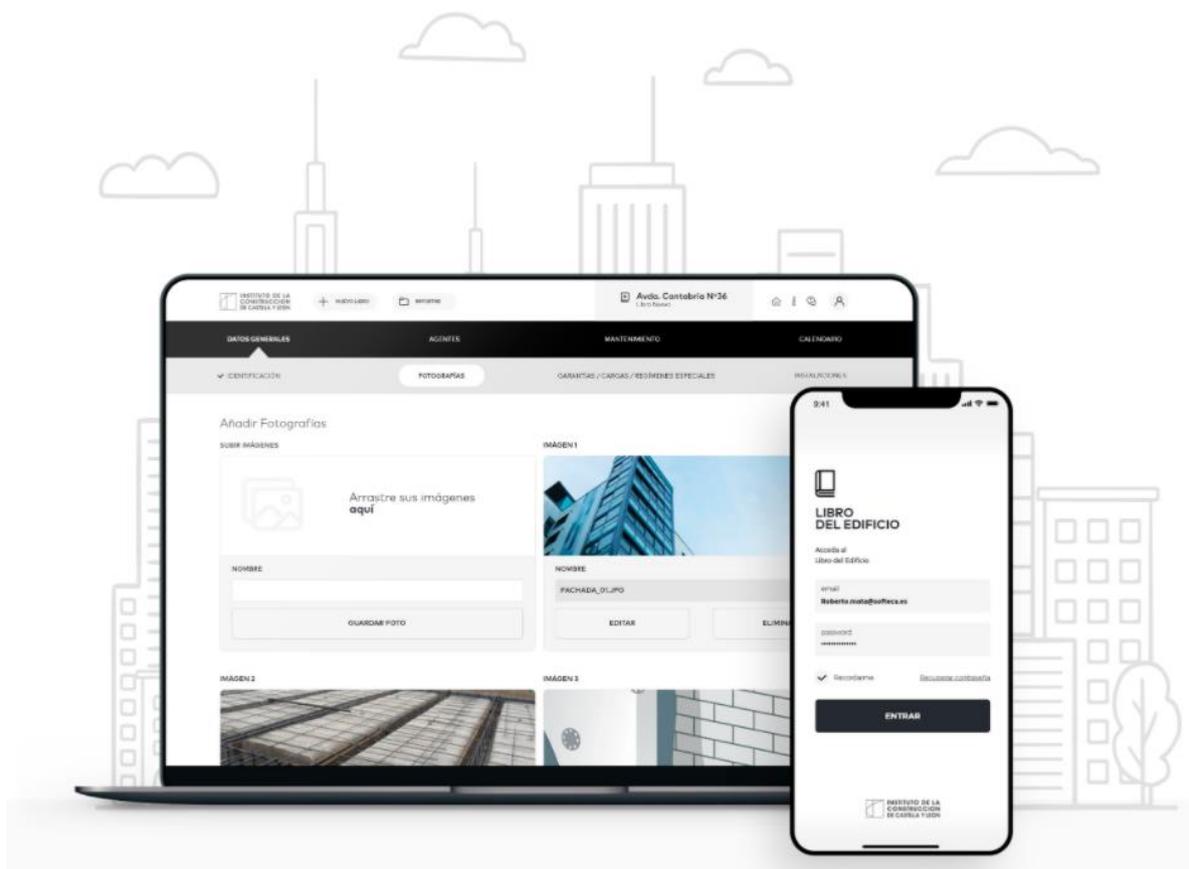


Manual de usuario

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.

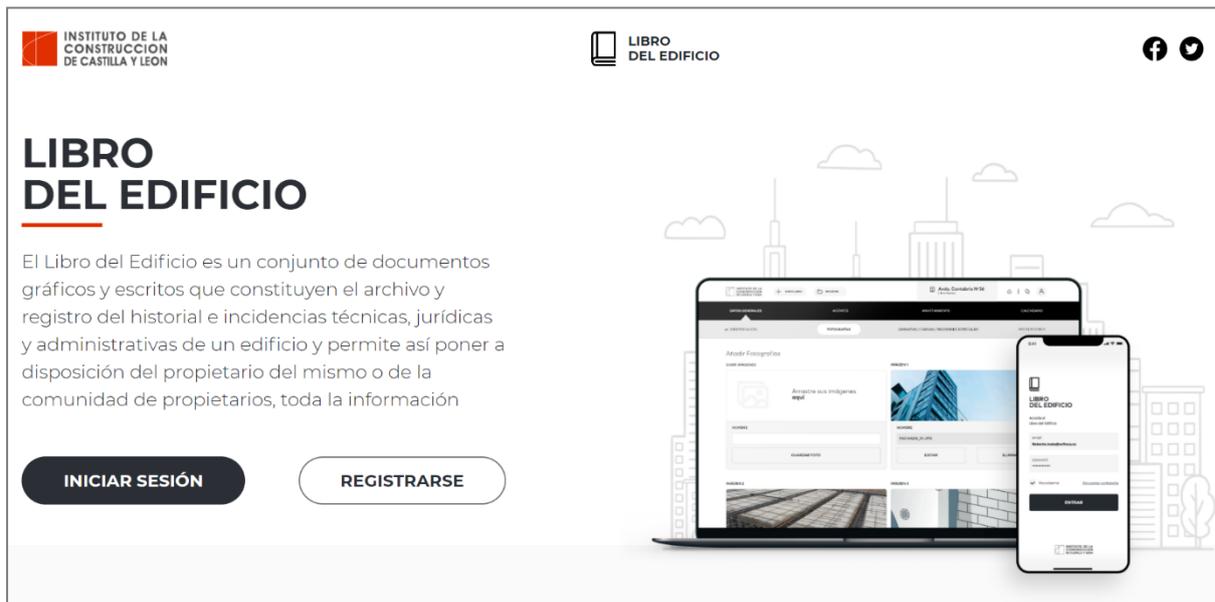
Asimismo, permite cumplir la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de la L.O.E. que exigen los notarios y registradores para poder realizar la Declaración de Obra Nueva, de acuerdo con el artículo 28 del RDL 7/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y rehabilitación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



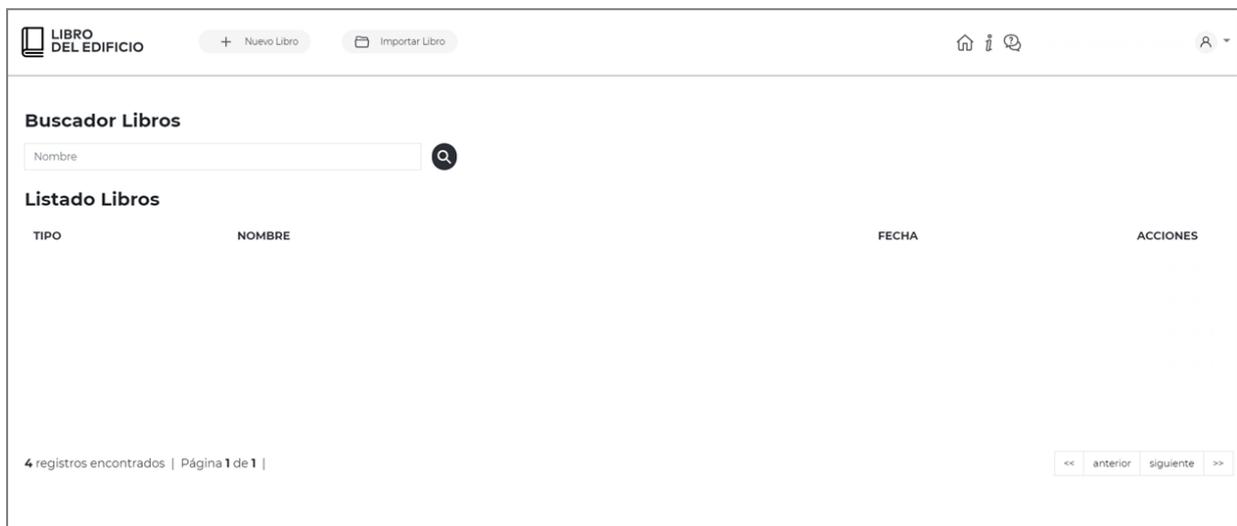
Para poder utilizar la herramienta es necesario estar registrado. Esta acción se efectúa desde el botón **“registrarse”**. Tras cumplimentar una serie de datos y realizar unas acciones para formalizar el registro, los técnicos ya dispondrán de acceso a la herramienta.

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:



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:



✓ **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”**:



✓ **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”**:



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**.



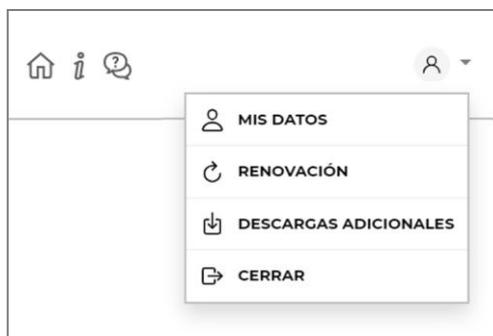
✓ **Ayuda/ Manual:** Desde esta opción el usuario podrá consultar y descargar en cualquier momento el presente **Manual de Usuario**.



✓ **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

🏠
ℹ️
💬
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 **DIRECCIÓN**

No ha insertado el nombre

CÓDIGO POSTAL **PROVINCIA** **POBLACIÓN**

- Ninguno -

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 **DIRECCIÓN**

Edificio existente 10 viviendas

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**



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:

TIPO	FECHA	ACCIONES
		Añadir Fecha +

Nueva Fecha x

TIPO
FECHA
📅

ACEPTAR

CANCELAR

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.

TIPO	FECHA	ACCIONES
Evento 1	06/02/1997	📅 🗑️

Añadir Fecha +

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.

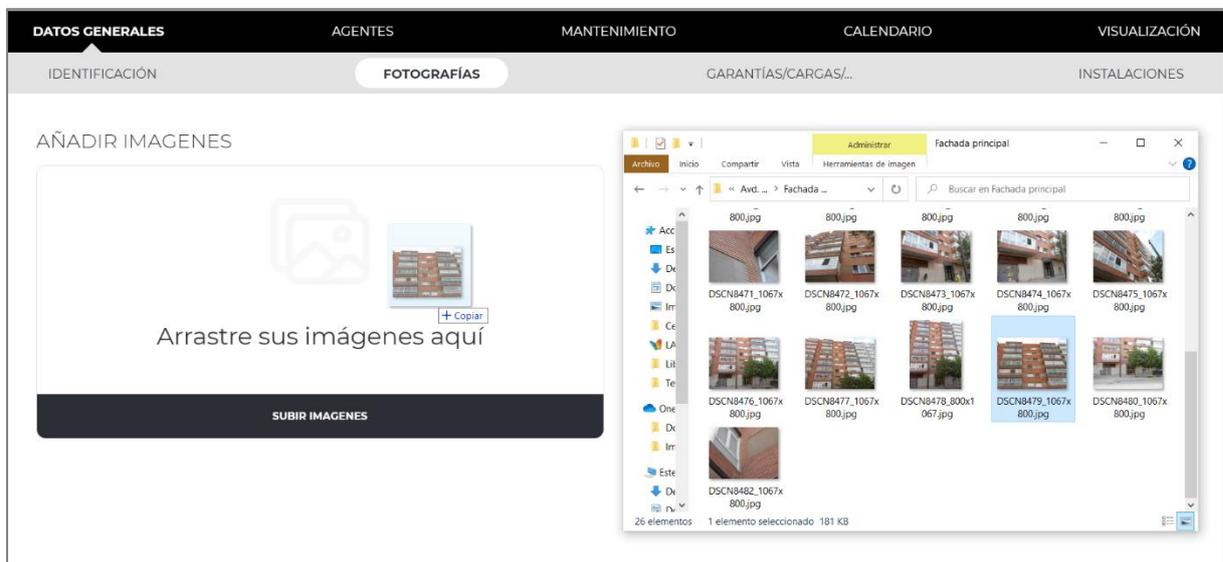
No obstante, esta opción se podrá pulsar en cualquier momento de la cumplimentación de cada pantalla, independientemente de que se hubiera completado o no, siempre y cuando al menos, se hubieran rellenado los campos obligatorios.

