

LEEx

Libro del Edificio Existente



Contenido

0. Acceso a la Aplicación	4
0.1. Acceso a la Plataforma	4
0.2. Tarifas y Tipo de Usuario	4
0.3. Inicio de Sesión y Registro	4
1. Dashboard – Panel Principal de Gestión LEEEx	6
1.1. Vista General	6
1.2. Acciones principales del Dashboard	7
1.3. Sistema de Filtros	7
1.4. Tabla de Resultados	8
1.5. Menú de Acciones (Tres Puntos)	8
1.6. Descripción de cada acción	9
1.7. Históricos LEEEx	9
2. Acceso y Edición del Libro	11
2.0. Generar Nuevo Libro	11
2.1. Estructura del Libro – Menú Lateral	14
3. Apartado 1 – Documentación General	15
3.1. Datos Generales – Identificación del Edificio	15
3.2. Datos Automáticos y Datos Editables	16
3.3. Tabla Resumen de Usos y Superficies	16
3.4. Tipología Edificatoria	17
3.5. Plano de Emplazamiento y Documentación Gráfica	17
3.6. Guardado de la Información	18
3.7. Datos Urbanísticos	19
3.8. Agentes	20
3.9. Técnicos	21
3.10. ITE o Instrumento Análogo	22
3.11. Licencias y Documentación	23
3.12. Contratos de Mantenimiento	25
3.14. Registro de Actuaciones	25

4. Apartado 2 – Descripción Normalizada	27
4.1. Histórico de Descripciones	27
4.2. Crear una Nueva Descripción Normalizada	27
4.3. Contenido de la Inspección	28
4.4. Cumplimentación de la Información	28
4.5. Consideraciones Específicas en el Apartado de Instalaciones	29
5. Apartado 3 – Estado de Conservación	31
5.1. Histórico de Inspecciones	31
5.2. Crear una Nueva Inspección	31
5.3. Datos Generales de la Inspección	31
5.4. Análisis de Deficiencias Detectadas	32
5.5. Desarrollo de Cada Deficiencia	33
5.7. Valoraciones Parciales y Generales	35
5.8. Riesgo Inminente	36
5.9. Valoración Final del Estado de Conservación	36
5.10. Deficiencias Detectadas – Resumen	36
6. Apartado 4 – Análisis Prestacional	38
6.1. Histórico de Análisis Prestacionales	38
6.2. Estructura del Análisis Prestacional	38
6.3. Funcionamiento General del Apartado	39
6.4. Certificado de Eficiencia Energética Inicial	40
6.5. Ahorro de Energía y Propuestas de Mejora	42
6.6. Protección Frente al Ruido y Otras Prestaciones	43
6.7. Cómo Añadir Mejoras en el Análisis Prestacional	44
6.7.1. Mejora General (No Energética)	44
6.7.2. Mejora Energética	46
6.7.3. Datos Técnicos y Económicos	47
7. Apartado 5 – Plan de Mantenimiento	48
7.1. Recomendaciones de Utilización y Buenas Prácticas	48
7.2. Instrucciones de Uso y Funcionamiento del Edificio	49
7.3. Plan de Conservación y Mantenimiento	51

8. Apartado 6 – Plan de Actuaciones y Renovación	53
8.1. Plan de Actuaciones para la Renovación del Edificio	53
8.2. Definición de Fases	54
8.3. Asignación de Mejoras a Fases.....	55
8.4. Certificado de Eficiencia Energética Final.....	55
8.5. Guardado de la Información.....	57
8.6. Resumen Final del Itinerario de Rehabilitación y Mantenimiento	57
9. Apartado 7 – Mantenimiento del Edificio	59
9.1. Solicitud de Mantenimiento	59
9.2. Comprobaciones Previas del Sistema.....	60
9.3. Confirmación de Requisitos	60
9.4. Solicitud Formal del Servicio de Mantenimiento	61
9.5. Documento SEPA	61
9.6. Resumen Económico	62
9.7. Subida del Documento Firmado.....	62
9.8. Activación del Servicio	62
10. Módulo Activo – Mantenimiento del Edificio	63
10.1. Documentación de Mantenimiento	63
10.1.1. Empresas de Mantenimiento	63
10.1.2. Contratos de Mantenimiento	64
10.1.3. Plan Anual de Mantenimiento	65
10.2. Gestión de Mantenimiento	66
10.2.1. Registro de Operaciones de Mantenimiento	66
10.2.2. Generación de Informes de Operaciones.....	69
10.2.3. Informe Anual de Desarrollo de Operaciones	71
10.2.4. Gestión de las Mejoras.....	72
10.2.5. Registro de Intervenciones	76
11. Imprimir el Libro del Edificio	79
11.1. Descarga del Libro Completo	79
11.2. Descarga del Resumen.....	80

0. Acceso a la Aplicación

0.1. Acceso a la Plataforma

Para utilizar la aplicación, es necesario acceder a la página web:

www.eleex.es

Desde esta web se encuentran los accesos directos a la plataforma.



0.2. Tarifas y Tipo de Usuario

El acceso y las tarifas pueden variar en función del tipo de usuario.

Para conocer la tarifa aplicable, se recomienda consultar:

- La página web del Colegio Oficial de Arquitectos correspondiente.
- La página web del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos correspondiente.

En estas páginas se detallan las condiciones y tarifas vigentes según el perfil profesional.

0.3. Inicio de Sesión y Registro

Una vez en la landing page de la plataforma:

- Si el usuario ya dispone de cuenta, deberá **loguearse** con sus credenciales.
- Si no dispone de usuario, deberá:
 1. Registrarse en la aplicación.
 2. Solicitar el alta correspondiente.



LEEEx

Inicia sesión para continuar.

Usuario

Contraseña

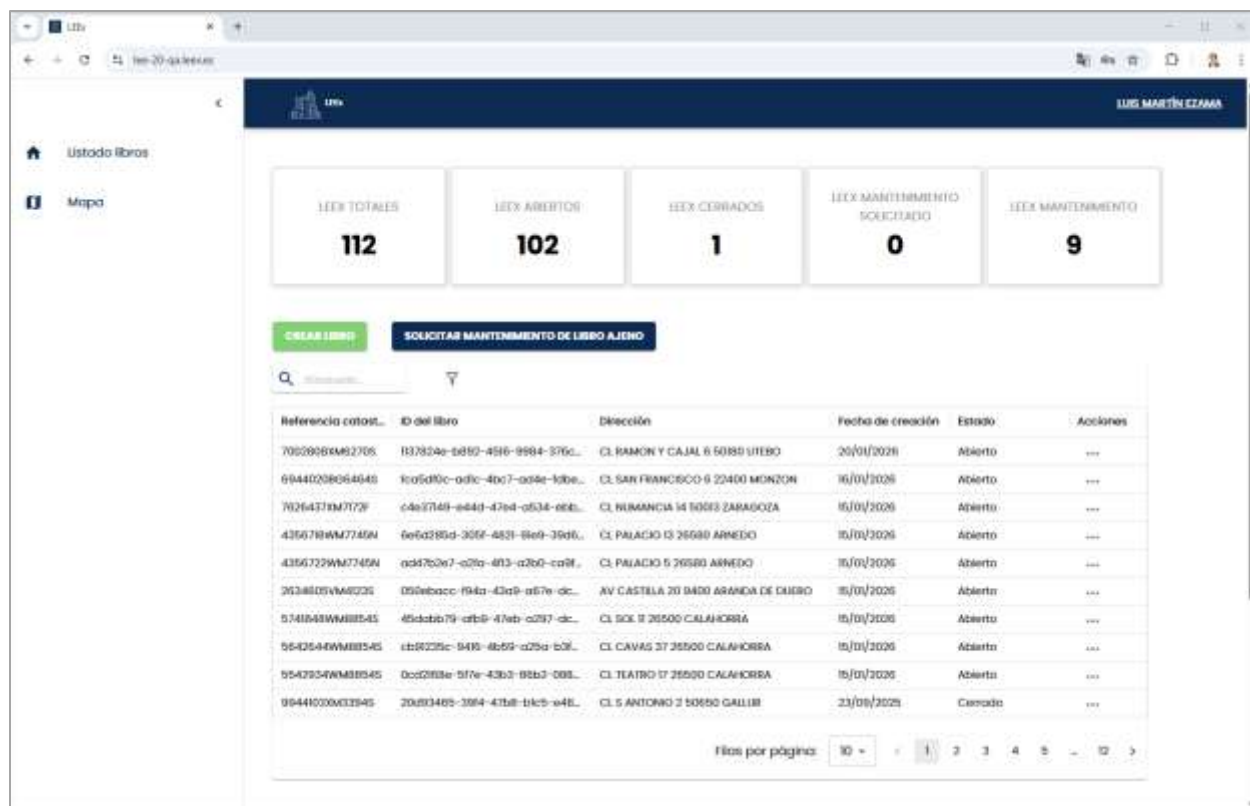
☒ ¿Has olvidado tu contraseña? [¿Olvidaste la contraseña?](#)

INICIAR SESIÓN

[Términos y condiciones](#) [Política de privacidad](#)

Una vez validado el acceso, el usuario podrá entrar en el Dashboard y comenzar a trabajar con sus libros.

1. Dashboard – Panel Principal de Gestión LEEEx



1.1. Vista General

Al acceder a la plataforma, la primera pantalla que se muestra es el **Dashboard**.

En esta pantalla se visualiza un resumen general del estado de todos los Libros del Edificio Existente (LEEEx).

Indicadores principales

En la parte superior se muestran los siguientes contadores:

- **LEEEx Totales**
- **LEEEx Abiertos**
- **LEEEx Cerrados**
- **Mantenimiento Solicitado**
- **En Mantenimiento**
- **Operativos**

Estos indicadores permiten conocer de forma rápida la situación global de los libros gestionados.

