

Modelo del "Libro del Edificio"

ORDEN de 17-MAY-2000
Consejería de Obras Públicas, Urbanismo
y Transportes de la Comunidad de Madrid
B.O.C.M.: 5-JUN-00

**CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES**

**1737 ORDEN de 17 de mayo de 2000, de la Consejería de Obras
Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba el
modelo del "Libro del Edificio".**

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la edificación crea en su artículo 13 el Libro del Edificio, obligando a integrar en él toda la documentación que en el mismo se indica, regulando en otros artículos su depósito, conservación y actualización.

Por su parte, la Ley Estatal 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, configura en su artículo 7 el Libro del Edificio considerando que contiene, con carácter de mínimo, la documentación de la obra realmente ejecutada.

En el desarrollo de la Ley autonómica, el Decreto 249/1999, de 30 de diciembre, por el que se regula el Libro del Edificio, establece los aspectos básicos de composición y ordenación del contenido del mismo, señalando en su Disposición Final Primera que la disposición pormenorizada y de detalle de dicho contenido, dada su naturaleza esencialmente técnica, se realizará mediante orden posterior del Consejero de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes.

En consecuencia, a través de la presente Orden se aprueba un modelo concreto de presentación del conjunto de información que constituye el Libro del Edificio, aunando los requisitos exigidos por la legislación concurrente en la materia y con la finalidad de facilitar y unificar el modo de presentación de la información en beneficio de la totalidad de los agentes que intervienen en la edificación. Por cuanto antecede, en ejercicio de las competencias atribuidas en la materia.

DISPONGO

Artículo único

Aprobar el Modelo del Libro del Edificio que se incorpora como Anexo a la presente Orden.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Proyectos visados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden se regirán por lo establecido en las disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DEMADRID.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, a 17 de mayo de 2000.

El Consejero de Obras Públicas,
Urbanismo y Transportes,
LUIS EDUARDO CORTÉS

ANEXO

MODELO DE LIBRO DEL EDIFICIO

El modelo de Libro es definido en los apartados primero a tercero.

Apartado Primero

Características físicas del Libro

1. Descripción:

Físicamente el Libro del Edificio estará compuesto por documentos impresos y documentos adheridos a un soporte, unidos por un encarpelado que permite su archivo a la vez que su protección.

2. Formato:

Los documentos y los soportes de documentos serán formato UNE A-4 (210 × 297 mm) en posición vertical. El sistema de encarpelado será de la misma dimensión y posición, pudiendo tener una dimensión no mayor de +10 mm en cada uno de los tres lados distintos del inferior, y la cara inferior de apoyo estará en el mismo plano para todos los documentos y para el encarpelado.

3. Encarpelado:

Su diseño y material será tal que:

- a) La encuadernación permitirá su apertura de 180° así como su manipulación, sin daño apreciable y sin desprendimiento de los documentos.
- b) Soportará caídas desde una altura de 1,20 metros, con la totalidad de su capacidad de páginas, y sin merma en su funcionamiento o resistencia portante.
- c) No presentará envejecimiento o pérdida de cualidades de resistencia o flexibilidad después de una exposición al sol de mil días tras un cristal en una orientación Sur en la posición de la ciudad de Madrid.
- d) Permitirá la ampliación o incorporación de nuevos documentos.

e) El anclaje de los documentos al encarpelado se realizará, como mínimo, en cuatro puntos.

f) Permitirá su etiquetado o marcado en el canto para realizar la lectura en posición vertical, esto es, de abajo a arriba, según el modelo siguiente:

Municipio:

Nombre y número de la vía pública: (*)

NRC: (**).....NV: (***)

4. Papel de los documentos:

Los documentos y los soportes de documentos, a excepción de los que se incluyan en el Registro de documentos, (Parte IV del Libro), serán de papel estucado mate de un calibre mínimo de 170 g/m².

Apartado Segundo

Presentación de la Información

1. Descripción:

La información se dispondrá según el índice que establece el apartado tercero, presentándose con un contenido comprensible y asequible, cómodo de lectura y con un contraste entre el texto y el fondo que facilite su reproducción.

2. Tipo y tamaño de letra:

Todas las letras impresas serán tipo helvética, arial, universal o similar, con un tamaño mínimo de 10 puntos, con un interlineado mínimo de 1,0 puntos y manteniendo márgenes en los cuatro lados que sean adecuados al sistema de encarpelado utilizado.