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:

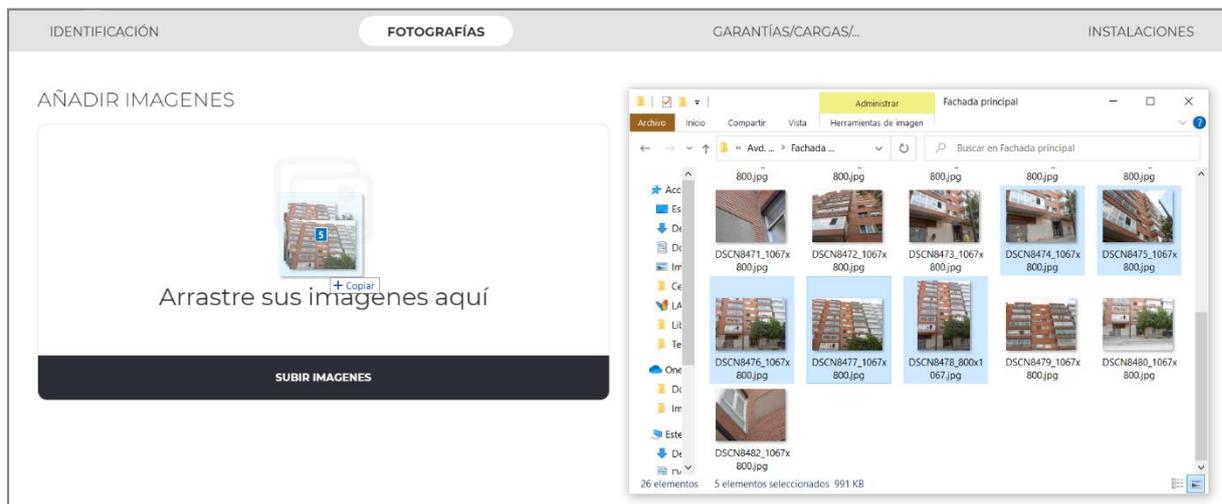


A continuación, se pulsará el botón "**Subir imágenes**" apareciendo en pantalla la previsualización de la fotografía seleccionada a la que se podrá agregar un texto identificativo.



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**.



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 style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>COMPAÑÍA ●</p> <p>- Ninguno - ✕ 🗑️</p> <hr/> <p>NÚMERO PÓLIZA <input type="text"/></p> <p>FECHA VENCIMIENTO <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 📅</p> <p>TOMADOR <input type="text"/></p> <p>TIPO GARANTÍA <input type="text" value="- Ninguno -"/></p> <p style="text-align: left;"> <input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/> </p> </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
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	EMAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	PROVINCIA
<input type="text"/>	- Ninguno -
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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			
	<input type="text"/>	- 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					
COMPAÑIA	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 style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input type="button" value="CANCELAR"/>	<input type="button" value="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 +
<input type="text"/>	<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
			Añadir Relación +
		0	

CANCELAR
ACEPTAR

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.



+ 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
				Añadir Instalación +

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 web form titled 'INSTALACIONES'. At the top, there are five columns: 'TIPO INSTALACIÓN', 'INSTALADOR', 'TIPO GARANTÍA', 'FECHA VENCIMIENTO', and 'ACCIONES'. A button labeled 'Añadir Instalación +' is located in the 'ACCIONES' column. Below the columns is a form area with the following fields:

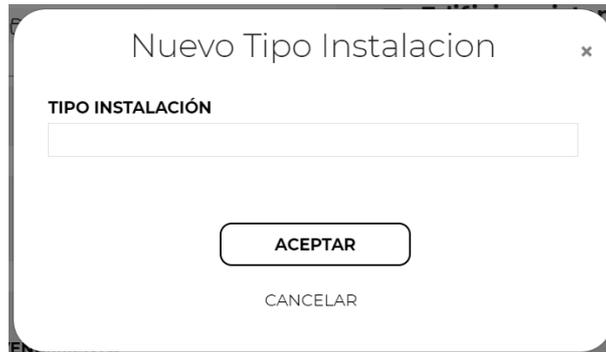
- 'SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN' with a dropdown menu showing '- Ninguno -' and a plus icon.
- 'SELECCIONE INSTALADOR' with a dropdown menu showing '- Ninguno -' and a plus icon.
- 'SELECCIONE TIPO DE GARANTÍA' with a dropdown menu showing '- Ninguno -'.
- 'FECHA VENCIMIENTO' with a date input field showing 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.

 At the bottom of the form area are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'.

- **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

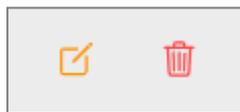
En caso de que sea preciso identificar una Instalación no recogida en el desplegable, el usuario podrá **pulsar el icono con forma de “+” y agregar en su base de datos de usuario una nueva instalación** para que esté disponible en sucesivas ocasiones.

This is a close-up of the 'SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN' dropdown menu. The text 'SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN' is followed by a plus icon (+) which is enclosed in a red square box. Below this is a dropdown menu showing '- Ninguno -' and a downward arrow. To the right of the dropdown are two icons: a plus icon and a trash icon.



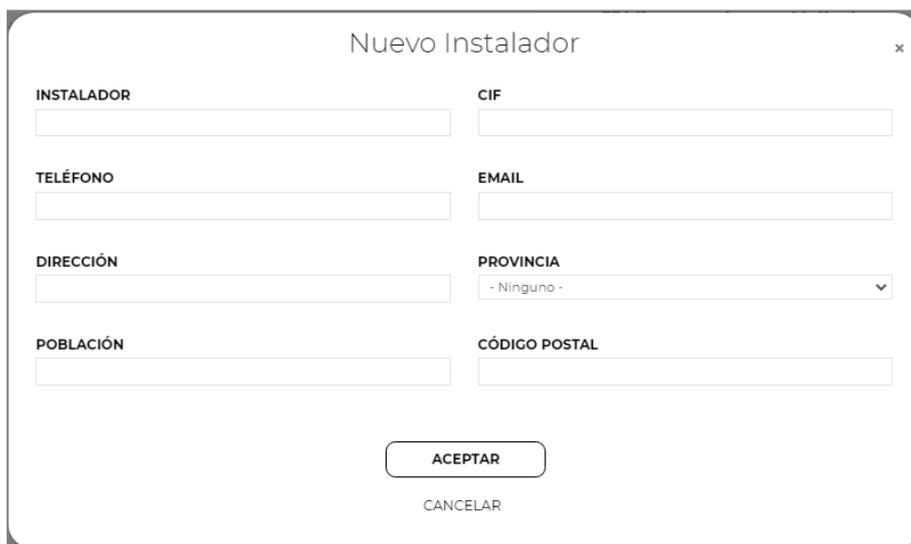
Al seleccionar en el desplegable el Tipo de instalación deseado y cumplimentar el resto de información, quedará incorporado al Libro del Edificio.

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.

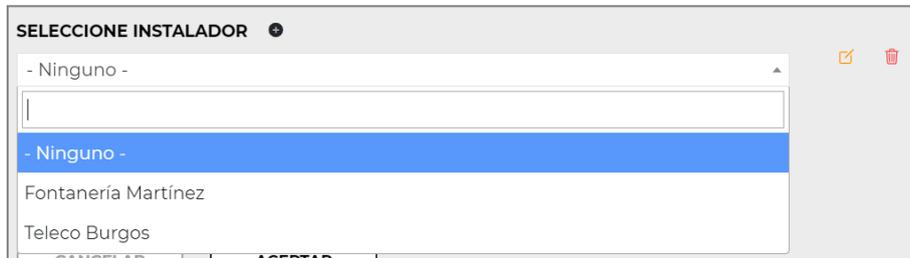


El mismo procedimiento se podrá seguir para incorporar los datos de un **Instalador**.

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**

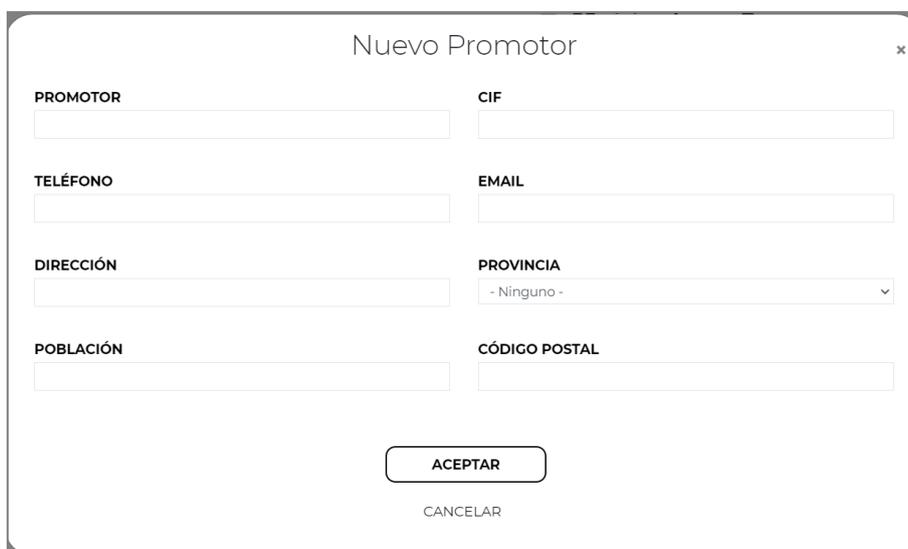
Se seguirán las **mismas indicaciones para la cumplimentación** de los datos.



The screenshot shows a table with columns 'PROMOTOR', 'DIRECCIÓN', and 'ACCIONES'. A modal window is open over the table, titled 'SELECCIONE PROMOTOR'. It contains a dropdown menu currently set to '- Ninguno -', a plus icon, and a trash icon. At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. In the top right corner of the table, there is a button labeled 'Añadir Promotor +'.

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:



The screenshot shows a form titled 'Nuevo Promotor' with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields:

- PROMOTOR: text input field
- CIF: text input field
- TELÉFONO: text input field
- EMAIL: text input field
- DIRECCIÓN: text input field
- PROVINCIA: dropdown menu with '- Ninguno -' selected
- POBLACIÓN: text input field
- CÓDIGO POSTAL: text input field

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ACEPTAR' and '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	 

Añadir Promotor +

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 ● <input type="text" value="- Ninguno -"/> ✎ ✖			
<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>			

PROYECTISTAS			
PROYECTISTA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
			Añadir Projectista +
SELECCIONE PROYECTISTA ● <input type="text" value="- Ninguno -"/> ✎ ✖			
<input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>			

PROYECTISTAS			
PROYECTISTA	TITULACIÓN	NÚMERO COLEGIADO	ACCIONES
José Arquitectura	Arquitecto	1258	 

Añadir Proyectista +

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 +				
<p>SELECCIONE PRODUCTO ●</p> <p>- Ninguno -  </p> <p>SELECCIONE SUMINISTRADOR ●</p> <p>- Ninguno -  </p> <p>TIPO GARANTÍA ●</p> <p>- Ninguno -</p> <p>FECHA VENCIMIENTO</p> <p>dd/mm/aaaa </p> <p>CANCELAR ACEPTAR</p>				

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
Añadir +				
<p>SELECCIONE TRABAJO ●</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex-grow: 1;"> <input type="text" value="- Ninguno -"/> </div> <div style="text-align: right;"> ✎ ✖ </div> </div> <p>SELECCIONE SUBCONTRATISTAS, OFICIOS, OTROS... ●</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex-grow: 1;"> <input type="text" value="- Ninguno -"/> </div> <div style="text-align: right;"> ✎ ✖ </div> </div> <p>SELECCIONE TIPO GARANTÍA</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex-grow: 1;"> <input type="text" value="- Ninguno -"/> </div> <div style="text-align: right;"> ✎ ✖ </div> </div> <p>FECHA VENCIMIENTO</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex-grow: 1;"> <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> </div> <div style="text-align: right;"> 📅 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 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**.