1.2. Acciones principales del Dashboard

Desde el panel principal se pueden realizar las siguientes acciones:

- **Crear un nuevo Libro (LEEx)**
- **Solicitar mantenimiento de un libro** (cuando no seamos los autores del mismo)

1.3. Sistema de Filtros

El Dashboard incorpora un sistema de filtros que permite localizar rápidamente cualquier libro.

Filtros disponibles:

- Fecha inicial
- Fecha final
- Código postal
- Estado
- Referencia catastral (búsqueda directa)

La búsqueda por **referencia catastral** está siempre disponible y permite localizar un libro de forma inmediata.

The screenshot displays the LEEEx dashboard interface. At the top, there are four summary cards: 'LEEEx TOTAL' (112), 'LEEEx ABIERTOS' (102), 'LEEEx CERRADOS' (1), and 'LEEEx MANTENIMIENTO SOLICITADO' (0). Below these cards are two buttons: 'SOLICITAR LIBRO' and 'SOLICITAR MANTENIMIENTO DE LIBRO AJENO'. A search bar is located below the buttons. On the right side, there is a filter panel with the following fields: 'Fecha Inicial' (dd/mm/aaaa), 'Fecha Final' (dd/mm/aaaa), 'Código postal', 'Estado', and 'Referencia catastral'. At the bottom of the filter panel are 'LIMPIAR' and 'APLICAR FILTRO' buttons. The main content area shows a table of books with columns: 'Referencia catastral', 'Id del libro', 'Dirección', and 'Fecha de creación'. The table contains 10 rows of data. At the bottom right of the table, there is a 'Ver por página' dropdown menu set to 10.

Referencia catastral	Id del libro	Dirección	Fecha de creación
70020000000000	1070344-1402-4016-1884-176...	CL RAMON Y CAJAL 8 30000 UTEBO	20/01/2026
00440200000000	1070344-1402-4016-1884-176...	CL SAN FRANCISCO 8 30000 MONZON	10/07/2026
70264370471777	1070344-1402-4016-1884-176...	CL NUMANCIA 18 30000 ZARAGOZA	10/07/2026
43547884473454	1070344-1402-4016-1884-176...	CL PALACIO 12 30000 AMEIDÓ	10/07/2026
43547224473454	1070344-1402-4016-1884-176...	CL PALACIO 5 30000 AMEIDÓ	10/07/2026
36346000000000	1070344-1402-4016-1884-176...	AV CASTELA 20 30000 ARANDA DE DUERO	10/07/2026
55405444444444	1070344-1402-4016-1884-176...	CL SOL 8 30000 CALAHORRA	10/07/2026
55405444444444	1070344-1402-4016-1884-176...	CL CAVAL 27 30000 CALAHORRA	10/07/2026
55405444444444	1070344-1402-4016-1884-176...	CL TEATRO 17 30000 CALAHORRA	10/07/2026
55405444444444	1070344-1402-4016-1884-176...	CL S ANTONIO 2 30000 CALAHORRA	23/06/2026

1.4. Tabla de Resultados

Los libros aparecen organizados en una tabla con las siguientes columnas:

- Referencia catastral
- ID del libro
- Dirección
- Fecha de creación
- Estado
- Acciones

1.5. Menú de Acciones (Tres Puntos)

En la columna **Acciones**, al pulsar sobre los tres puntos, se despliega el menú de operatividades disponibles:

- Editar libro
- Descargar PDF
- Descargar PDF desde la nube (opción recomendada)
- Descargar resumen
- Solicitar mantenimiento
- Eliminar libro
- Cerrar libro

The screenshot displays the LEEEx application interface. At the top, there's a header with the LEEEx logo and the user name 'Luis Martín Ezama'. Below the header, there's a navigation bar with 'Estado libros' and 'Mapa'. The main content area features five summary cards: 'LEEEx TOTALES' (112), 'LEEEx ABIERTOS' (102), 'LEEEx CERRADOS' (1), 'LEEEx MANTENIMIENTO SOLICITADO' (0), and 'LEEEx MANTENIMIENTO' (9). Below these cards are two buttons: 'CREAR LIBRO' and 'SOLICITAR MANTENIMIENTO DE LIBRO AJENO'. A search bar is present above a table of books. The table has columns: 'Referencia catastral', 'ID del libro', 'Dirección', 'Fecha de creación', 'Estado', and 'Acciones'. A dropdown menu is open for the 'Acciones' column of the first row, showing options: 'Editar libro', 'Descargar PDF', 'Descargar PDF desde la nube', 'Descargar resumen', 'Solicitar mantenimiento', 'Eliminar libro', and 'Cerrar libro'. At the bottom, there's a pagination bar showing 'Filas por página' and a list of page numbers (1, 2, 3, 4, 5, 12).

Referencia catastral	ID del libro	Dirección	Fecha de creación	Estado	Acciones
70020000002700	1137824a-b892-4986-9884-376c...	CL RAMON Y CAJAL 6 50880 UTEBO	25/01/2026	Abierto	...
69440208064648	1c5d80c-ad1c-4bc7-ad4e-19be...	CL SAN FRANCISCO 6 22400 MONZON	16/01/2026	Abierto	...
702647710772F	c4e3748-e84d-47e4-c534-e8b...	CL NUMANCIA 14 5083 ZARAGOZA	16/01/2026	Abierto	...
4356788M7745N	6e5a285d-305f-4831-8e9-39d...	CL PALACIO 13 26580 ARNEJO	16/01/2026	Abierto	...
43567229M7745N	acd7c2e7-c2fa-4813-c260-ca8f...	CL PALACIO 5 26580 ARNEJO	16/01/2026	Abierto	...
2634805VM80235	059ebacc-f94a-43a9-a57e-de...	AV CASTELA 20 8400 ARANDA DE DUERO	16/01/2026	Abierto	...
5741848WM88545	45dab7b79-cfb5-47eb-c297-de...	CL SOL II 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
9542544WM88545	1b18235c-9419-4b59-c25a-b3f...	CL CAYAS 37 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
9542544WM88545	0ac2888e-517e-43b3-82b3-088...	CL TEATRO 17 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
95441030M33945	20a93485-38f4-47b8-b1c5-e48...	CL S ANTONIO 2 50850 GALLUR	23/08/2025	Cerrado	...

1.6. Descripción de cada acción

Editar libro

Permite acceder al contenido del libro para modificar o consultar su información.

Descargar PDF

Existen dos modalidades:

1. **Descarga directa al ordenador**
2. **Descarga desde la nube (recomendado)**

Esta opción optimiza el proceso y reduce el tiempo de generación del PDF.

Descargar resumen

Permite obtener únicamente el resumen del libro en formato PDF.

Solicitar mantenimiento

Permite iniciar el proceso de solicitud de mantenimiento.

Las condiciones específicas para esta acción se explicarán en un apartado posterior.

Eliminar libro

Elimina completamente el libro y todo su contenido.

⚠ Esta acción es irreversible.

Cerrar libro

Se utiliza cuando se considera que el libro ya no será objeto de futuras modificaciones o trabajos.

1.7. Históricos LEEEx

En la parte inferior del Dashboard se encuentra una tabla adicional denominada **Históricos LEEEx**.

The screenshot shows the LEEEx application interface. On the left, there are navigation links for 'Estado libros' and 'Mapa'. The main area displays a table of books with columns: Referencia catastral, ID del libro, Dirección, Fecha de creación, Estado, and Acciones. Below this table is a 'Historico LEEEx' section with a similar table showing completed books. Both tables include a 'Filas por página' (Rows per page) dropdown at the bottom right.

Referencia catastral	ID del libro	Dirección	Fecha de creación	Estado	Acciones
70528060M63705	1137874e-5d52-49b6-9584-37bc...	CL RAMON Y CAJAL 6 50100 UTEBO	30/01/2026	Abierto	...
6944028064045	1ca5a93c-a8fc-48c7-ad4e-9abe...	CL SAN FRANCISCO 6 22400 MONZON	10/01/2026	Abierto	...
70264379M7172F	a4e5749f-e44d-47b4-c834-ebb...	CL NUMANCIA 14 50013 ZARAGOZA	16/01/2026	Abierto	...
4356789M7745N	6e6d285d-305f-4821-8te9-3b8b...	CL PALACIO 13 26580 ARNEJO	16/01/2026	Abierto	...
43567229M7745N	ad47b267-a25a-4f13-a26d-ca8f...	CL PALACIO 5 26580 ARNEJO	16/01/2026	Abierto	...
20345059M40235	0604bacc-894d-43a9-a67e-dc...	AV CASTELA 20 8400 ARANDA DE DUERO	16/01/2026	Abierto	...
5748489M88545	4bdab79-a7b8-47e8-a297-dc...	CL SOL 9 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
56435449M88545	cb98335c-9495-4b59-a25a-b3f...	CL CAVAS 37 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
56435049M88545	0ca2f88e-5f7e-43b2-85b2-588...	CL TEATRO 17 26500 CALAHORRA	16/01/2026	Abierto	...
99440206C33945	30a52405-2084-47b8-b8c5-e48b...	CL S ANTONIO 3 26550 GALLUR	23/09/2026	Cerrada	...

Filas por página: 10 = 1 2 3 4 5 ... 12 >

Historico LEEEx

Referencia catastral	ID del libro	Dirección	Fecha de creación	Acciones
31855079M6338N	989c3f8b-92a4-4d31-ab44-a514c8f...	CL CANTABRIA 1 22004 HUESCA	26/03/2025	...
11244108810525	99726033-448d-4e3a-acaf-c5d822b...	CL BAJA AG URI 28 22485 CASTELJON DE SOS	19/06/2023	...
381750065728N	5626b2eb-9a58-405a-bc8b-b33a7b...	CL MOLINO 32 - 34 44420 ALCALA DE LA SILVA	27/12/2023	...

