

El libro del edificio

Comunidad Autónoma

del País Vasco



Bilbao 13-XII-2004

Libro del Edificio del País Vasco

- ✳ DECRETO 250/2003, de 21 de Octubre, sobre el Libro del Edificio destinado a vivienda.
- ✳ ORDEN de 22 de Octubre de 2003, por la que se aprueban los modelos de documentos que conforman el Libro del Edificio destinado a vivienda.

LEY 38/1999 DE ORDENACION DE LA EDIFICACION (L.O.E.)

Art. 7.- Documentación de la obra ejecutada

Una vez finalizada la obra, el proyecto, con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas, será facilitado al promotor por el director de obra para la formalización de los correspondientes trámites administrativos.

A dicha documentación se adjuntará, al menos, el acta de recepción, la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

Toda la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores, que constituirá el Libro del Edificio, será entregada a los usuarios finales del edificio.

LEY 38/1999 DE ORDENACION DE LA EDIFICACION (L.O.E.)

Art. 9.- El promotor

- e) Entregar al adquirente, en su caso, la documentación de obra ejecutada, o cualquier otro documento exigible por las Administraciones competentes.

Art. 11.- El constructor

- g) Facilitar al director de obra los datos necesarios para la elaboración de la documentación de obra ejecutada.

Art. 12.- El director de obra

- f) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con las visadas que en su caso fueran preceptivas.

LEY 38/1999 DE ORDENACION DE LA EDIFICACION (L.O.E.)

Art. 13.- El director de la ejecución de obra

- f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

Art. 15.- Los suministradores de productos

- b) Facilitar, cuando proceda, las instrucciones de uso y mantenimiento de los productos suministrados, así como las garantías de calidad correspondientes, para su inclusión en la documentación de la obra ejecutada.

Art. 16.- Los propietarios y los usuarios

1. Son obligaciones de los **propietarios** conservar en buen estado la edificación mediante un adecuado uso y mantenimiento, así como recibir, conservar y transmitir la documentación de la obra ejecutada y los seguros y garantías con que éste cuente.
2. Son obligaciones de los **usuarios**, sean o no propietarios, la utilización adecuada de los edificios o de parte de los mismos de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento, contenidas en la documentación de la obra ejecutada.

Libro del Edificio del País Vasco

- I.- Cuaderno de Registro**
- II.- Documento de Especificaciones Técnicas (D.E.T.)**
- III.- Archivo de Documentos**
- IV.- Manuales de las Viviendas**

I.- Cuaderno de Registro

- 1.- Datos iniciales**
- 2.- Registro de incidencias**
- 3.- Registro de operaciones de mantenim. y reparaciones**

II.- D. E. T.

- 1.- Proyecto Final de Obra
- 2.-Instruc. de uso y mantenimiento
- 3.-Instrucciones para casos de emergencia o siniestro
- 4.-Formato

III.- Archivo de Documentos

- 1.-Archivador
- 2.- Documentos

IV.-Manuales de las Viviendas

1.-Manuales individualizados

Libro del Edificio del País Vasco

- Formalización del L. E.
- Disponibilidad, características y ubicación
- Seguimiento Administrativo

Índice de contenidos

- 1.- Introducción al Libro del Edificio del País Vasco
- 2.- Instalación del programa
- 3.- Funcionamiento del Programa

1.- Introducción al Libro del Edificio del País Vasco

Esta aplicación informática, consiste en una herramienta que permite elaborar de forma particularizada el **Libro del Edificio** conforme con los requerimientos establecidos en el Decreto 250/2003, de 21 de Octubre, sobre el Libro del Edificio destinado a vivienda, del Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.

El programa elabora el Libro del Edificio según las exigencias de formato que solicita la Orden de 22 de Octubre de 2003, del Consejero de Vivienda y Asuntos Sociales, por la que se aprueban los modelos de documentos que conforman el Libro del Edificio destinado a vivienda.

Su objetivo es que de forma rápida y visual se vayan introduciendo todos los datos concernientes al edificio, para que con ellos se pueda posteriormente editar el Libro del Edificio.

Los pasos a seguir son tan sencillos como:

- 1.- Identificar el edificio.
- 2.- Describir los elementos constructivos del edificio.
- 3.- Introducir los datos del Documento de Especificaciones Técnicas.
- 4.- Una vez completados todos los datos del edificio, imprimir el Libro del Edificio o bien exportarlo a un documento en función de sus necesidades.

2.- Instalación.

Inserte el disco del programa para la elaboración del Libro del Edificio en su lector de CD-ROM y el archivo AUTORUN.EXE se ejecutará automáticamente, mostrando el menú de opciones posibles: instalar el programa (se ofrece la posibilidad de mostrar el asistente de instalación tanto en castellano como en euskera) y salir de la instalación.