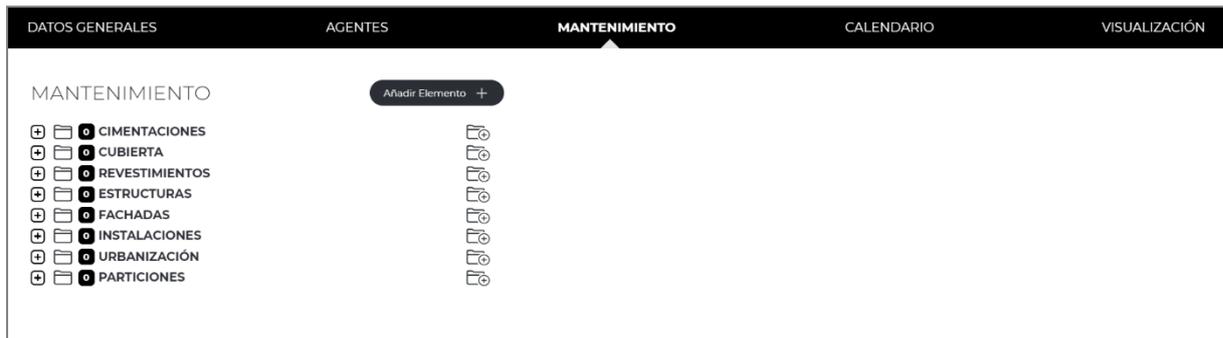
OTROS AGENTES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	ACCIONES
Añadir Agente +		
<p>SELECCIONE AGENTE ●</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="flex-grow: 1;"> <input type="text" value="- Ninguno -"/> </div> <div style="text-align: right;"> ✎ ✖ </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 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 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
 - 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	TIPO PERIODO	ACCIONES
OPERACIÓN 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 CONTENCION
- MUROS DE FABRICA DE LADRILLO
- MUROS DE BLOQUE DE HORMIGON

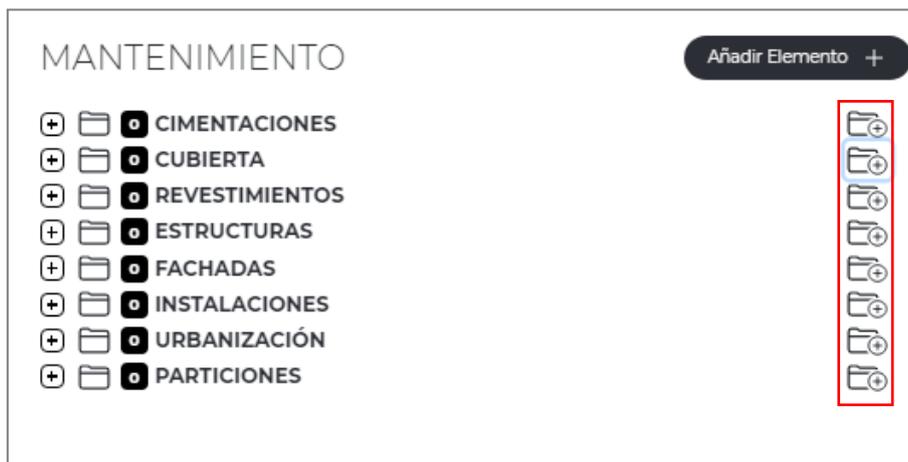
Se podrán seleccionar tantos Sistemas o Elementos, como los que correspondan para la completa descripción de la construcción.

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:

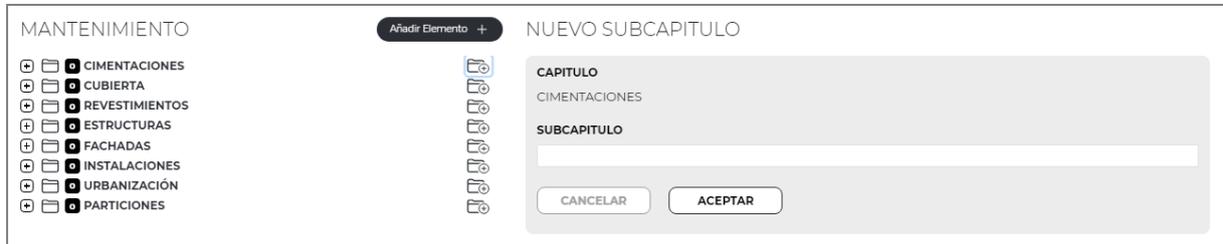


CREAR UN SUBCAPÍTULO NUEVO:

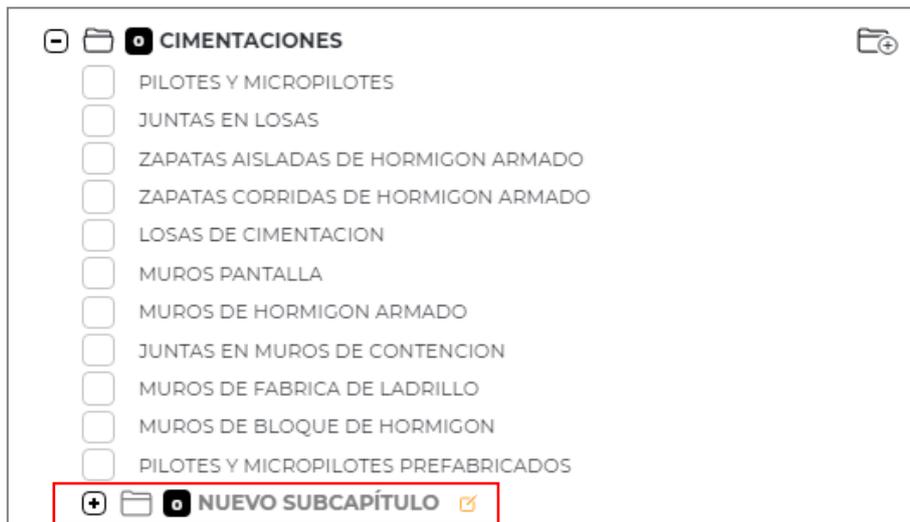
Para crear un Subcapítulo nuevo, el usuario deberá **pulsar el botón con forma de carpeta** ubicada a la derecha de cada capítulo:



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:



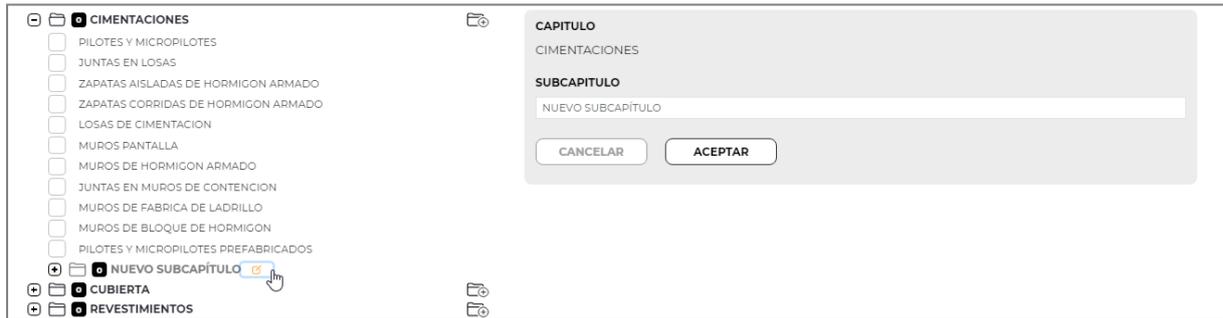
Tras cumplimentar el nombre y pulsar "**Aceptar**", este Subcapítulo quedará guardado **en Base de datos del Usuario** para utilizar tanto en el Libro del Edificio en edición, como en los futuros a realizar.



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

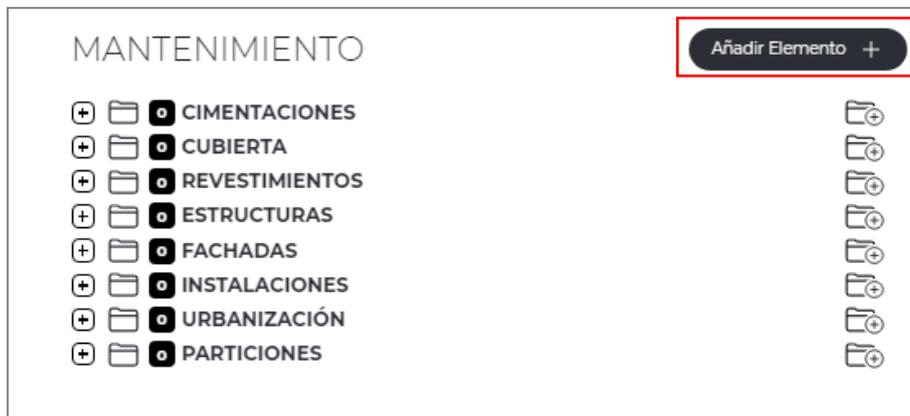
Pulsando los iconos que se encuentra a la derecha del título de cada Subcapítulo creado, el usuario podrá **editar el Nombre** con el que se Identifica, o respectivamente **borrar el subcapítulo** creado.



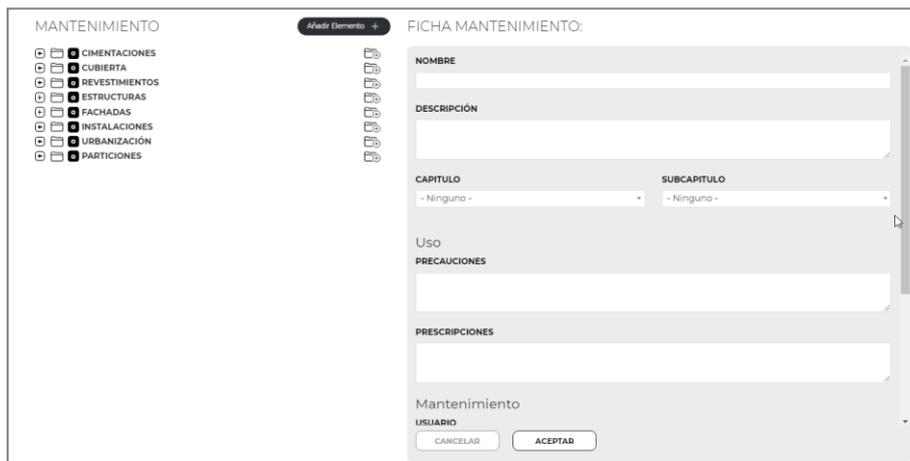


CREAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO NUEVO:

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.

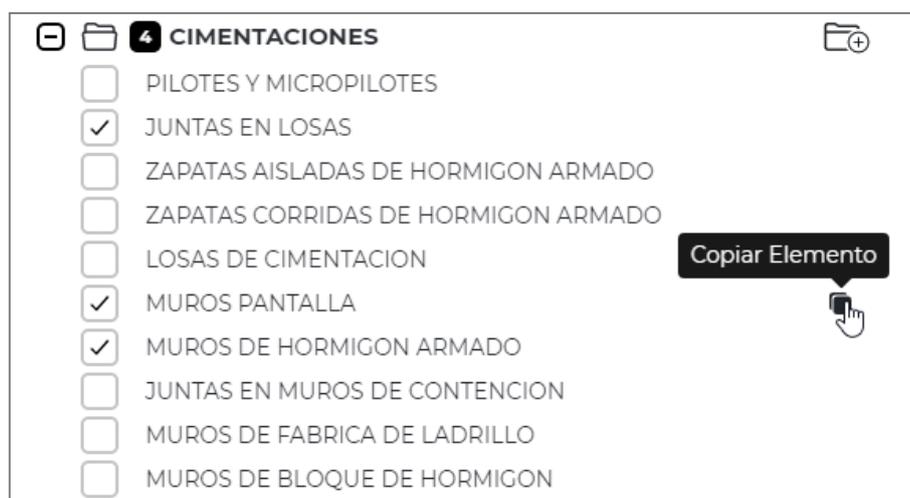
Que el usuario cree un Elemento o Sistema Constructivo nuevo, **no lo agrega por defecto al Libro del Edificio en edición**. Para ello, dicho Sistema **deberá ser seleccionado** mediante el procedimiento descrito en el presente manual.