Rows per page: 10 = 1-3 of 3 < >

En esta sección se muestran aquellos libros que han sido **cerrados** y sobre los que ya no es posible realizar modificaciones ni acceder a su contenido editable.

Sin embargo, aunque el acceso al libro quede bloqueado, el sistema siempre permitirá:

- **Descargar una copia completa del PDF del libro**

De esta forma, el histórico funciona como archivo documental permanente, garantizando la conservación y trazabilidad de los LEEEx finalizados.

2. Acceso y Edición del Libro

Para acceder al contenido completo de un LEEEx, desde el Dashboard debemos pulsar la opción **“Editar libro”** dentro del menú de acciones.

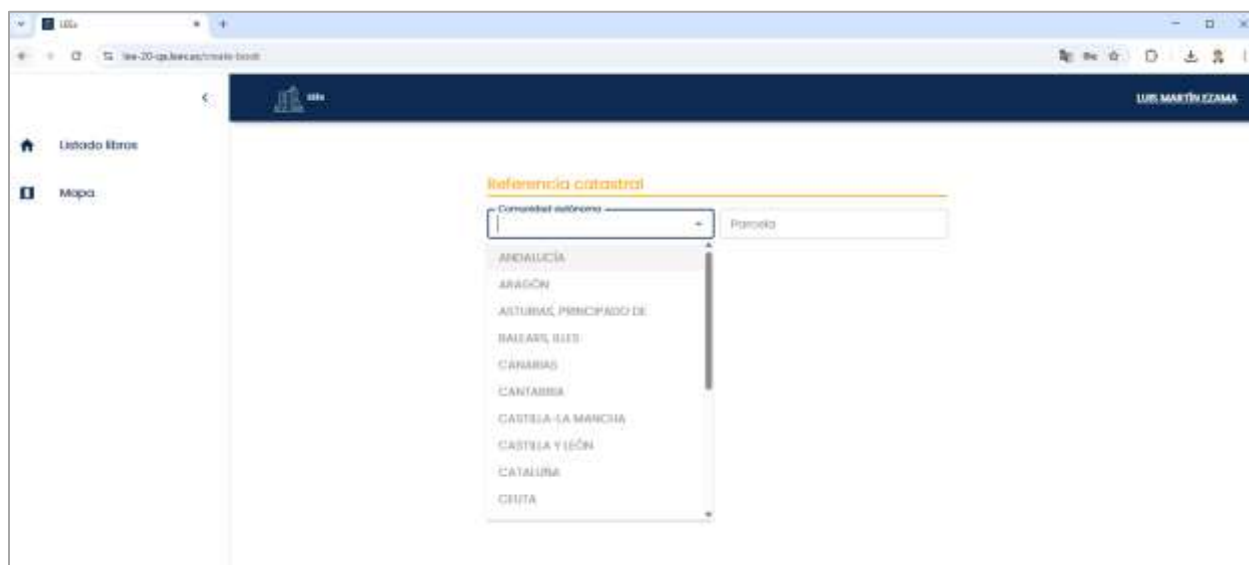
Al hacerlo, se accede al entorno interno del libro, donde se encuentra toda la información estructurada por apartados.

2.0. Generar Nuevo Libro

Antes de poder editar un libro, es necesario crearlo.

Para ello:

1. Desde el listado de libros en el Dashboard, pulsar el botón **“Crear libro”**.
2. El sistema abrirá la pantalla donde se solicita la **referencia catastral**.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'lee-20-quilencastrola.html'. The application interface has a dark blue header with the 'LEE' logo and the user name 'LUIS MARTÍN EZAMA'. On the left, there is a sidebar with 'Listado libros' and 'Mapa'. The main content area is titled 'Referencia catastral' in orange. It contains a dropdown menu for 'Comunidad autónoma' with a list of Spanish regions: ANDALUCÍA, ARAGÓN, ASTURIAS, PRINCIPADO DE, BALEARES, ILLES, CANARIAS, CANTABRIA, CASTILLA-LA MANCHA, CASTILLA Y LEÓN, CATALUÑA, and CEUTA. To the right of the dropdown is a text input field labeled 'Parcela'.

Procedimiento de creación

En esta pantalla se deberá:

- Seleccionar la **Comunidad Autónoma**.
- Introducir la **referencia catastral** del inmueble.

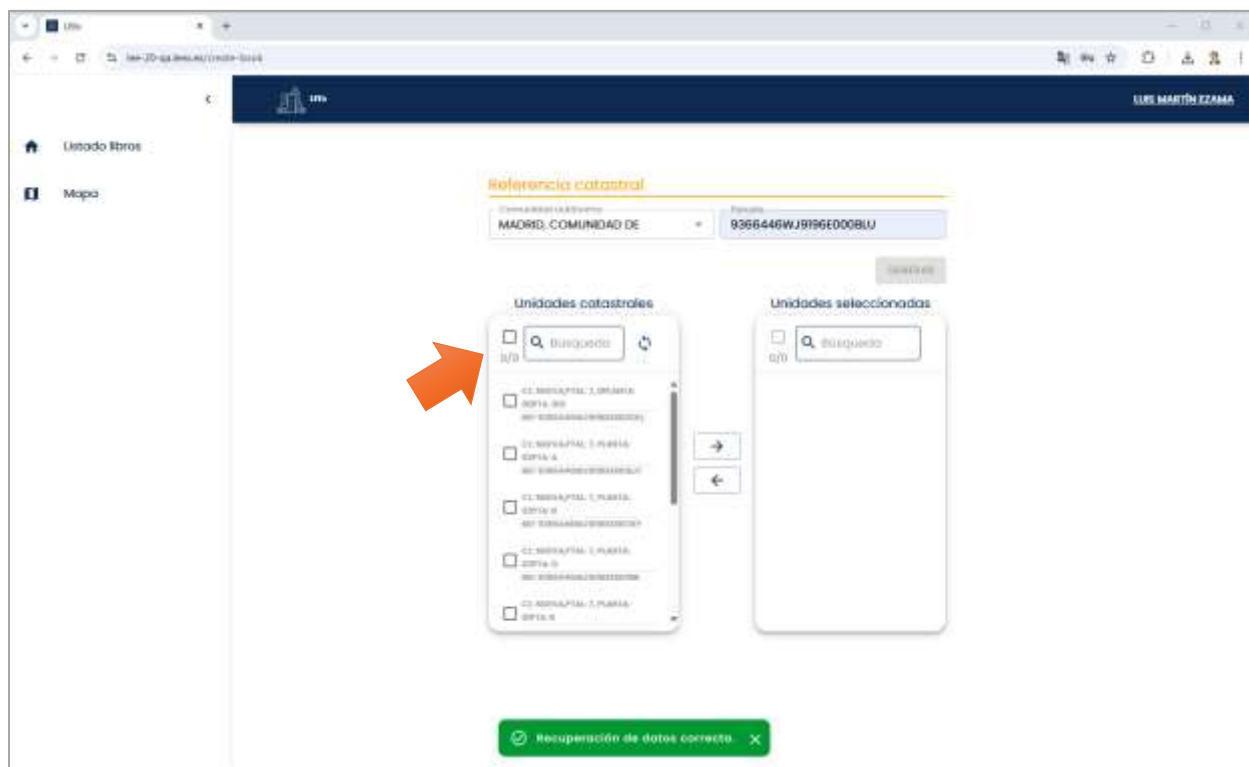
Una vez introducida, el programa se conecta automáticamente con Catastro y localiza las unidades catastrales asociadas.

Selección de unidades catastrales

El sistema mostrará las unidades encontradas.

El usuario deberá:

- Seleccionar las referencias catastrales deseadas (individual o colectivamente).
- Utilizar las flechas (derecha e izquierda) para trasladarlas al libro.



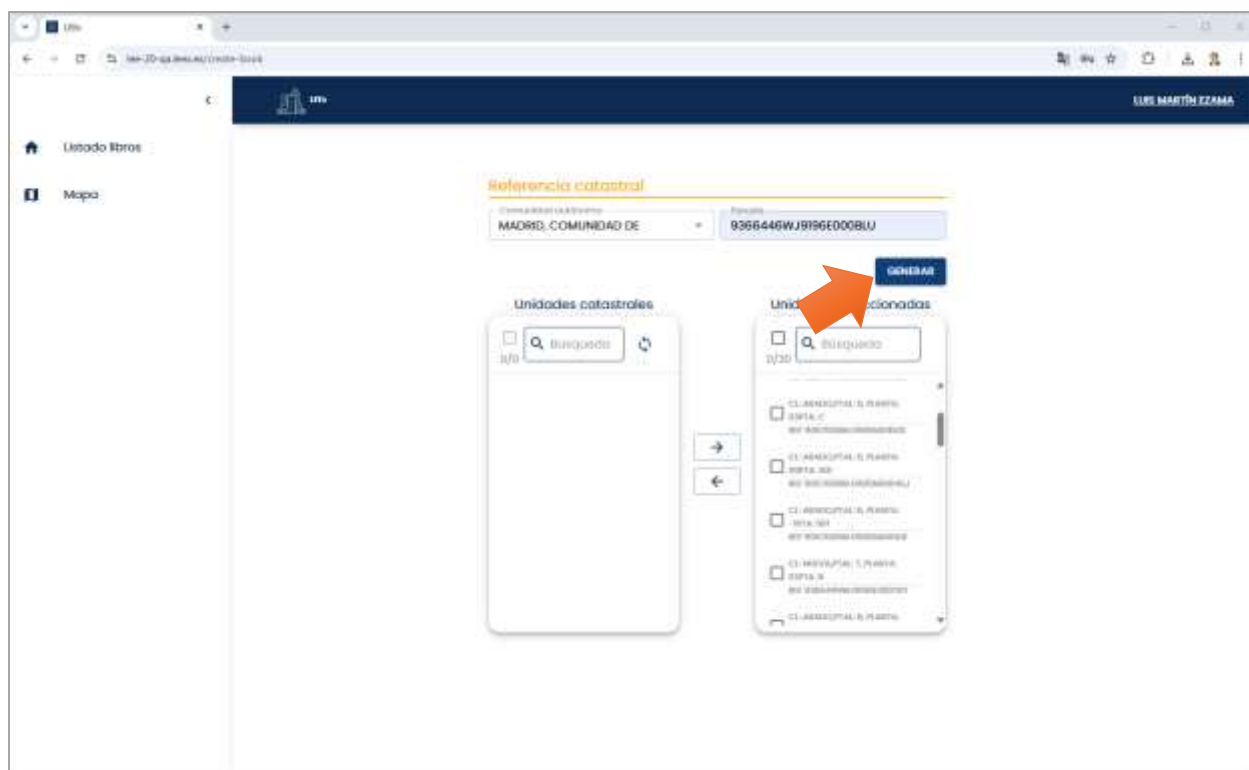
Generación del libro

Una vez seleccionadas las unidades correctas:

- Pulsar el botón **“Generar”**.