3. Paginado:

Las partes del Libro tendrán paginado separado hasta los segundos niveles de información. Se realizará con numeración arábica correlativa, con tamaño mínimo 9 puntos, situado en el ángulo inferior derecha. Cuando se incorporen nuevas páginas que complementen una existente, se iniciará una nueva numeración comenzando con el uno y se presentará en negrita.

Ejemplo:

Numeración del segundo nivel: A.2. Empresas y Profesionales intervinientes.

Paginado en el ángulo inferior derecha.

A.2./1

.....

A.2./92

.....

(*) Precedido del tipo de vía; calle (C), plaza (PL), avenida (AV),...

(**) Número de referencia catastral

(***) Número de volumen de los que componen el Libro

Incorporación de nuevas páginas que complementan la página 92, del contenido A.2. Empresas y Profesionales intervinientes.

A.2./92. 1

A.2./92. 2

.....

4. Impresos por ambas caras:

En el caso de utilizarse documentos impresos por ambas caras, las páginas con numeración impar se situarán a la derecha, con la numeración en el ángulo inferior derecho y la encuadernación en el lado izquierdo. Las páginas con numeración par se situarán a la izquierda, con la numeración en el ángulo inferior derecho y la encuadernación en el lado derecho.

5. Planos, fotografías e ilustraciones:

Todo el material de representación e ilustración, deberá realizarse de manera que pueda reproducirse en blanco y negro sin ocultar o enmascarar información, tanto por los sistemas de representación utilizado como por los códigos de representación. En caso de utilizar tramas, la densidad máxima será de 90 líneas/cm².

Apartado Tercero

Ordenación y Disposición del contenido

1. Ordenación del contenido:

La información se dispondrá en volúmenes que faciliten su consulta y clasificación, ordenados según el índice que se establece en este artículo. El índice completo dividido en los volúmenes que sea más adecuado a cada caso, deberá figurar en las páginas siguientes a la que corresponda a la de Portada (Identificación del Edificio).

2. Número de volúmenes:

El Libro del Edificio se compondrá de tantos volúmenes diferentes como sea necesario y, como mínimo, de dos volúmenes. Uno destinado a la información comprendida en las Partes I a III (Parte I. Características del edificio; Parte II. Normas e Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento; Parte III. Normas e Instrucciones de actuación en caso de siniestro o en situaciones de los mismos, denominado Parte IV. Registro de Documentos.

3. Disposición del contenido:

El contenido se dispondrá según el índice siguiente:

PORTADA

Identificación del Edificio

Municipio.

Área. (Se utilizará cuando el edificio esté situado en un núcleo de población o asentamiento que no disponga de la referencia de vía o calle.)

Tipo de vía. (Calle, plaza, avenida, etcétera).

Nombre de la vía pública.

Número.

Denominación. (Se utilizará en el caso de que el edificio posea una denominación propia.)

NRC. (Número de referencia catastral).

Datos identificativos de la inscripción del inmueble en el Registro de la Propiedad.

PARTE I

Características del Edificio

A. Del conjunto del Edificio:

A.1. Descripción:

Plano del emplazamiento.

Fotografía de la fachada o fachadas (cuando tenga más de una visible).

Características de la Estructura del conjunto (posición y dimensión de lo construido).

Características del Cerramiento del conjunto (posición y dimensión de lo construido).

Descripción y trazado de las Instalaciones:

(Definirán su posición en planta y altura. Se utilizará la clasificación señalada en las características o en el Nomenclátor. Distinción cuando proceda entre canalización, red y elementos.)

(Clasificado por: Audiovisuales; Antenas IAA, Megafonía interna IAM, Imagen y vídeo IAV, Telefonía Básica ITB, Red Digital de Servicios Integrados IRDSI, Telecomunicación por cable ITLCA, Radiodifusión sonora y televisión terrenal IRTV, Radiodifusión sonora y televisión vía satélite IRTS,...; Climatización; Calefacción ICC, Refrigeración ICR, Electricidad, Emergencia IEE, Alumbrado IEA, Puesta a tierra IEP, Fuerza IEF, Red exterior IGR; Fontanería, Agua fría IFF, Agua caliente IFC, Riego IFR, Abastecimiento IFA; Gas, Natural IGN, Otros IGO; Protección, Detección IPD, Extinción IPE, Plan de evacuación IPP; Salubridad; Evacuación o Saneamiento ISS, Alcantarillado ISA, ventilación ISV.)