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:

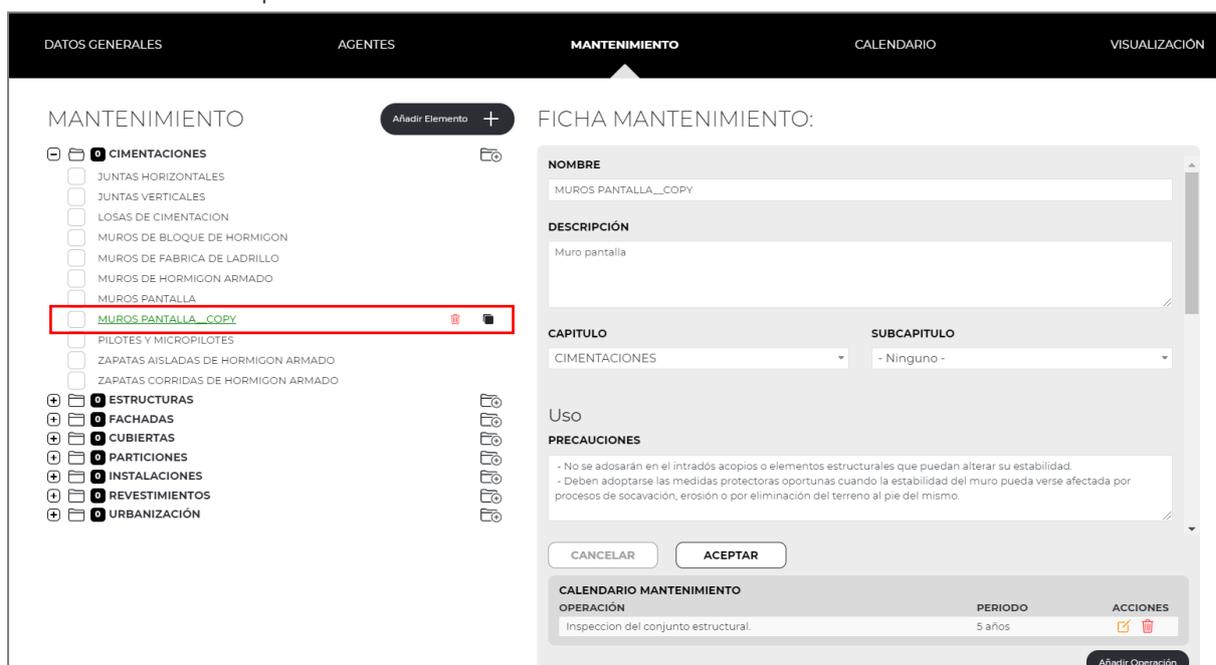
- ✓ Posicionarse con el ratón sobre el Sistema constructivo que desea modificar. A la derecha de este, se activará un icono identificado como "**Copiar Elemento**", que deberá pulsarse.



- ✓ 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.



MANTENIMIENTO

Añadir Elemento +

FICHA MANTENIMIENTO:

NOMBRE
MUROS PANTALLA_COPY

DESCRIPCIÓN
Muro pantalla

CAPITULO
CIMENTACIONES

SUBCAPITULO
- 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
Inspeccion 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:

CALENDARIO MANTENIMIENTO

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**

Inspección de las juntas y del conjunto estructural 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	✍️ 🗑️
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”**.

CALENDARIO MANTENIMIENTO

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	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

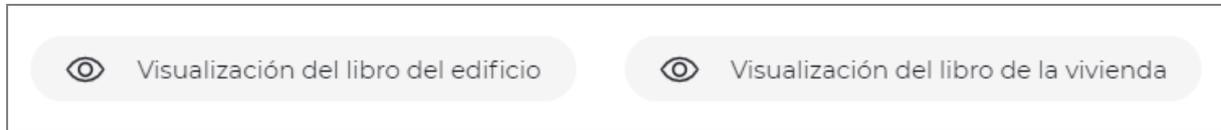
1997

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 AGLOMERADOS
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.
SOLIDOS 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**.



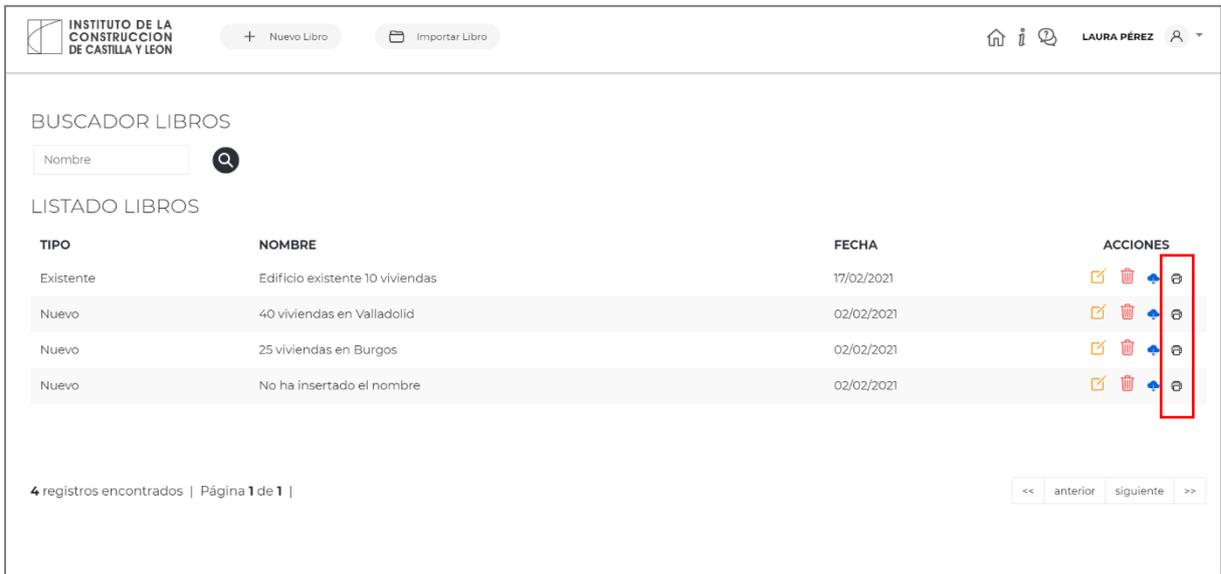
En la parte inferior derecha de la pantalla de visualización, aparece un botón **“home”** a través del cual el usuario puede **volver en cualquier momento a su Panel de Usuario**.



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 CONSTRUCCION DE CASTILLA Y LEON', navigation buttons for '+ Nuevo Libro' and 'Importar Libro', and a user profile for 'LAURA PÉREZ'. Below the header is a search bar labeled 'BUSCADOR LIBROS' with a search icon. The main content area is titled 'LISTADO LIBROS' and contains a table with the following data:

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

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '4 registros encontrados | Página 1 de 1 |' and navigation buttons for '<< anterior siguiente >>'. A red box highlights the 'ACCIONES' column in the table, and another red box highlights the print icon in the legend below the table.



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 CATASTRAL	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 ⓘ 02/06/2022 	LICENCIA PRIMERA OCUPACIÓN 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.

Instaladores Añadir Instalación +

SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN ●
- Ninguno -

SELECCIONE INSTALADOR ●
Fontanería Alonso
- Ninguno -
Fontanería Alonso

CANCELAR ACEPTAR

TIPO INSTALACIÓN INSTALADOR TIPO GARANTÍA FECHA VENCIMIENTO ACCIONES

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

Instaladores Añadir Instalación +

SELECCIONE TIPO DE INSTALACIÓN ●
- Ninguno -

SELECCIONE INSTALADOR ● **Nuevo**
- Ninguno -

SELECCIONE TIPO DE GARANTÍA FECHA VENCIMIENTO
- Ninguno - dd/mm/aaaa

CANCELAR ACEPTAR

TIPO INSTALACIÓN INSTALADOR TIPO GARANTÍA FECHA VENCIMIENTO ACCIONES

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

Nuevo Instalador ✕

INSTALADOR CIF

TELÉFONO EMAIL

DIRECCIÓN PROVINCIA
- Ninguno -

POBLACIÓN CÓDIGO POSTAL

ACEPTAR 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 desplegado disponible:

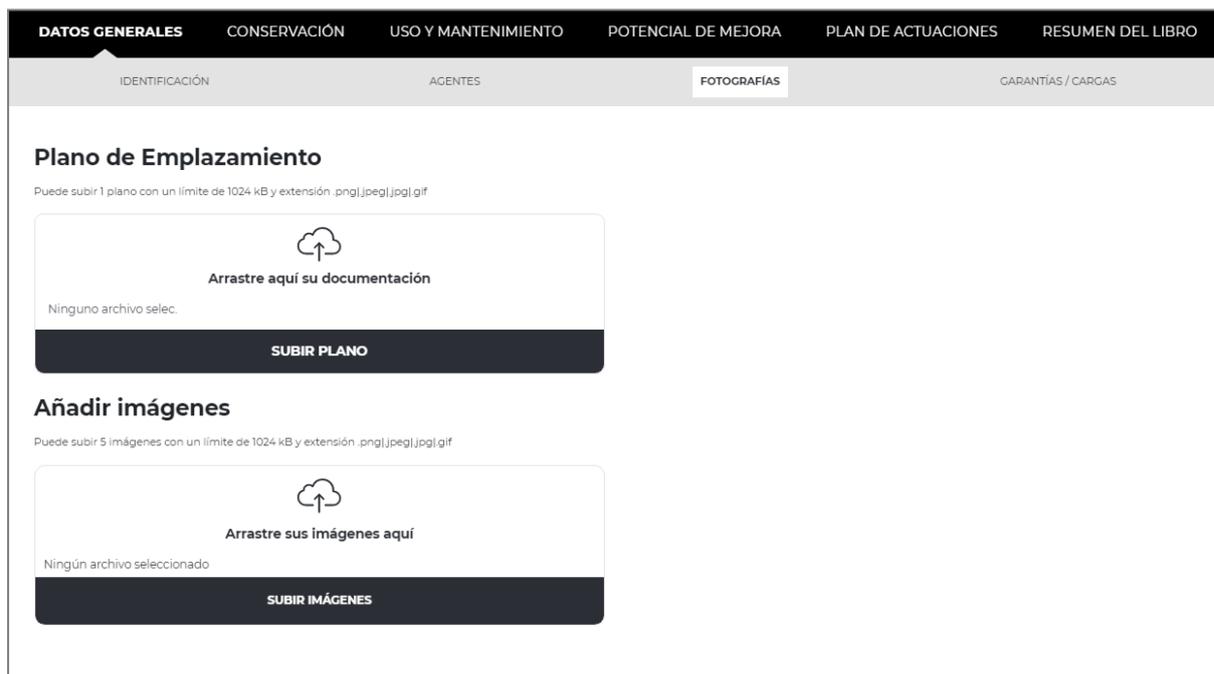


FOTOGRAFÍAS

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.



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”**.