El sistema confirmará que el libro se ha generado correctamente.

A partir de ese momento, el libro queda creado con los datos importados desde Catastro y ya se puede comenzar a trabajar sobre él.



Caso Especial: País Vasco y Navarra

En el caso de las comunidades autónomas de **País Vasco** y **Navarra**, el procedimiento es diferente.

En estos casos, la generación del libro debe realizarse mediante **introducción manual de datos**.

Al seleccionar esta opción:

1. Se abrirá una nueva pantalla.
2. Se podrá:
 - Importar un archivo **CSV** con los datos descargados previamente de los catastros de País Vasco o Navarra, o
 - Descargar una **plantilla oficial**, cumplimentarla manualmente y posteriormente subirla a la plataforma.

La aplicación está preparada para leer automáticamente estos datos importados y generar el libro del mismo modo que cuando se obtienen directamente del Catastro estatal.

Una vez cargados correctamente, el proceso continúa con normalidad y el libro queda listo para su edición.



2.1. Estructura del Libro – Menú Lateral

En el menú lateral izquierdo aparecen los **siete apartados principales** del Libro del Edificio:

1. Documentación general
2. Descripción normalizada
3. Estado de conservación
4. Análisis prestacional
5. Plan de mantenimiento
6. Plan de actuaciones y renovación
7. Mantenimiento del edificio

Cada uno de estos apartados organiza la información técnica del edificio de manera estructurada.

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Estado libros', 'Mapa', and a list of seven main categories (01 to 07) corresponding to the sections listed in the text. The main content area is titled 'Referencia catastral' and 'Localización'. It contains several input fields for building identification and location data, including 'Parcela', 'Nombre y observaciones', 'Comunidad autónoma', 'Provincia', 'Municipio', 'Barrio', 'Número', 'Código postal', and 'Superficie de la parcela'. Below these are 'Datos generales del edificio' with fields for 'Superficie construida', 'Altura máxima', 'Nº plantas', 'Año de primera rehabilitación', 'Nº de plantas en el edificio', 'Nº de plantas por planta', 'Nº plantas de apartamentos en el edificio', and 'Nº de plantas en el edificio'. At the bottom, there is a section for 'Usos y superficies pormenorizadas' and an 'EDITAR' button.

3. Apartado 1 – Documentación General

Este apartado se divide en dos grandes bloques:

- Datos generales
- Documentación del edificio

Comenzamos por **Datos Generales**.

3.1. Datos Generales – Identificación del Edificio

En esta pantalla se muestra toda la información relativa a la identificación del edificio.

Información visible en la parte superior

Siempre aparece:

- Referencia catastral
- Dirección del edificio

Esto permite identificar en todo momento sobre qué inmueble se está trabajando.

3.2. Datos Automáticos y Datos Editables

Al crear el libro, el sistema importa automáticamente información desde Catastro.

- La **referencia catastral no es editable**.
- La **localización sí puede modificarse** si es necesario.

Aunque los datos se cargan automáticamente, se recomienda realizar una revisión, ya que pueden existir errores en la información catastral.

3.3. Tabla Resumen de Usos y Superficies

El sistema genera automáticamente una tabla resumen con:

- Diferentes partes del edificio
- Usos
- Superficies pormenorizadas

Por defecto aparecen diez filas, pero el usuario puede ampliar el número de filas para incluir todos los elementos necesarios.

Usos y superficies pormenorizadas

Referencia catastral	Uso	Superficie m²	Ubicación	Acciones
70029000M627050000EY	VIVIENDA	714	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 02	
70029000M627050000EY	ALMACEN	23	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 03	
70029000M627050000EY	ALMACEN	23	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 03	
70029000M627050000EY	ALMACEN	23	Bloque -, Escalera -, Planta 02, Puerta 03	
70029000M627050000EY	ALMACEN	714	Bloque -, Escalera -, Planta 02, Puerta 01	
70029000M627050000EY	VIVIENDA	140	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 01	
70029000M627050000EY	VIVIENDA	156	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 01	
70029000M627050000EY	ALMACEN	245	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 02	
70029000M627050000EY	ALMACEN	83	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 01	
70029070M627050000YU	VIVIENDA	24	Bloque -, Escalera -, Planta 01, Puerta 02	

Filas por página: 10

Datos totales: 16 - Referencias catastrales: 4

Tipología edificatoria: Implantación en parcela del edificio

☐ Edificación abierta/parada o parada en parcela/bloque abierto
☒ Edificación entre medianeras/adosada/edificación en manzana cerrada

3.4. Tipología Edificatoria

En la parte inferior del apartado se deben completar varios campos manualmente, entre ellos:

- Tipología edificatoria
 - Unifamiliar
 - Plurifamiliar
 - Edificio con elementos comunes

3.5. Plano de Emplazamiento y Documentación Gráfica

El programa ofrece varias funcionalidades automáticas:

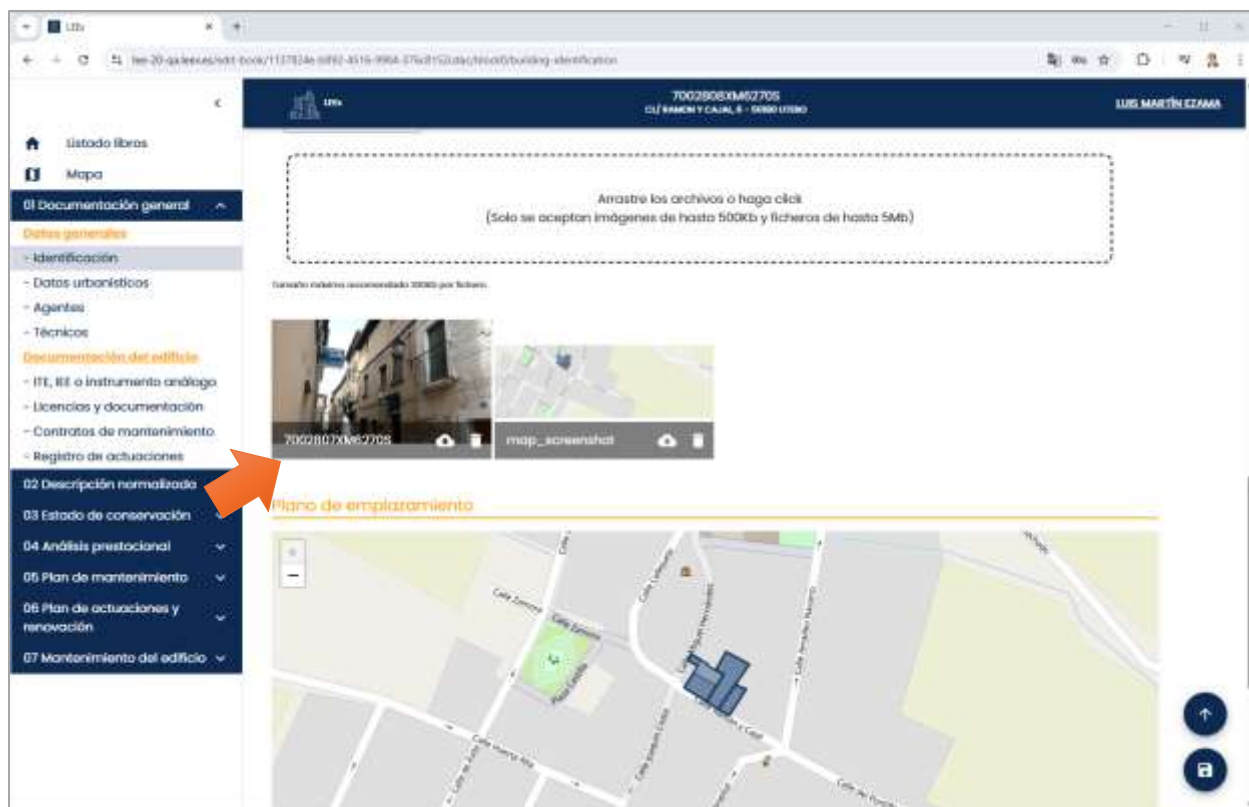


Foto de portada

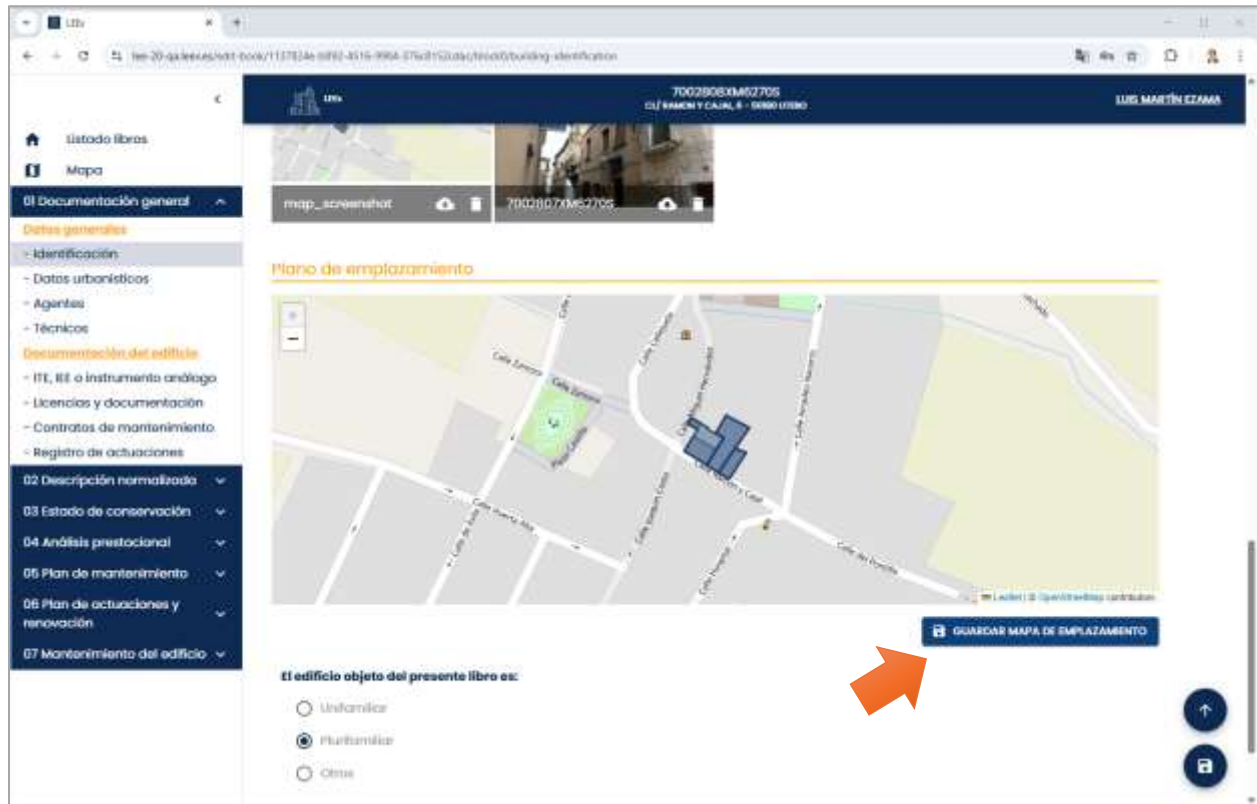
Se importa automáticamente la imagen de Catastro como fotografía principal del edificio.

Generación automática del plano de situación

Pulsando el botón **“Guardar mapa de emplazamiento”**, el sistema genera automáticamente el plano.

Antes de guardarlo, el usuario puede:

- Hacer zoom
- Alejar o acercar la vista
- Ajustar la localización para mejorar la identificación de la parcela



3.6. Guardado de la Información

Una vez completados o revisados todos los campos, es imprescindible pulsar el botón **“Guardar”** para almacenar la información y continuar con el siguiente apartado.



3.7. Datos Urbanísticos

Dentro del apartado **Documentación General**, encontramos el bloque correspondiente a **Datos Urbanísticos**.

En esta sección es recomendable completar la máxima información posible para garantizar una correcta caracterización normativa del edificio.

Información a cumplimentar:

- Planeamiento urbanístico en vigor
- Clasificación del suelo
- Calificación del suelo
- Protección patrimonial (si procede)
- Ordenanzas aplicables
- Observaciones relevantes

Cuanta mayor precisión se aporte en este apartado, mayor rigor técnico tendrá el libro.

Plano de urbanismo

Es altamente recomendable adjuntar el **plano urbanístico** en el que se localiza la parcela, ya que aporta respaldo documental a la información normativa incorporada.

Una vez completados los campos, se debe pulsar el botón **“Guardar”**, ubicado en la esquina inferior derecha.

3.8. Agentes

El siguiente bloque dentro de Datos Generales es el apartado **Agentes**.

Aquí se pueden registrar todas las personas vinculadas al edificio.

Cómo añadir un agente

1. Pulsar el botón **“Añadir”**.
2. Se abrirá una ventana emergente.
3. Introducir los siguientes datos:
 - DNI
 - Nombre y apellidos
 - Dirección
 - Datos de contacto

Una vez completada la información, pulsar **“Guardar”**.

El agente quedará registrado en el libro.

The screenshot shows the LEEEx application interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'listado libros', 'Mapa', 'Documentación general', 'Datos generales' (with sub-items: 'Identificación', 'Datos urbanísticos', 'Agentes', 'Técnicos'), 'Documentación del edificio' (with sub-items: 'ITE, IEF o Instrumento análogo', 'Licencias y documentación', 'Contratos de mantenimiento', 'Registro de actuaciones'), and a list of numbered sections (02 to 07) related to building description and maintenance. The main content area is titled 'Agentes' and features an 'Añadir' button. Below it, there is a table for 'Propietario/a / Comunidad de Propietarios' and another table for 'Agentes'.

Nombre	Correo electrónico	DNI/CIF/NIF	Móvil	Rol	Acciones
Pro	pro@pie.com	13575045	62342423	Propietario/a / Comunidad de Propietarios	...

Nombre	Correo electrónico	DNI/CIF/NIF	Móvil	Rol	Acciones
Agente	agente@oo7.com	34680352	534534534	Administrador/a físico	...

Acceso al libro en fase de mantenimiento

Cuando el libro se encuentre en estado de **mantenimiento**, aparecerá la opción de **dar acceso al libro a ese agente**.

Esto permite que determinados perfiles puedan consultar o participar en la gestión del mantenimiento.

Tipos de agentes que pueden añadirse

- Propietarios
- Presidentes de comunidad
- Administradores de fincas
- Otros agentes vinculados al edificio

3.9. Técnicos

Dentro de este mismo apartado también se encuentra la sección **Técnicos**.

Aquí se define la autoría del libro.

Opciones disponibles

- Mantener autoría individual
- Compartir la autoría con otros técnicos

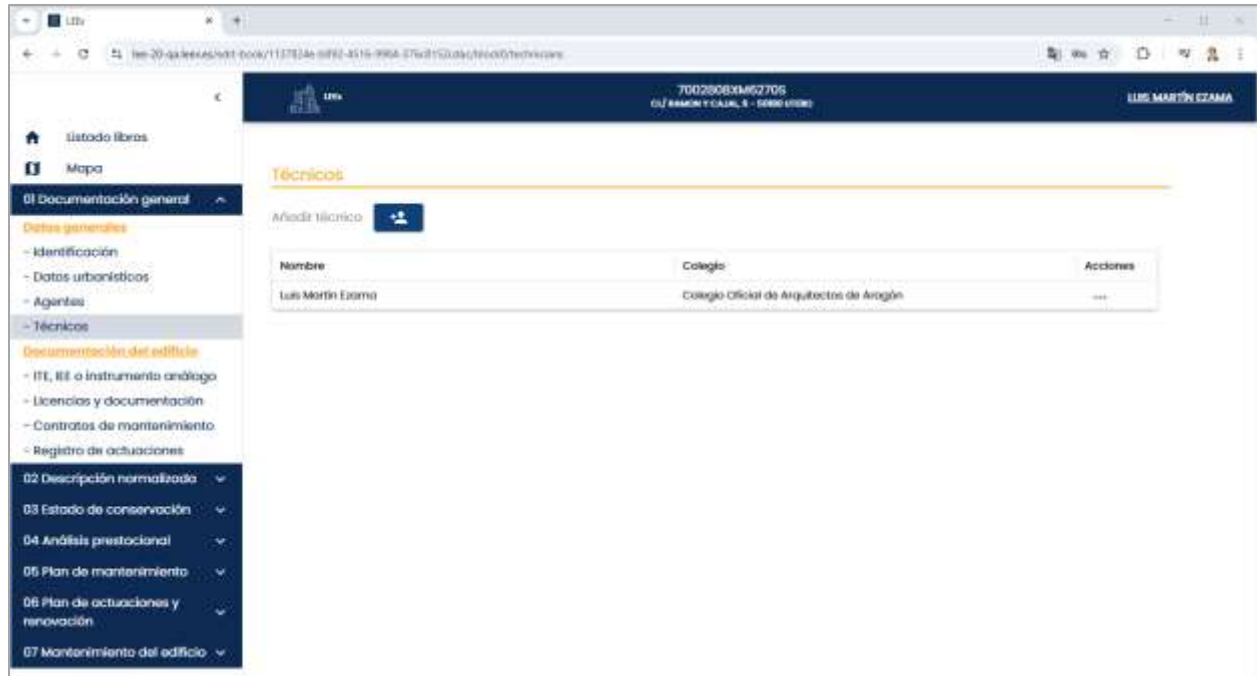
Añadir técnico

- Pulsar el botón **“Añadir”**
- Introducir los datos correspondientes

Eliminar técnico

- Pulsar los **tres puntos** en la columna de acciones
- Seleccionar la opción de eliminación

Este apartado permite una gestión flexible de la responsabilidad técnica del libro.



3.10. ITE o Instrumento Análogo

Al acceder a esta sección, el sistema solicita información sobre si el edificio ha pasado la **Inspección Técnica del Edificio (ITE)** o instrumento equivalente.