Características de la infraestructura y superestructura del conjunto. (Posición y dimensión de lo construido.)

Comportamiento y Eficiencia energética del edificio.

Características ante ruido y vibraciones; de fuentes externas y de fuentes internas.

ANEXO: Nomenclátor de denominación y numeración de las partes del edificio a efectos de descripción y localización de los elementos para facilitar el uso del Libro.

A.2. Empresas y Profesionales intervinientes:

Promotor/es:

Nombre/NIF/Domicilio/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Autor/es del Proyecto:

Nombre/Titulación/Colegio Profesional (en el caso de empleados públicos, el Organismo de pertenencia)/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Dirección Facultativa:

Nombre/Titulación/Colegio Profesional (en el caso de empleados públicos, el Organismo de pertenencia)/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Consultores, Asesores y Colaboradores de la Dirección Facultativa:

(Aquellos que tengan relevancia por poseer datos de obra, tales como Entidades de Control, Consultores, Colaboradores, etcétera.)

Nombre/Titulación o NIF/Colegio Profesional (en el caso de empleados públicos, el Organismo de pertenencia) o Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Empresa Constructora:

Nombre/NIF/Domicilio/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Empresas Subcontratistas e Industriales Instaladores:

Nombre/NIF/Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Cualquier otro agente con intervención significativa:

Nombre/NIF/Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas.

A.3. Acreditación de la Calidad de:

Productos (Relación de garantías, certificaciones, distintivos, sellos y marcas de los utilizados).

Procesos constructivos (Relación de garantías que aportan los intervinientes).

Instalaciones (Relación de garantías de las instalaciones y de sus componentes).

Otros elementos o de partes de obra del edificio.

A.4. Historia de las obras (Remitirá a la documentación ordenada en los restantes apartados):

Fecha/Case de obra/Licencias.

A.5. Relación de unidades de ocupación que contiene el edificio (Cada una de las distintas unidades de ocupación independiente del edificio):

Descripción de las diferentes unidades de ocupación, de las zonas comunes y de los servicios accesorios, indicando posición en el edificio, itinerario de acceso sin barreras arquitectónicas, superficie construida y superficie útil expresada en metros cuadrados con dos decimales, uso o destino previsto y coeficiente de participación cuando proceda.

B. De cada unidad de ocupación:

B.1. Identificación y Descripción de las unidades:

Características de lo construido; Estructura y Cerramientos.

Dimensiones de lo construido; Planos de Estructura y Cerramientos.

(Detalle mínimo 1:200).

Descripción de las Instalaciones. (Se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio.)

Posición, Trazado y dimensiones de lo Instalado. Canalizaciones, redes y elementos. Planos de las instalaciones. (Detalle mínimo 1:200. Definirán su posición en planta y altura. Se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio.)

Eficiencia energética de la unidad.

Características ante ruido y vibraciones; de fuentes externas y de fuentes internas.

B.2. Historia de las intervenciones en cada unidad de ocupación

(Remitirá a la documentación ordenada en los restantes apartados):

Descripción de la intervención.

Empresas y Profesionales intervinientes (con posterioridad a la Primera ocupación).

Nombre/NIF/Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas

Acreditación de la Calidad de: Los Materiales; los Procesos constructivos; las Instalaciones y Otros elementos o partes de obra.

Fecha/Clase de obra/Licencias.

PARTE II

Normas e Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento

A. Del conjunto del Edificio:

A.1. Instrucciones de uso y funcionamiento del edificio (en todos los casos se describirá las condiciones de uso y se señalarán los límites o limitaciones de uso y las precauciones que deberán adoptarse):

Condiciones máximas de uso de los espacios o unidades de ocupación, de las instalaciones comunes y de las dotaciones o equipamientos.

Instalaciones (se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio).

Ascensor/res, escalera/as y otros medios de comunicación vertical.

Cubiertas o azoteas (transitables, o no transitables).

Carpintería y cerrajería.

Protecciones y barandillas.

Suelos y revestimientos.

Eficiencia energética.