GARANTÍAS / CARGAS

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 +				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <p>COMPAÑÍA ●</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">- Ninguno -</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ✕ + </div> </div> <div style="width: 50%;"> <p>NÚMERO PÓLIZA</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="width: 15%;"> <p>FECHA VENCIMIENTO</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">dd/mm/aaaa</div> </div> <div style="width: 15%;"> <p>TOMADOR</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="width: 15%;"> <p>TIPO GARANTÍA</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">- Ninguno -</div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; font-size: 0.8em;">CANCELAR</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; font-size: 0.8em;">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 ✕

COMPAÑÍA	CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	EMAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	PROVINCIA
<input type="text"/>	<input type="text" value="- Ninguno -"/>
POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

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**

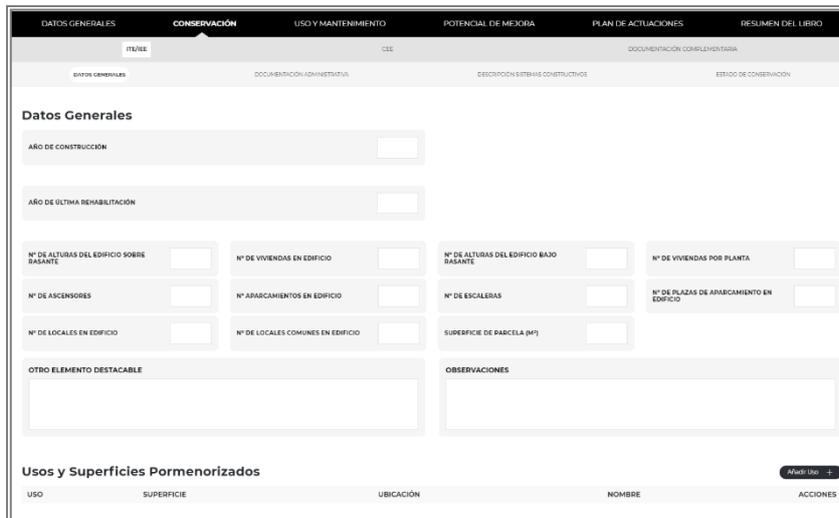
En caso de que el usuario hubiera realizado la **importación de un fichero digital con extensión. iee o .ite**, muchos de los datos contenidos en estas pantallas aparecerán cumplimentados. No obstante, se recomienda verificar toda la información para actualizarla o ampliarla si fuera preciso.

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.



The screenshot shows the 'Datos Generales' (General Data) section of the software. It features a top navigation bar with tabs: DATOS GENERALES, CONSERVACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO, POTENCIAL DE MEJORA, PLAN DE ACTUACIONES, and RESUMEN DEL LIBRO. Below this is a sub-navigation bar with tabs: DATOS GENERALES, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DESCRIPCIÓN SISTEMAS CONSTRUCTIVOS, and ESTADO DE CONSERVACIÓN. The main content area includes several input fields for general building data:

- ARO DE CONSTRUCCIÓN
- ARO 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

At the bottom, there is a section titled 'Usos y Superficies Pormenorizadas' with a table structure and a '+ Más Usos' button.

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.



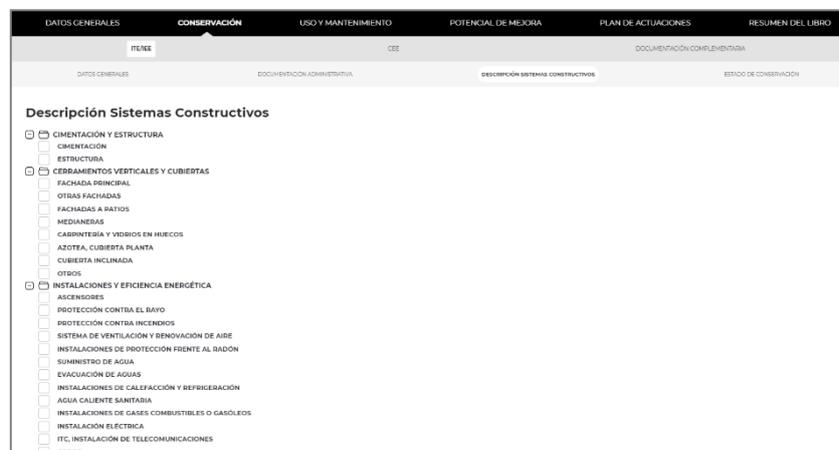
The screenshot shows the 'Documentación Administrativa' (Administrative Documentation) section. It has the same top navigation bar as the previous screenshot. The sub-navigation bar is set to 'DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA'. The main content area displays a table with the following columns:

- NOMBRE DEL DOCUMENTO
- FECHA DE VENCIMIENTO
- ARCHIVO
- ACCIONES

A '+ Más Documentos' button is located at the top right of the table area.

DESCRIPCIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

Breve descripción de los sistemas constructivos que componen el edificio.

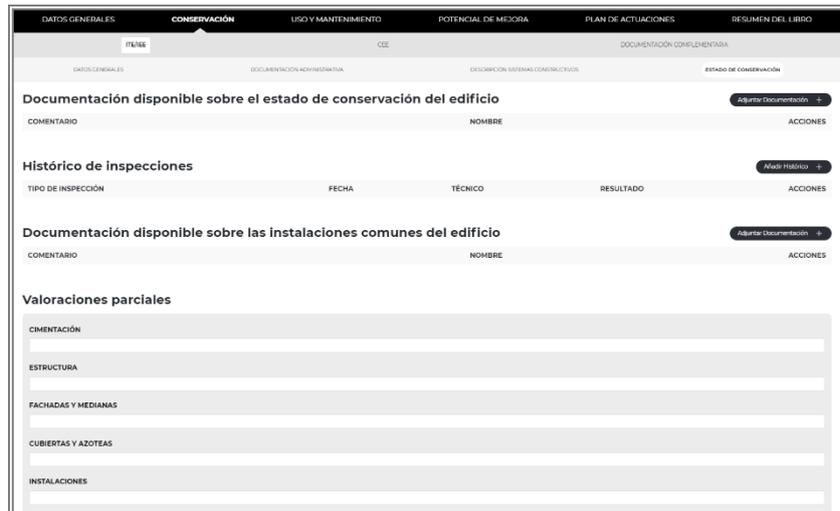


The screenshot shows the 'Descripción de Sistemas Constructivos' (Description of Constructive Systems) section. It has the same top navigation bar. The sub-navigation bar is set to 'DESCRIPCIÓN SISTEMAS CONSTRUCTIVOS'. The main content area lists various building systems with checkboxes:

- CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURA
 - CIMENTACIÓN
 - ESTRUCTURA
- CERRAMIENTOS VERTICALES Y CUBIERTAS
 - FACHADA PRINCIPAL
 - OTRAS FACHADAS
 - FACHADAS A RATOS
 - MEDIANERAS
 - CARPINTERÍA Y VIDRIOS EN HUECOS
 - ADOSITA, CUBIERTA PLANTA
 - CUBIERTA INCLINADA
 - OTROS
- INSTALACIONES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
 - ASCENSORES
 - PROTECCIÓN CONTRA EL DAÑO
 - PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
 - SISTEMA DE VENTILACIÓN Y RENOVACIÓN DE AIRE
 - INSTALACIONES DE PROTECCIÓN FRENTE AL RAYO
 - SUMINISTRO DE AGUA
 - EVACUACIÓN DE AGUAS
 - INSTALACIONES DE CALFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN
 - AGUA CALIENTE SANITARIA
 - INSTALACIONES DE GASES COMBUSTIBLES O GASOLEOS
 - INSTALACIÓN ELÉCTRICA
 - ITC/INSTALACIÓN DE TELECOMUNICACIONES
 - 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.



CEE

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

EMISIONES GLOBALES (KGCO2/M² AÑO)

CALIFICACIÓN

- Ninguno -

Indicadores Parciales

EMISIONES CALEFACCIÓN (KGCO2/M² AÑO)

EMISIONES REFRIGERACIÓN (KGCO2/M² AÑO)

EMISIONES ACS (KGCO2/M² AÑO)

CALIFICACIÓN PARCIAL DE LA DEMANDA ENERGÉTICA DE CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN

Calificación Parcial de la Demanda Energética de Calefacción y Refrigeración

Demanda de Calefacción

DEMANDA GLOBAL DE CALEFACCIÓN (KGWH/M² AÑO)

CALIFICACIÓN

- Ninguno -

Demanda de Refrigeración

DEMANDA GLOBAL DE REFRIGERACIÓN (KGWH/M² AÑO)

CALIFICACIÓN

- Ninguno -

CALIFICACIÓN PARCIAL DE CONSUMO DE ENERGÍA PRIMARIA

Calificación Parcial de Consumo de Energía Primaria

Indicador Global

CONSUMO GLOBAL DE ENERGÍA PRIMARIA (KGWH/M² AÑO)

CALIFICACIÓN

- Ninguno -

OBSERVACIONES

Indicadores Parciales

ENERGÍA PRIMARIA CALEFACCIÓN (KGWH/M² AÑO)

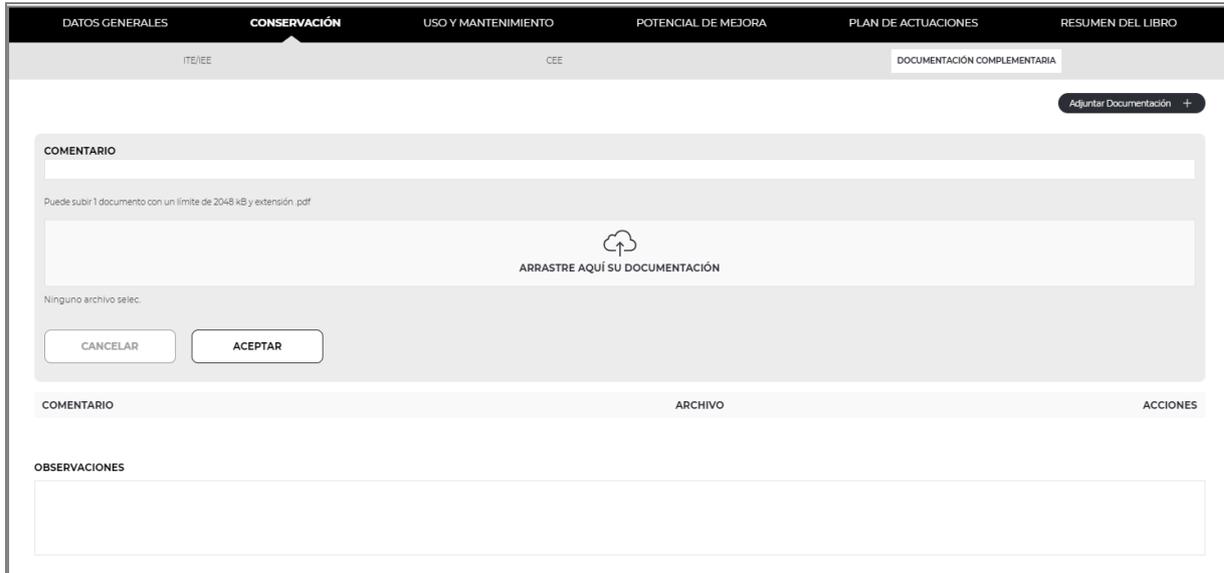
ENERGÍA PRIMARIA REFRIGERACIÓN (KGWH/M² AÑO)

ENERGÍA PRIMARIA ACS (KGWH/M² AÑO)