The screenshot shows the LEEEx application interface for the 'ITE, IEE o instrumento análogo' section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area displays the 'ITE, IEE o instrumento análogo' section. At the top, there is a header with the building ID '7002906XM62705' and the user name 'LUIS MARTÍN EZAMA'. Below the header, there is a section titled 'ITE, IEE o instrumento análogo'. The form includes a checkbox for '¿Ha pasado el edificio una ITE/IEE?', a text field for 'Resultado de la última ITE/IEE', and two dropdown menus for '¿Ha en el que ha pasado la última ITE/IEE?' and '¿Año de la próxima revisión'. Below these is a text area for 'Notas y observaciones'. At the bottom, there are three dashed boxes for uploading files: 'Inspección técnica de la edificación (ITE)', 'Informe de evaluación de edificios (IEE)', and 'Fotos'. Each box specifies a maximum file size of 500Kb and a maximum number of files of 3000. Below the upload boxes is a table with columns 'Nombre', 'Tipo de fichero', and 'Acciones'. The table contains one row: Documentos(ITEI), pdf.

Información a complementar:

- Indicar si ha pasado la inspección (Sí/No)
- Año en que se realizó
- Fecha prevista para la próxima revisión

También se dispone de:

- Cuadro de notas y observaciones
- Posibilidad de adjuntar:
 - Documento de la ITE
 - Documento de la IIE
 - Fotografías complementarias

Limitaciones de archivos

Es importante tener en cuenta:

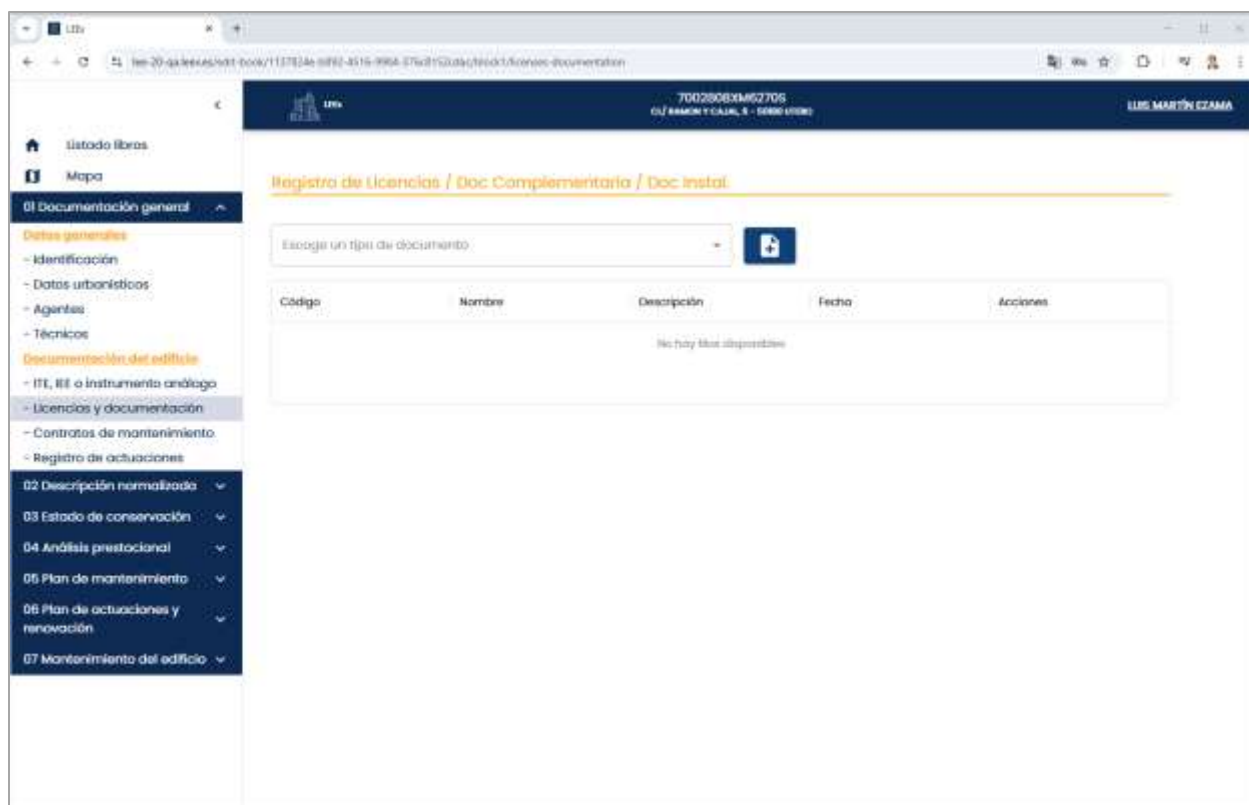
- Documentos: máximo 300 KB por archivo
- Fotografías: máximo 5 MB por imagen

Los documentos subidos aparecerán automáticamente en una tabla generada por el sistema.

3.11. Licencias y Documentación

En este apartado se registran:

- Licencias administrativas
- Documentos de instalaciones
- Documentación complementaria



Procedimiento para añadir documentación:

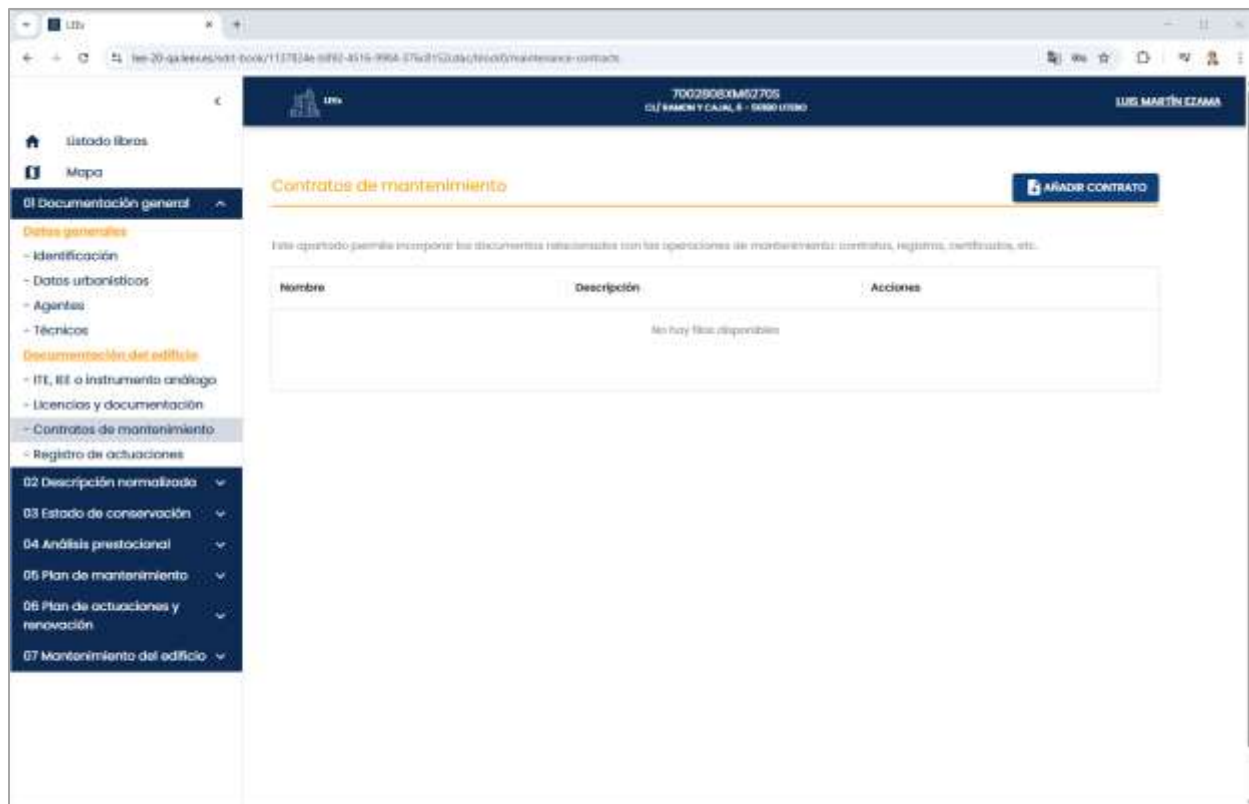
1. Pulsar el botón correspondiente.
2. Seleccionar el tipo de documento:
 - Autorización administrativa
 - Orden de ejecución
 - Otros documentos
3. Pulsar **“Añadir”**.
4. En la ventana emergente introducir:
 - Nombre del documento
 - Descripción
 - Archivo adjunto

Recordar siempre las limitaciones de tamaño de los archivos.

Los documentos añadidos se incorporan automáticamente a la tabla de registro.

3.12. Contratos de Mantenimiento

En esta fase inicial del libro, ya es posible registrar contratos de mantenimiento existentes.



Al pulsar en **“Añadir”**, se abrirá una ventana emergente donde se podrá:

- Introducir observaciones
- Adjuntar documentos (arrastrando los archivos)

No obstante, este apartado cobra especial relevancia cuando el libro entra en **fase de mantenimiento**, dentro del **Módulo 7 – Mantenimiento del Edificio**, donde su funcionalidad es más amplia.

3.14. Registro de Actuaciones

Por último, dentro de Documentación del Edificio, encontramos el **Registro de Actuaciones**.

Mediante el botón **“Añadir registro”**, es posible incorporar actuaciones ya realizadas en el edificio.

Esto permite documentar intervenciones previas, reformas o incidencias que hayan tenido lugar con anterioridad.

The screenshot displays the LEEEx application interface. The top header bar includes the LEEEx logo, the address '7002505XIM62705 C/L RAMÓN Y CAJAL, 6 - 28002 LEBON', and the user name 'LUIS MARTÍN EZAMA'. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Listado libros', 'Mapa', and '01 Documentación general'. Under '01 Documentación general', there are sub-menus for 'Datos generales', 'Documentación del edificio', and 'Registro de actuaciones'. The 'Registro de actuaciones' menu item is currently selected. The main content area is titled 'Registro de actuaciones' and features a blue button labeled 'AÑADIR REGISTRO'. Below the title, a text box states: 'Este apartado permite incorporar los documentos relacionados con los registros de actuación.' A table with three columns—'Nombre', 'Descripción', and 'Acciones'—is shown, but it is empty, with a message 'No hay filas disponibles' at the bottom.