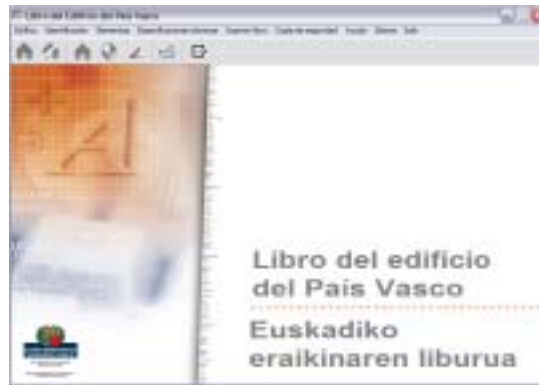
El proceso de instalación es automático y sólo tiene que seguir las instrucciones.



.- Programa

3.1. – Pantalla principal del programa

Al arrancar el programa, se muestra la pantalla principal del Libro del Edificio:



Desde esta pantalla se tiene acceso a todas las opciones del Libro del Edificio. A continuación se muestra el contenido de cada menú:

Edificio Identificación Elementos Especificaciones técnicas Imprimir libro Copia de seguridad Ayuda Idioma Salir

EDIFICIO

Permite la creación de un nuevo edificio y eliminación definitiva del edificio de la base de datos. También permite cambiar el edificio de trabajo. Posee el siguiente submenú:

- Nuevo
- Seleccionar
- Eliminar

IDENTIFICACIÓN

Permite la modificación, actualización o ampliación de los datos relativos al edificio.

ELEMENTOS

Permite definir los elementos del edificio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Permite definir los datos técnicos del edificio.

IMPRIMIR

Permite el acceso a la pantalla de impresión del Libro del Edificio.

COPIA DE SEGURIDAD

Permite el trabajo con las copias de seguridad. Posee un submenú con las dos operaciones que se pueden llevar a cabo con las copias de seguridad:

- Realizar copia de seguridad
- Restaurar copia de seguridad

AYUDA

Posee un submenú con las siguientes opciones:

- Índice: Ayuda en línea del programa.
- Documentos de interés: Permite visualizar el Decreto 250/2003 y la Orden del 22 de Octubre de 2003.

IDIOMA

Permite alternar el idioma en el que se mostrará el programa. Posee un submenú con los dos idiomas disponibles:

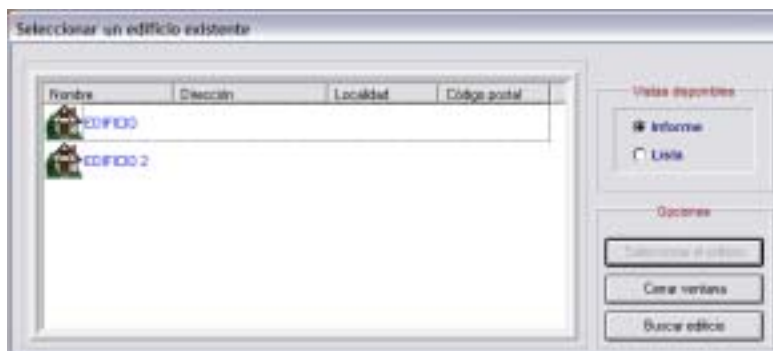
- Castellano
- Euskera

SALIR

Permite salir completamente del programa, solicitando previamente al usuario la confirmación de la acción.

3.2. - Selección de Edificio

A la hora de trabajar con el programa se requiere que para ciertas operaciones esté seleccionado un edificio. Si el programa detecta que no hay un edificio activo, solicitará al usuario la selección de un edificio mediante la siguiente pantalla:



Tras esta operación, el edificio seleccionado se establecerá como el edificio activo del programa y todas las operaciones sobre el programa que requieran un edificio tomarán éste como el edificio sobre el que actuar.

Si se desea cambiar el edificio actual, basta con hacer clic en *Seleccionar* dentro del menú *Edificio*. Aparecerá de nuevo la ventana de selección de edificio en la que se escogerá el edificio.

3.3. - Identificación del Edificio

Para crear un edificio, debe rellenar los siguientes datos:

- Datos de identificación del Edificio.
- Datos relativos al Promotor, Constructor del Edificio y la Comunidad de Propietarios.
- Datos relativos al Projectista, Director de obra y Director de ejecución de la obra del Edificio.
- Datos relativos a las Garantías, Cargas, Licencias así como los Coeficientes de ocupación del Edificio.

- Datos relativos a las Instalaciones, tanto Habituales como Adicionales que pueda tener el Edificio junto con los datos relativos al Autor del programa de control de Calidad.
- Datos relativos a las Fechas de las distintas licencias del Edificio.
- Datos relativos a los Suministradores de productos, Subcontratistas y Entidades y Laboratorios de control de calidad.
- Fotografía de la fachada principal del Edificio.
- Plano de emplazamiento del Edificio
- Observaciones adicionales añadidas al Edificio

Todos estos datos se introducen de una forma automática en pantalla, algunos de forma directa y otros mediante un botón de agregar que permitirá introducirlos.