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

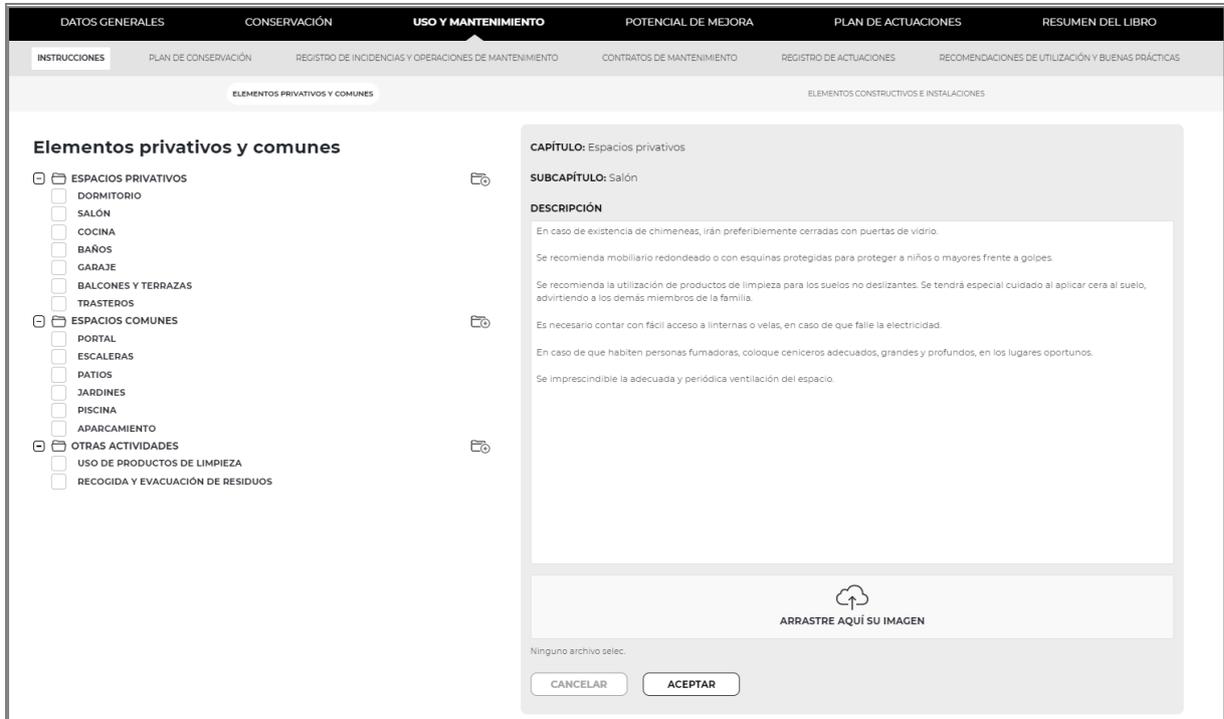
El usuario propondrá unas instrucciones de mantenimiento para los ELEMENTOS PRIVATIVOS Y COMUNES, así como para los ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS E INSTALACIONES.

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”**.



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



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 se 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:



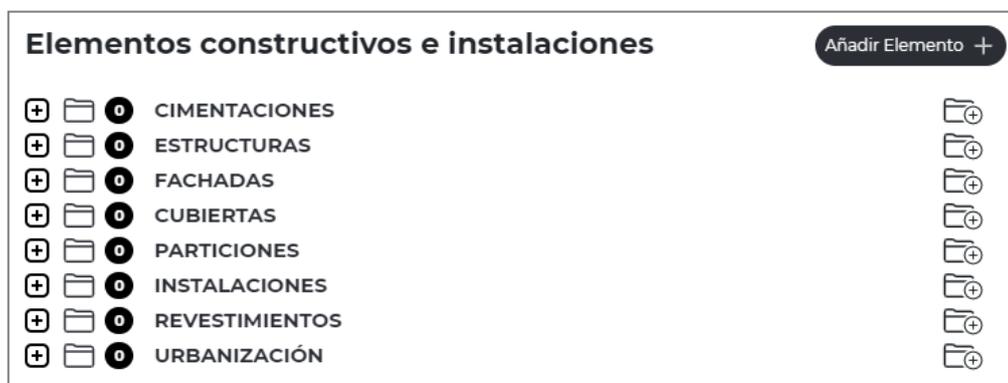
Aquellos espacios creados por el usuario podrán:

- 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:

Elementos constructivos e instalaciones Añadir Elemento +

- CIMENTACIONES
- ESTRUCTURAS
 - VERTICAL
 - MURO DE CARGA DE HORMIGON ARMADO
 - MUROS DE BLOQUES DE HORMIGÓN
 - MUROS DE CARGA DE LADRILLO
 - MUROS DE FÁBRICA DE PIEDRA
 - PILARES DE HORMIGON ARMADO
 - PILARES DE LADRILLO
 - PILARES METÁLICOS
 - PLACA DE ANCLAJE SOBRE ZAPATAS
 - SOPORTES DE MADERA
 - HORIZONTAL
 - CUBIERTA
- FACHADAS
- CUBIERTAS
- PARTICIONES
- INSTALACIONES
- REVESTIMIENTOS
- URBANIZACIÓN

Elementos constructivos e instalaciones Añadir Elemento +

- CIMENTACIONES
- ESTRUCTURAS
 - VERTICAL
 - MURO DE CARGA DE HORMIGON ARMADO
 - MUROS DE BLOQUES DE HORMIGÓN
 - MUROS DE CARGA DE LADRILLO
 - MUROS DE FÁBRICA DE PIEDRA
 - PILARES DE HORMIGON ARMADO
 - PILARES DE LADRILLO
 - PILARES METÁLICOS
 - PLACA DE ANCLAJE SOBRE ZAPATAS
 - SOPORTES DE MADERA
 - HORIZONTAL
 - CUBIERTA
- FACHADAS
- CUBIERTAS
- PARTICIONES
- INSTALACIONES
- REVESTIMIENTOS
- URBANIZACIÓN

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

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

Adi. Elemento

Ficha Mantenimiento:

NOMBRE
CERRAMIENTOS NATURALES

DESCRIPCIÓN
Cerramientos naturales

CAPITULO URBANIZACIÓN	SUBCAPITULO JARDINERÍA
---------------------------------	----------------------------------

Uso

PRECAUCIONES
- Se deberán extirpar las hierbas parásitas o emplear herbicidas selectivos.

PRESCRIPCIONES
- 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 rasará.

CALENDARIO

OBSERVACIONES

CALENDARIO MANTENIMIENTO	PERIODO	ACCIONES
OPERACIÓN Poda	PERIODO 1 año	ACCIONES

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**:

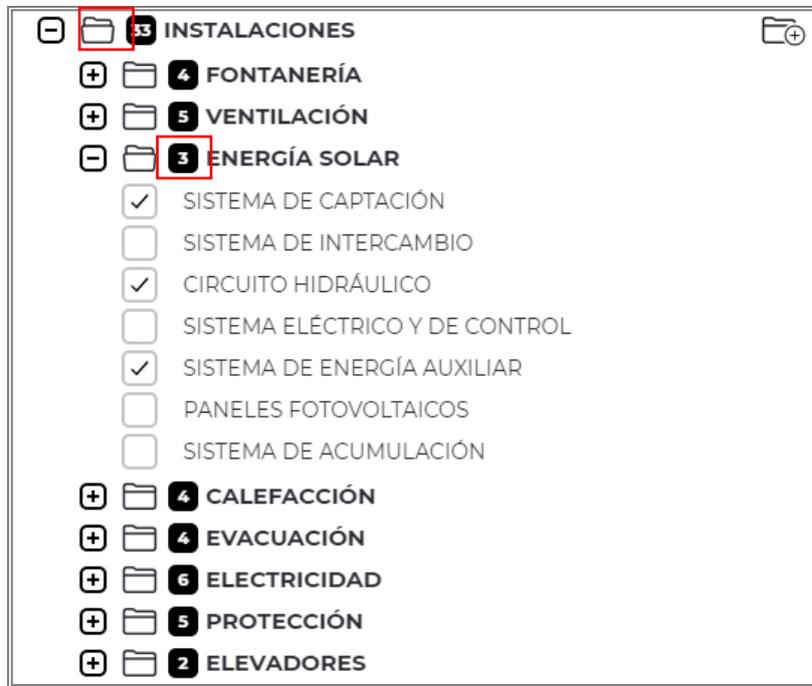
Elementos constructivos e instalaciones

Añadir Elemento +

- + CIMENTACIONES
- + ESTRUCTURAS
- + FACHADAS
- + 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
- + INSTALACIONES
- + REVESTIMIENTOS
- + URBANIZACIÓN

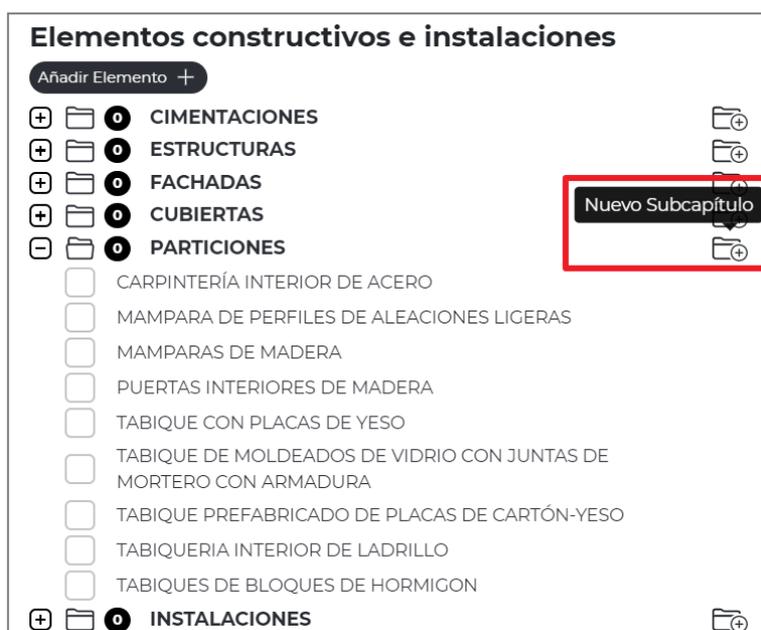
Se podrán seleccionar tantos Sistemas o Elementos, como los que correspondan para la completa descripción de la construcción.

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:

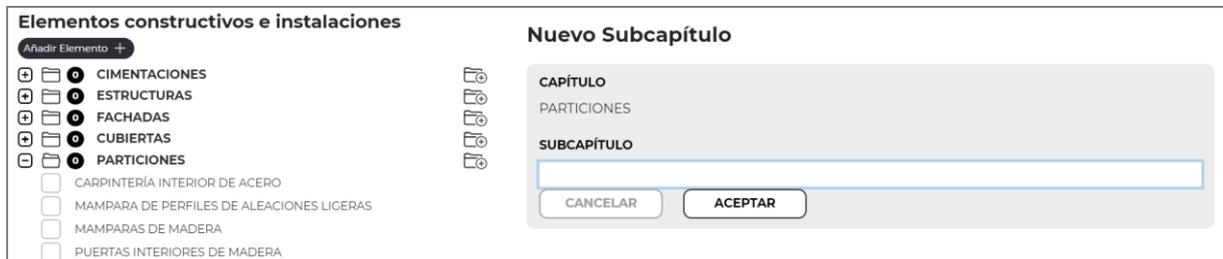


CREAR UN SUBCAPÍTULO NUEVO:

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:



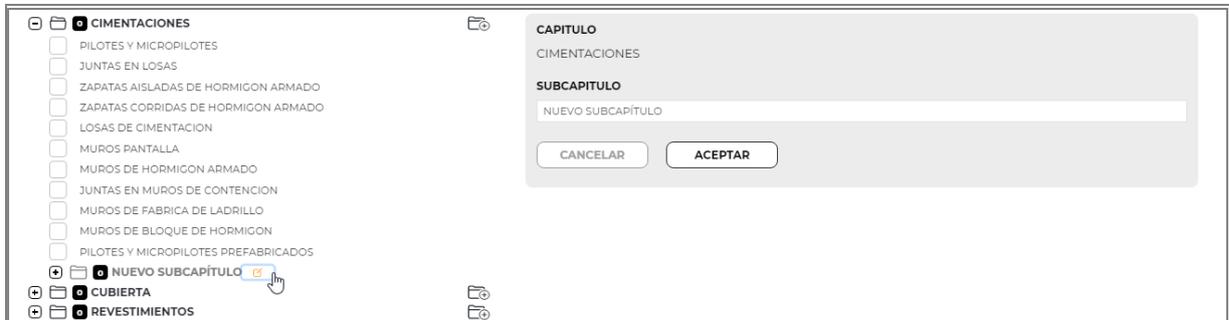
Tras cumplimentar el nombre y pulsar “**Aceptar**”, este Subcapítulo quedará guardado **en Base de datos del Usuario** para utilizar tanto en el Libro del Edificio en edición, como en los futuros a realizar.