LEEEx

7002505XIM62705
C/L RAMÓN Y CAJAL, 6 - 28002 LEBON

LUIS MARTÍN EZAMA

Registro de actuaciones

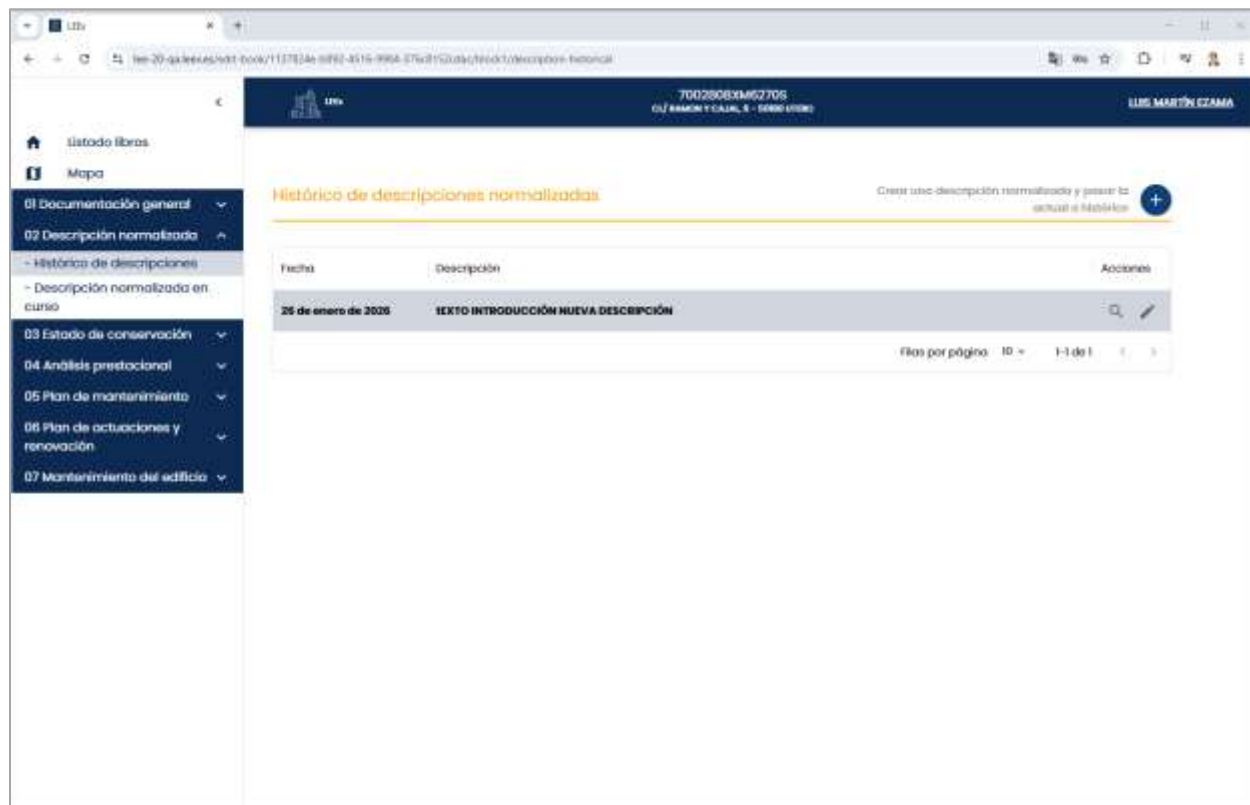
AÑADIR REGISTRO

Este apartado permite incorporar los documentos relacionados con los registros de actuación.

Nombre	Descripción	Acciones
No hay filas disponibles		

4. Apartado 2 – Descripción Normalizada

El segundo bloque del libro corresponde a la **Descripción Normalizada**, donde se realiza la caracterización técnica de los sistemas constructivos del edificio.



4.1. Histórico de Descripciones

Al acceder al apartado, lo primero que aparece es el **Histórico de Descripciones**.

Aquí se muestra una tabla con las distintas inspecciones realizadas.

- Si ya existen inspecciones previas, aparecerán listadas.
- Si es la primera vez que se accede y no existe ninguna, la tabla estará vacía.

4.2. Crear una Nueva Descripción Normalizada

Para generar una nueva inspección:

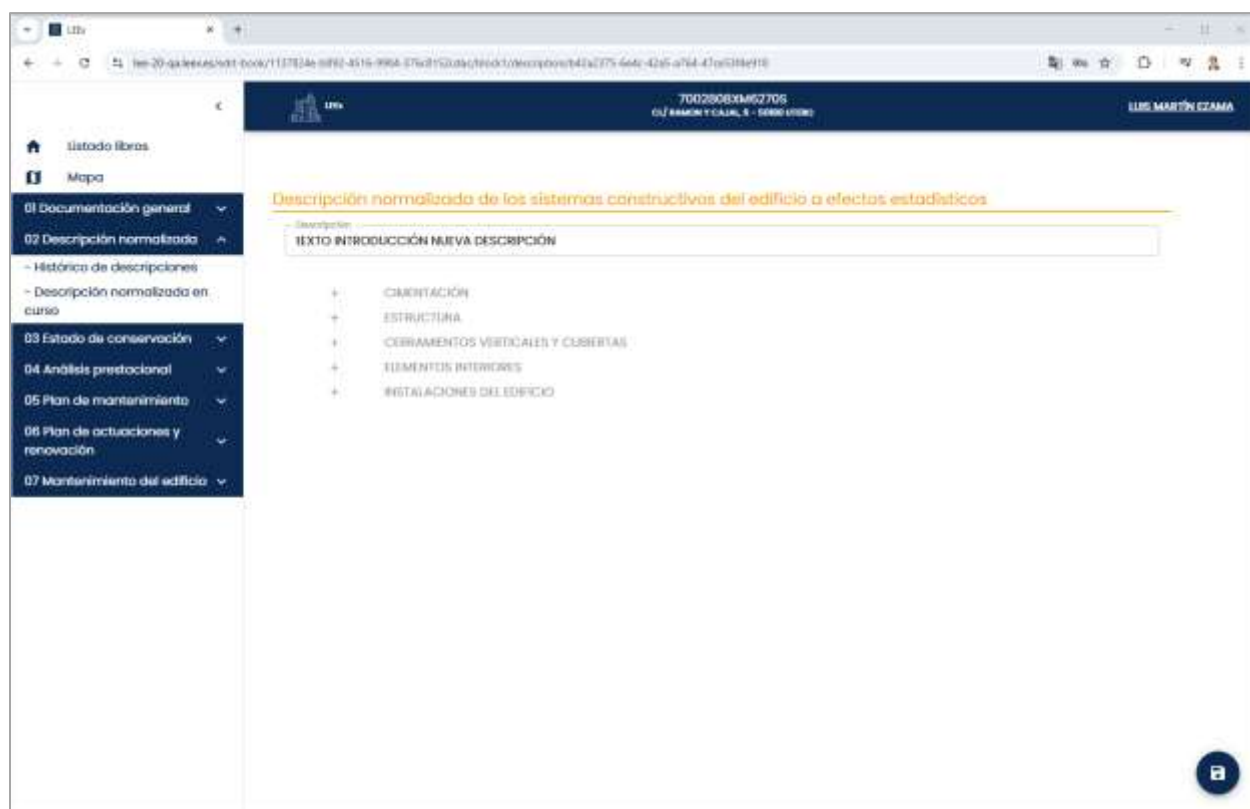
1. Pulsar el botón “+” ubicado en la parte superior derecha.
2. El sistema abrirá la pantalla de inspección.

4.3. Contenido de la Inspección

En esta sección se debe cumplimentar la **descripción técnica de los sistemas constructivos**, analizando el edificio por partes.

Los sistemas se organizan por bloques:

- Cimentación
- Estructura
- Cerramientos verticales
- Cubiertas
- Elementos interiores
- Instalaciones del edificio



4.4. Cumplimentación de la Información

Es fundamental:

- Incorporar todos los elementos que existan en el edificio.
- Describir los sistemas constructivos de cada apartado.
- Detallar las soluciones constructivas identificadas.

Se debe trabajar apartado por apartado, asegurando que la información refleje fielmente la realidad constructiva del inmueble.

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Estado libros', 'Mapa', and a list of sections from '01 Documentación general' to '07 Mantenimiento del edificio'. The main content area is titled 'Descripción normalizada de los sistemas constructivos del edificio a efectos estadísticos'. Below this title, there is a section for 'CIMENTACIÓN' (Foundation) with three columns of checkboxes for 'Elementos de contención' (Containment elements), 'Cimentación directa' (Direct foundation), and 'Cimentación profunda' (Deep foundation). Below these columns is a text area for 'Descripción del sistema de cimentación del edificio' (Description of the foundation system of the building) and a list of building systems: ESTRUCTURA, CERRAMIENTOS VERTICALES Y CUBIERTAS, ELEMENTOS INTERIORES, and INSTALACIONES DEL EDIFICIO.

Este apartado constituye la base técnica sobre la que posteriormente se apoyarán el análisis del estado de conservación y los planes de mantenimiento y actuaciones.

Cuando quieras, continuamos con el **Apartado 3 – Estado de Conservación** o ampliamos más detalle operativo dentro de Descripción Normalizada si lo necesitas.

4.5. Consideraciones Específicas en el Apartado de Instalaciones

Dentro del bloque de **Instalaciones del edificio**, es especialmente importante definir correctamente el tipo de sistema existente.

