | Página 1 de 1 |
<< anterior siguiente >>

Al seleccionar la opción de “**Generar PDF**”, el usuario podrá descargarse en formato PDF el Libro del Edificio Existente completo con la información agregada hasta el momento:

Listado Libros

TIPO	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
Existente	25 viviendas	20/06/2022	
Nuevo	25 viviendas en bloque	23/02/2022	
Nuevo	123 viviendas: Fase 1	03/05/2021	

Al seleccionar este botón aparece una nueva pantalla de selección, que permitirá en función de la alternativa indicada, obtener el documento correspondiente:

Libro del edificio existente

LIBRO EDIFICIO EXISTENTE

GENERAR

LIBRO DEL EDIFICIO EXISTENTE + ANEXOS (PDFS)

GENERAR

Le quedan **10** descargas del Libro del Edificio Existente



Existen dos opciones:

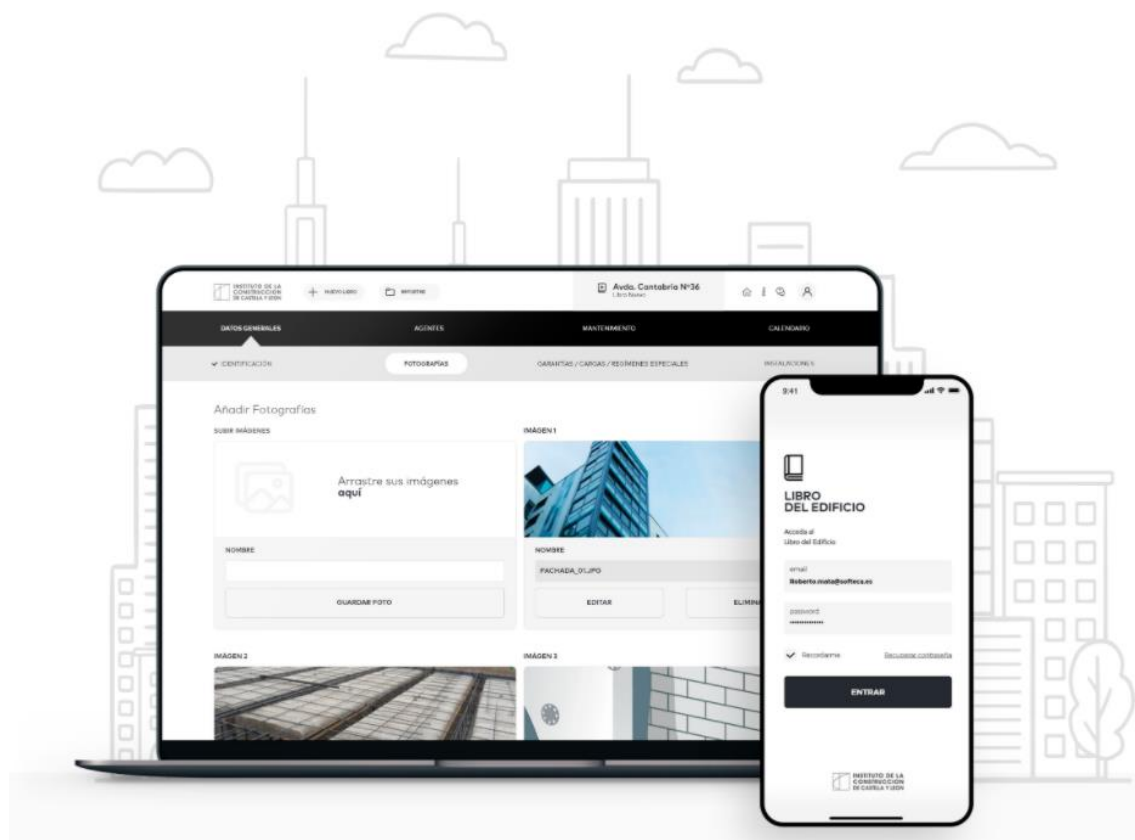
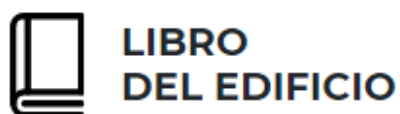
- La opción **LIBRO DEL EDIFICIO EXISTENTE**, permite la descarga del documento en formato PDF, **SIN incluir ningún Anexo**, es decir, ningún documento que se haya podido incorporar al elaborar el Libro del Edificio Existente.
- La opción **LIBRO DEL EDIFICIO EXISTENTE + ANEXOS**, permite la descarga del documento en formato PDF, **INCLUYENDO los documentos** agregados durante la elaboración del Libro del Edificio Existente.

Manual del usuario

Versión 2.0

Desarrollado por el equipo técnico del
Instituto de la Construcción de Castilla y León

Junio 2023



INSTITUTO DE LA
CONSTRUCCION
DE CASTILLA Y LEON