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

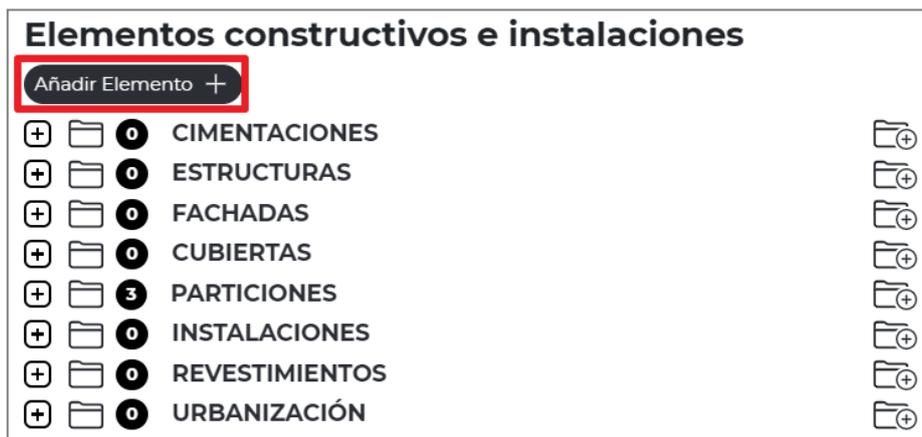


Pulsando los iconos que se encuentran a la derecha del título de cada Subcapítulo creado, el usuario podrá **editar el nombre** con el que se identifica o respectivamente **borrar el subcapítulo** creado.

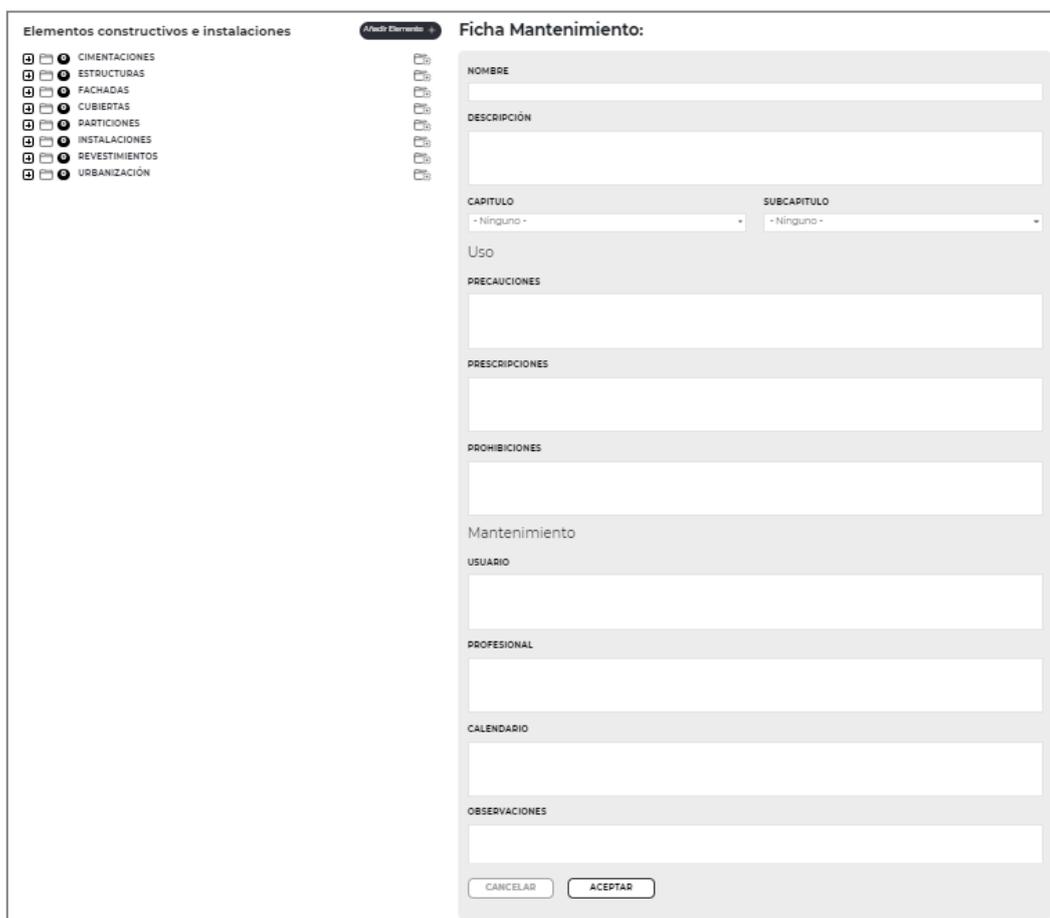


CREAR UN SISTEMA CONSTRUCTIVO NUEVO:

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**".



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 +

- CIMENTACIONES
- ESTRUCTURAS
- FACHADAS
- CUBIERTAS
- 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
- TABIQUERIA INTERIOR DE LADRILLO
- TABIQUES DE BLOQUES DE HORMIGÓN

Ficha Mantenimiento:

NOMBRE
CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO_COPY

DESCRIPCIÓN
Carpintería interior metálica

CAPITULO **SUBCAPITULO**
PARTICIONES - 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"/> <input type="checkbox"/>
Revisión de las fábricas con armaduras de tendel que incluyan tratamientos de autoprotección.	10 años	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Añadir Operación

OPERACIÓN **TIPO PERIODO**

Inspección de las juntas y del conjunto estructural 3 años

- **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:



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 -

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.

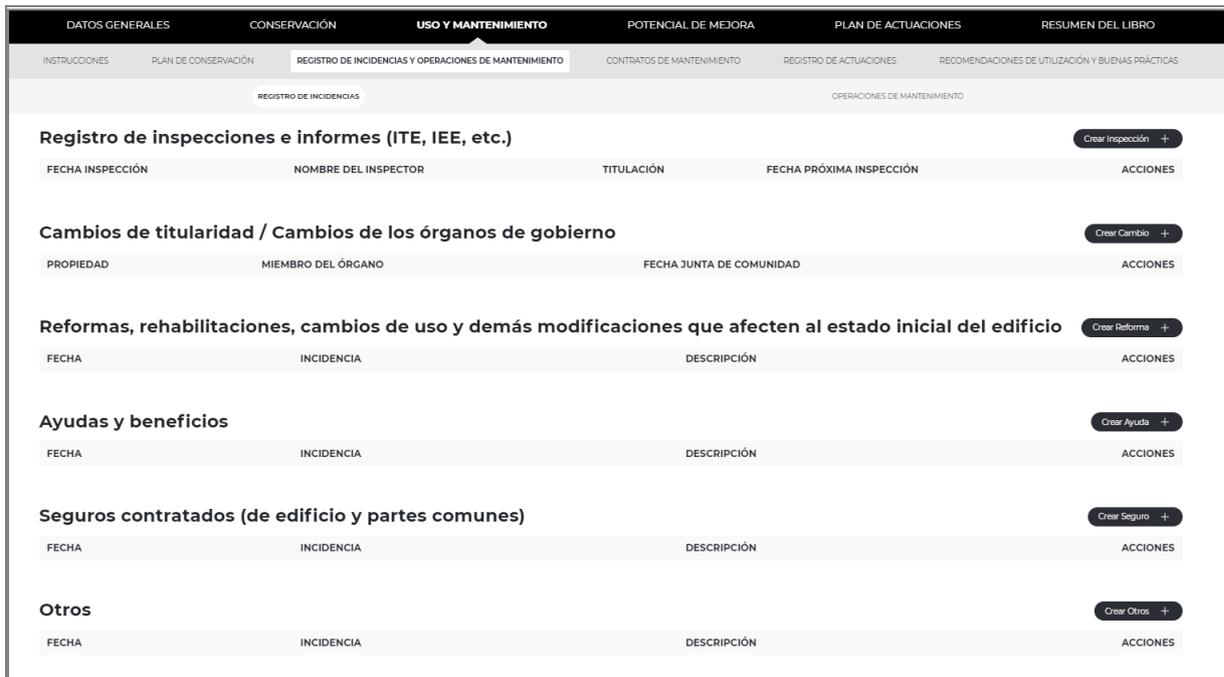
REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

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.



The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- DATOS GENERALES
- CONSERVACIÓN
- USO Y MANTENIMIENTO** (selected)
- POTENCIAL DE MEJORA
- PLAN DE ACTUACIONES
- RESUMEN DEL LIBRO

Under 'USO Y MANTENIMIENTO', there are sub-menus: INSTRUCCIONES, PLAN DE CONSERVACIÓN, **REGISTRO DE INCIDENCIAS Y OPERACIONES DE MANTENIMIENTO** (selected), CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, REGISTRO DE ACTUACIONES, and RECOMENDACIONES DE UTILIZACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS.

The main content area is divided into two sections: 'REGISTRO DE INCIDENCIAS' and 'OPERACIONES DE MANTENIMIENTO'. The 'REGISTRO DE INCIDENCIAS' section contains several categories, each with a 'Crear' button:

- Registro de inspecciones e informes (ITE, IEE, etc.)** (Crear Inspección +)
- Cambios de titularidad / Cambios de los órganos de gobierno** (Crear Cambio +)
- Reformas, rehabilitaciones, cambios de uso y demás modificaciones que afecten al estado inicial del edificio** (Crear Reforma +)
- Ayudas y beneficios** (Crear Ayuda +)
- Seguros contratados (de edificio y partes comunes)** (Crear Seguro +)
- Otros** (Crear Otros +)

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:



The form for 'Registro de inspecciones e informes (ITE, IEE, etc.)' contains the following fields:

- FECHA INSPECCIÓN: 09/05/2019
- NOMBRE DEL INSPECTOR: Sonia Delgado
- TITULACIÓN: Arquitecta
- FECHA PRÓXIMA INSPECCIÓN: 09/05/2029

Buttons: CANCELAR, ACEPTAR, and a 'Crear Inspección +' button in the top right corner.

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.



FECHA INSPECCIÓN	NOMBRE DEL INSPECTOR	TITULACIÓN	FECHA PRÓXIMA INSPECCIÓN	ACCIONES
09/05/2019	Sonia Delgado	Arquitecta	09/05/2029	 

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:



- **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

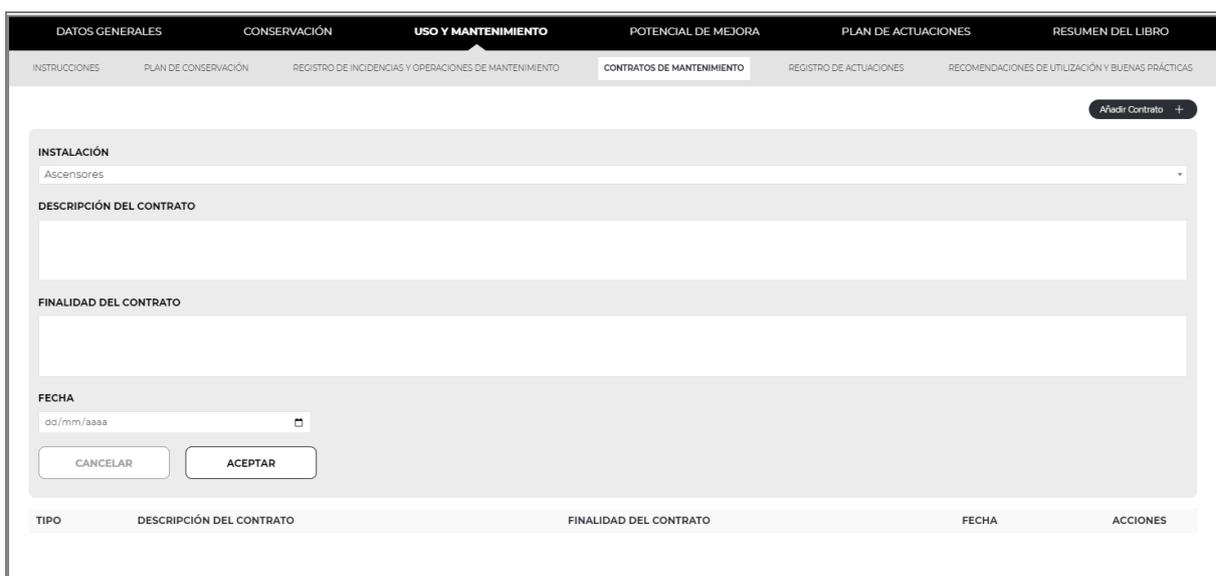
- **Operaciones de Reparación:** pulsando la opción “Crear reparación”, se podrá incorporar tantas actuaciones con este fin que se hubieran realizado en el edificio a lo largo de los años, identificadas por la siguiente información:
 - Descripción de la reparación
 - Fecha
 - Posibles incidencias
 - 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 de 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.