Esta información permanecerá almacenada en la Base de datos del programa, para poder utilizarlos en la redacción de cualquier Libro del Edificio con el programa.

Una vez creado un edificio, se podrá volver a ver los datos que en su día se rellenaron, para modificarlos, actualizarlos o ampliarlos.

Si se desea, también se puede eliminar definitivamente un Edificio.

Se aconseja rellenar el mayor número posible de datos, para que el Libro del Edificio sea lo más completo posible.

3.4.- Definición de los Elementos de un Edificio

Una vez creado el Edificio, el siguiente paso a realizar es definir todos los elementos que componen el Edificio.

Dichos elementos se encuentran clasificados en diferentes grupos para su mejor clasificación y ordenación de contenidos.

Los grupos son los siguientes:

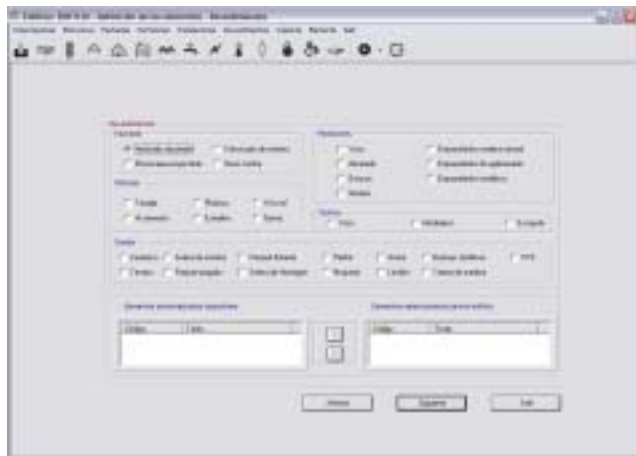
- Cimentaciones
- Estructura
- Fachadas
- Particiones
- Instalaciones
- Cubierta
- Revestimientos

Todas las ventanas son similares y en cada uno de los grupos se deberá ir seleccionando los elementos incorporados al Edificio.

Existen varias formas de ir pasando pantallas dentro de esta sección:

- Mediante los menús del programa.
- Mediante los iconos de la barra de herramientas.
- Mediante los botones *Siguiente* y *Anterior* mostrados en la pantalla.

El programa recoge la posibilidad de que el usuario pueda crear sus propios elementos, incluyéndolos en el grupo correspondiente. Se permite también copiar el contenido de una ficha ya creada (incluso con su mantenimiento).



En el menú *Elemento nuevo* se permite crear una ficha, modificarla, eliminarla o elegir una ficha existente y guardarla con otro nombre para que pueda ser personalizada por el usuario.

3.5.- Especificaciones técnicas del Edificio

Tras la creación del Edificio y la definición de sus elementos, se definen los datos técnicos. Estos datos están agrupados formando los grupos siguientes:

- Datos generales
- Datos técnicos generales
- Estructura
- Cerramientos exteriores verticales
- Cerramientos exteriores horizontales
- Cubierta
- Compartimentación horizontal interior
- Compartimentación vertical interior
- Instalaciones
- Otras instalaciones



Todas las ventanas son similares y en cada uno de los grupos se deberá ir rellenando las distintas especificaciones técnicas del Edificio.

3.6.- Imprimir Libro del Edificio

El proceso de impresión es muy sencillo y consiste en:

- Seleccionar el contenido del Libro del Edificio. Se puede elegir entre imprimir el Libro completo o bien el Manual de la Vivienda. Si se selecciona esta última opción, se deberá elegir entre el Manual de uso y mantenimiento o los Datos básicos de la vivienda.
- A continuación se ha de seleccionar el destino: vista preliminar, imprimir o exportar a un documento con formato *.doc.



Nota: En función del contenido seleccionado, estarán disponibles unos destinos u otros.

Atención: La generación de la vista preliminar o la exportación puede llevar más o menos tiempo en función de la configuración de su ordenador.

3.7.- Copia de seguridad

Si lo desea puede realizar una copia de seguridad de la base de datos del programa, para minimizar daños ante posibles percances.

En la pantalla principal del programa existe la opción de Realizar copia de seguridad, en la cual se explica cuál es el proceso a seguir.

Si lo desea, el programa le permite activar la opción de recordarle hacer una copia de seguridad cuando sale del programa.

Dicha copia se podrá restaurar en cualquier momento mediante la opción Restaurar copia. La copia de seguridad de la base de datos tendrá la extensión (*.mee).

Nota: Se recomienda hacer una copia de la base de datos actual antes de restaurar una copia de seguridad.

3.8.- Ayuda

Si se desea aclarar algún concepto, el Libro del Edificio dispone de una ayuda en línea.