Comportamiento ante ruido y vibraciones; de fuentes externas y de fuentes internas.

Otros conceptos o contenidos.

A.2. Normas e Instrucciones de conservación y mantenimiento

(en correspondencia con la clasificación y denominación de elementos utilizada en la descripción de la Parte I, y en las Instrucciones de uso de la Parte II):

Instalaciones (se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio):

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones

Técnicas/Acopios necesarios/Empresa instaladora o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Ascensor/res, escalera/as y otros medios de comunicación vertical:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones

Técnicas/Acopios necesarios/Empresa instaladora o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Cubiertas o azoteas (transitables, o no transitables):

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones

Técnicas/Acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento

Carpintería y cerrajería:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones

Técnicas/Acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Protecciones y barandillas:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Acopios

necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Suelos y revestimientos:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Otros conceptos o contenidos:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Plan de Mantenimiento.

A.3. Registro de operaciones de mantenimiento y de reparación:

Descripción de la operación.

Empresas y profesionales intervinientes (con posterioridad a la Primera ocupación) o, en su caso, identificación de persona interviniente cualificada.

Nombre/NIF/Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Acreditación de la calidad de: Los materiales; los procesos constructivos; las instalaciones y otros elementos o partes de obra.

Licencias

B. De cada unidad de ocupación:

B.1. Instrucciones de uso:

Condiciones máximas de uso de los espacios.

Instalaciones (se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio).

Carpintería y cerrajería.

Protecciones y Barandillas.

Suelos y Revestimientos.

Otros conceptos o contenidos.

B.2. Normas e Instrucciones de conservación y mantenimiento:

Instalaciones (se utilizará la clasificación señalada en las características del conjunto del edificio):

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones Técnicas/Acopios necesarios/Empresa instaladora o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Carpintería y cerrajería:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Inspecciones Técnicas/Acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Protecciones y Barandillas:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de Instrucciones de mantenimiento.

Suelos y Revestimientos

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de Instrucciones de mantenimiento:

Otros conceptos o contenidos:

Obligaciones de mantenimiento/Periodicidad/Revisiones/Acopios necesarios/Empresa de mantenimiento o suministradora/Reposición/ posición/Mantenimiento en caso de incidencias extraordinarias/ Anexos de instrucciones de mantenimiento

Plan de Mantenimiento.

B.3. Registro de operaciones de mantenimiento y de reparación:

Descripción de la operación.

Empresas y Profesionales intervinientes (con posterioridad a la Primera ocupación) o, en su caso, identificación de persona interviniente cualificada.

Nombre/NIF/Domicilio/Intervención realizada/Fechas/Garantías específicas emitidas.

Acreditación de la Calidad de: Los Materiales; los Procesos constructivos; las Instalaciones y otros elementos o partes de obra.

Licencias

PARTE III

Normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia

A. Del conjunto del Edificio. (Señala las medidas de prevención que se han adoptado, de corrección y de evacuación, así como las recomendaciones de incorporar en el futuro nuevas medidas.

Establece el procedimiento de actuación en caso de producirse...)

A.1. Fugas o rotura de agua.

A.2. Fallo en el suministro eléctrico.

A.3. Incendio.

A.4. Vendaval.

A.5. Fugas de gas.

A.6. Inundación.

A.7. Explosión.

A.8. De origen atmosférico; gran nevada, caída de rayo.

A.9. Movimiento en la estructura sustentante.

B. De cada unidad de ocupación. (Señala las medidas de prevención que se han adoptado, de corrección y de evacuación, así como las recomendaciones de incorporar en el futuro nuevas medidas. Establece el procedimiento de actuación en caso de producirse...)

B.1. Fugas o rotura de agua.

B.2. Fallo en el suministro eléctrico.

B.3. Incendio.

B.4. Vendaval.

B.5. Fugas de gas.

B.6. Inundación.

B.7. Explosión.

PARTE IV

Registro de documentos. Contendrá:

Acta de recepción de la obra.

Licencias de obra.

Documentos de contratación con mantenedores y suministradores.

Garantías por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.

Cuantos documentos se considere que tienen vigencia o relevancia con la información contenida en las Partes I a III.

Cualquier otro plano o documento obrante en el proyecto, y en su caso en las modificaciones debidamente aprobadas, que no esté incorporado a otra parte del Libro.