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 interface with a navigation bar at the top containing: DATOS GENERALES, CONSERVACIÓN, **USO Y MANTENIMIENTO**, POTENCIAL DE MEJORA, PLAN DE ACTUACIONES, and RESUMEN DEL LIBRO. Below the navigation bar is a sub-menu 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**. A button labeled 'Añadir Recomendación +' is located in the top right corner of the form area. The form itself has three main sections: 'TIPOLOGÍA' and 'TIPO DE ACTUACIÓN' (each with a text input field), 'ADVERTENCIAS Y CONSEJOS' (with a larger text area), and 'GUÍA DE REFERENCIA' (with a text input field). At the bottom of the form are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. Below the form is a table header 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:

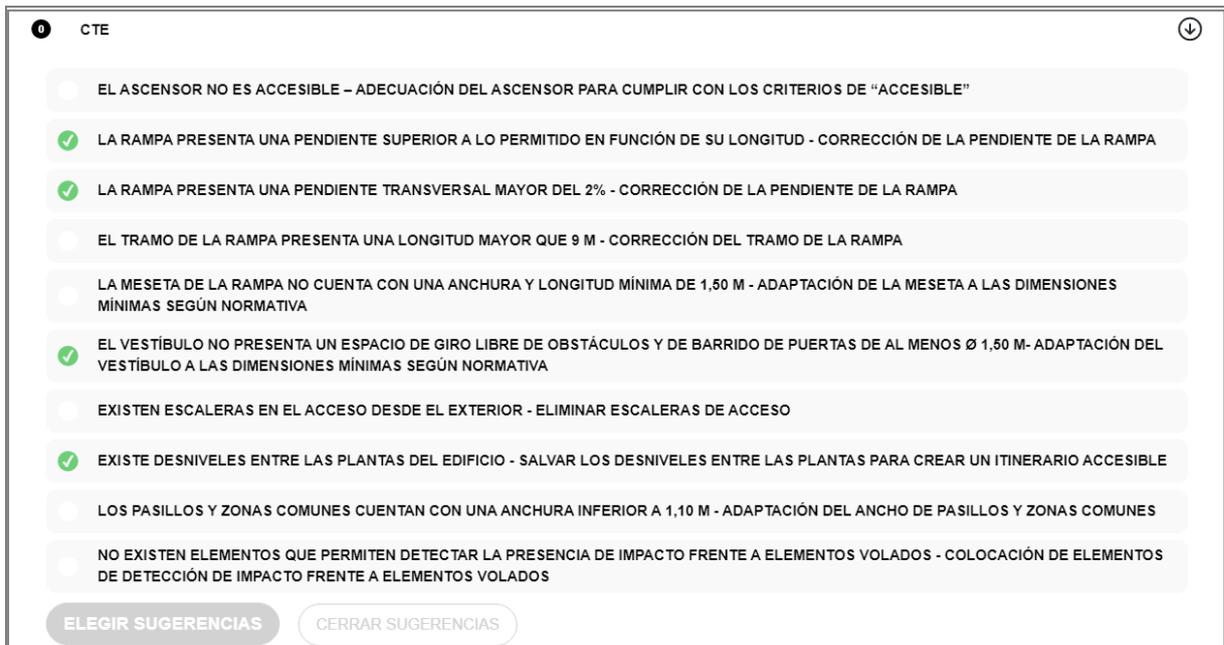
- **Valoración y evaluación del potencial de mejora**



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:



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:



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 [edit] [delete]

LA RAMPA PRESENTA UNA PENDIENTE TRANSVERSAL MAYOR DEL 2% - CORRECCIÓN DE LA PENDIENTE DE LA RAMPA [edit] [delete]

EL VESTÍBULO NO PRESENTA UN ESPACIO DE GIRO LIBRE DE OBSTÁCULOS Y DE BARRIDO DE PUERTAS DE AL MENOS Ø 1,50 M- ADAPTACION [edit] [delete]

EXISTE DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS DEL EDIFICIO - SALVAR LOS DESNIVELES ENTRE LAS PLANTAS PARA CREAR UN ITINERARIO ACC [edit] [delete]

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:

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 +

+

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

Otras condiciones +

ACEPTAR
CANCELAR

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

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	
				<input type="button" value="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**.

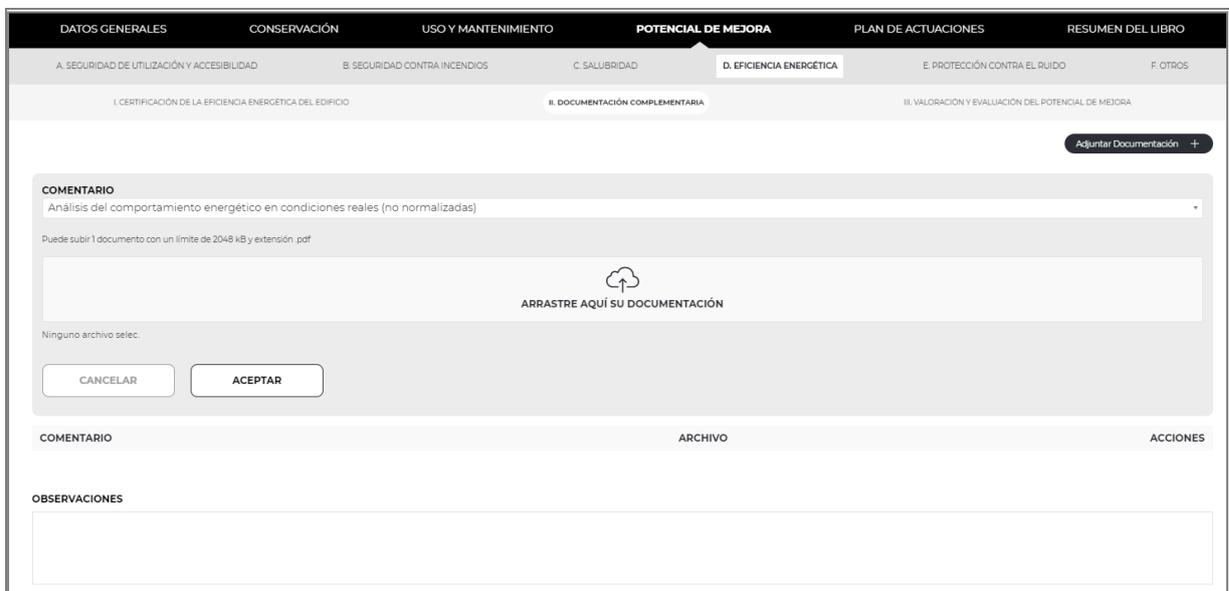
Para la Eficiencia Energética se presenta en la Web, el siguiente desglose de condiciones recogidas para cada exigencia básica:

- **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.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: DATOS GENERALES, CONSERVACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO, **POTENCIAL DE MEJORA**, PLAN DE ACTUACIONES, and RESUMEN DEL LIBRO. Below this, a sub-navigation bar highlights 'D. EFICIENCIA ENERGÉTICA' among other categories like 'A. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD' and 'E. PROTECCIÓN CONTRA EL RUIDO'. The main content area is divided into three sections: 'I. CERTIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO', 'II. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA', and 'III. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE MEJORA'. In the 'II. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA' section, there is a 'COMENTARIO' field with a dropdown menu showing 'Análisis del comportamiento energético en condiciones reales (no normalizadas)'. Below the comment field, there is a document upload area with a cloud icon and the text 'ARRASTRE AQUÍ SU DOCUMENTACIÓN'. A note states 'Puede subir 1 documento con un límite de 2048 kB y extensión .pdf'. There are 'CANCELAR' and 'ACEPTAR' buttons. At the bottom, there are columns for 'COMENTARIO', 'ARCHIVO', and 'ACCIONES', and an 'OBSERVACIONES' section with a text input field.

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:

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:



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:

I. INTERVENIONES PROPUESTAS		II. OPTIMIZACIÓN POR SIMULTANEIDAD DE LAS MEDIDAS		III. PROGRAMACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS INTERVENIONES	
INTERVENCIÓN	MEDIDA	ACCIONES			
1	Sustitución de los peldaños de escalera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Corrección del tramo de rampa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Reforma del portal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ventilación en aseos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ventilación de trasteros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Aislamiento en el techo de sótano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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:

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”**:

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	

Siguiente

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%	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Cambio de carpinterías • 2. Cambio de ascensor antiguo 		✎ 🗑	
Combinación 2	Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable entre el 45% y el 60%	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Cambio de la caldera 		✎ 🗑	
Combinación 3	Reducción del Consumo de Energía Primaria No Renovable superior al 60%	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Sustitución de luminarias • 2. Sustitución del ascensor • 3. Cambio de carpinterías 		✎ 🗑	
Combinación 4		<ul style="list-style-type: none"> • 1. Retirada de amianto de una tubería 		✎ 🗑	

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 ^

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

2023 v

DESCRIPCIÓN

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

RESUMEN DEL LIBRO

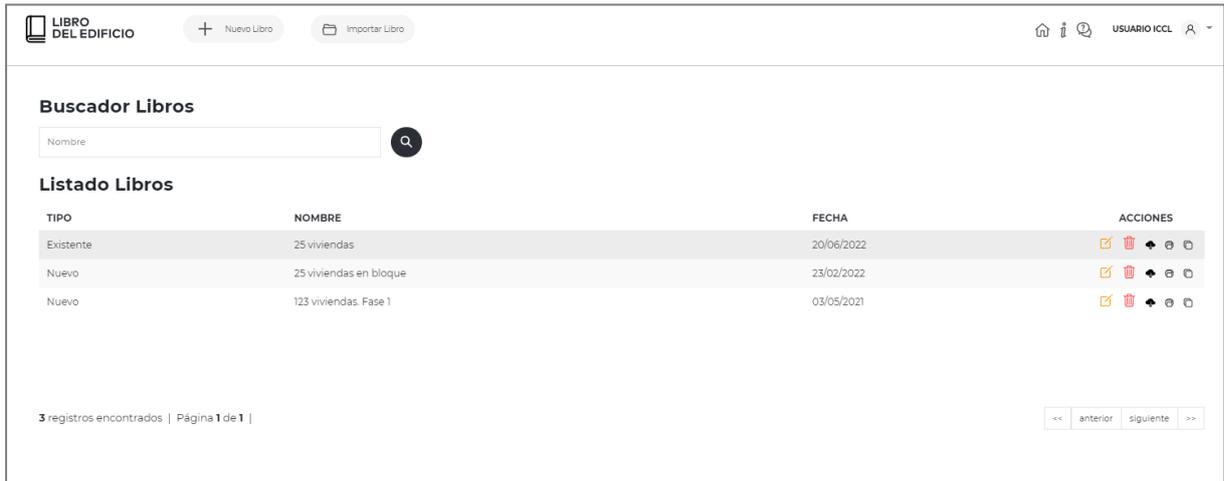


En este último apartado, se podrá incorporar aquellas **anotaciones o recomendaciones dirigidas directamente a los propietarios** del edificio, con la finalidad de destacar aquellas actuaciones que el técnico considere más importantes.

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 



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:



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



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