En cada instalación se deberá indicar si se trata de:

- Sistema colectivo
- Sistema individual
- No dispone

Esta clasificación es fundamental, ya que en función de la opción seleccionada se habilitarán distintos campos de cumplimentación.

Ejemplo: Instalación de Agua Caliente Sanitaria (ACS)

Si se indica que el sistema es **colectivo**, el programa solicitará información adicional como:

- Tipo de combustible
- Potencia de la caldera

Estos datos no son meramente descriptivos, sino que resultan esenciales para que posteriormente el **Plan de Mantenimiento** se genere de forma automática y ajustada a la realidad del edificio.

Cuanto más precisa sea la información introducida en este apartado, más correcto y personalizado será el mantenimiento propuesto por el sistema.

The screenshot shows the LEEEx application interface. The sidebar on the left contains the following menu items:

- Inicio
- Mapa
- 01 Documentación general
- 02 Descripción normalizada
 - Histórico de descripciones
 - Descripción normalizada en curso
- 03 Estado de conservación
- 04 Análisis prestacional
- 05 Plan de mantenimiento
- 06 Plan de actuaciones y renovación
- 07 Mantenimiento del edificio

The main content area displays a tree view of building systems. The 'INSTALACIONES DEL EDIFICIO' section is expanded, showing the following items:

- Saneariento evacuación de aguas
- Absorcimiento de aguas
- Instalación eléctrica
- Cofibración
- Agua caliente sanitaria ACS

The 'Agua caliente sanitaria ACS' section is further expanded, showing the following configuration options:

Se dispone de sistema de ACS colectivo/individual

☒ Colectivo ☐ Individual ☐ No dispone

Combustible para producción de ACS

☐ Gas	☐ P = 300W
☐ Gasóleo	☐ P = 34,4kW
☒ Gas natural	☐ 3000 + P = 304W
☐ Electricidad	☐ 3000 + P = 1000W
☐ Solar/termosol	☐ P = 10000W
☐ Biomasa	
☐ Bomba de calor (Sistema)	
☐ Otro:	

☐ El edificio dispone de equipamiento externo para la producción de ACS

Los condizoda para instalaciones domésticas

- Refrigeración
- Ventilación y renovación de aire
- Protección contra incendios

5. Apartado 3 – Estado de Conservación

Este apartado recoge las **inspecciones técnicas realizadas in situ** y constituye uno de los bloques más relevantes del libro.

5.1. Histórico de Inspecciones

Al acceder, el sistema puede mostrar:

- Una tabla con inspecciones ya realizadas (histórico), o
- Ninguna inspección, en cuyo caso será necesario crear una nueva.

5.2. Crear una Nueva Inspección

Para iniciar una inspección:

- Pulsar el botón **“Crear”** en la parte superior derecha, o
- Acceder a una **inspección en curso** para continuarla.

5.3. Datos Generales de la Inspección

En primer lugar, se deben cumplimentar los datos generales, tales como:

- Número de viviendas visitadas
- Número de locales inspeccionados
- Existencia de impedimentos
- Medios empleados
- Otros datos relevantes

Es importante completar esta información con el mayor rigor posible, ya que contextualiza técnicamente la inspección realizada.

5.4. Análisis de Deficiencias Detectadas

El núcleo del apartado es la identificación y valoración de deficiencias.

The screenshot shows the LEEEx application interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'Listado libros', 'Mapa', '01 Documentación general', '02 Descripción normalizada', '03 Estado de conservación', 'Historico de inspecciones', 'Inspección en curso', 'Deficiencias detectadas', '04 Análisis prestacional', '05 Plan de mantenimiento', '06 Plan de actuaciones y renovación', and '07 Mantenimiento del edificio'. The main content area is titled 'Valoración del estado de conservación del edificio'. It features a table of detected deficiencies, organized by construction element. The table lists deficiencies in concrete (cimentación), structure (estructura), vertical closures (cerramientos verticales), roofs and floors (azoteas y cubiertas), and common building installations. Each deficiency is described and assigned a severity level (Grave, Leve, Medio). Below the table, there is a section for 'Presencia de amianto' (Presence of asbestos) with checkboxes for 'El edificio tiene elementos que contienen amianto' and 'Lugar de presencia de amianto'.

Deficiencias en cimentación	
Cimentación	
Asiento de soleras derivado de problemas en cimentación	GRAVE
Fisuras y/o grietas en tabiquería derivadas de problemas en cimentación	LEVE
Asiento de pilares derivado de problemas en cimentación	MEDIO

Deficiencias en estructura	
Deficiencias en cerramientos verticales	
Deficiencias en azoteas y cubiertas	
Deficiencias en instalaciones comunes del edificio	

Presencia de amianto

☒ El edificio tiene elementos que contienen amianto

Lugar de presencia de amianto:

☒ Cubiertas

☒ Repanajes y coladuras de cemento

Las deficiencias se organizan por elemento constructivo, siguiendo la misma estructura que la Descripción Normalizada:

- Cimentación

- Estructura
- Cerramientos
- Cubiertas
- Instalaciones
- Etc.

Valoración de la gravedad

Cada deficiencia puede clasificarse según su intensidad:

- Leve
- Media
- Grave

El sistema utiliza códigos de color para indicar visualmente la gravedad.

Al seleccionar el grado de intensidad, automáticamente se despliega el detalle de la deficiencia en la parte inferior.

5.5. Desarrollo de Cada Deficiencia

Al desplegar el acordeón correspondiente a un elemento (por ejemplo, cimentación), pueden aparecer varias deficiencias clasificadas con distinto nivel de gravedad.

The screenshot shows the LEEEx application interface. On the left is a sidebar with a menu containing items like 'Estado de conservación' and 'Deficiencias detectadas'. The main area is titled 'Valoración del estado de conservación del edificio'. It features a green header for 'Deficiencias en cimentación'. Below this, there is a list of deficiencies with columns for description and severity. The deficiencies listed are: 'Asiento de soleras derivado de problemas en cimentación' (Grave), 'Ruidos y/o grietas en tabiquería derivados de problemas en cimentación' (Leve), and 'Asiento de pilares derivado de problemas en cimentación' (Medio). Below the list are several input fields: 'Localización', 'Descripción', 'Pruebas o otras realizadas', and 'Notas y observaciones'. At the bottom, there is a dashed box for 'Archivo/Imagen' with a note: '(Solo se aceptan imágenes de hasta 500Kb y ficheros de hasta 5Mb)'. On the right side of the main area, there are two circular buttons: one with an upward arrow and one with a document icon.

En cada una de ellas se debe cumplimentar:

- Localización
- Descripción detallada
- Pruebas o catas realizadas
- Notas y observaciones
- Imágenes asociadas

Este proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta completar todas las incidencias detectadas.

5.6. Presencia de Amianto

En la parte inferior del apartado se solicita información específica sobre:

- Existencia de amianto (Sí/No)
- En caso afirmativo, indicar ubicación:
 - Cubierta
 - Bajantes
 - Chimeneas
 - Depósitos de agua

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Estado libros', 'Mapa', and a list of inspection stages from '01 Documentación general' to '07 Mantenimiento del edificio'. The main content area is titled '7002908X462705' and 'Luis Martín Ezama'. It lists inspection items: 'Instalación de Abastecimiento de Agua', 'Instalación de Saneamiento', and 'Instalación de Electricidad'. Below this is the 'Presencia de amianto' section, which includes a checkbox for 'El edificio tiene elementos que contienen amianto' (checked), a 'Lugar de presencia de amianto:' section with checkboxes for 'Cubierta' (checked), 'Bajantes u colectores de saneamiento' (checked), 'Chimeneas' (unchecked), and 'Depósitos de agua' (unchecked), and a text field for 'Otros'. There are also text fields for 'Notas y observaciones'. Below this is the 'Valoraciones parciales' section, with 'Cimentación' and 'Estructura' each having radio button options for 'Favorable', 'Favorable para con deficiencias menores', 'Desfavorable con deficiencias severas', and 'Desfavorable con deficiencias muy severas'. Each has a corresponding 'Notas y observaciones' text field. At the bottom right are two circular icons: an upward arrow and a document icon.

También se dispone de un campo de observaciones adicionales.

5.7. Valoraciones Parciales y Generales

Una vez analizadas las deficiencias, el técnico debe realizar una valoración profesional del estado de conservación.

Valoraciones por bloques principales:

- Cimentación
- Estructura
- Fachadas y medianerías
- Cubiertas y azoteas
- Instalaciones

Para cada bloque se deberá indicar:

- Favorable
- Favorable con deficiencias menores
- Desfavorable con deficiencias severas
- Desfavorable con deficiencias muy severas

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Listado libros', 'Mapa', and a list of inspection stages from '01 Documentación general' to '07 Mantenimiento del edificio'. The main area is titled 'Valoraciones parciales' and contains five sections, each with a heading and four radio button options for assessment levels: 'Favorable', 'Favorable para con deficiencias menores', 'Desfavorable con deficiencias severas', and 'Desfavorable con deficiencias muy severas'. The 'Fachadas y medianerías' section is active, with 'Favorable' selected. Each section also includes a text box for 'Notas y observaciones'. At the bottom, a section titled 'Existencia de un riesgo inminente' features a date field showing '26/01/2026'.

5.8. Riesgo Inminente

En caso de detectarse un riesgo inmediato, deberá indicarse:

- Existencia de riesgo inminente
- Medidas inmediatas de seguridad
- Protocolos de actuación necesarios

Este apartado es especialmente sensible y debe cumplimentarse con total precisión.

5.9. Valoración Final del Estado de Conservación

Finalmente, el técnico debe emitir una **valoración global del edificio**, reflejando su criterio profesional sobre el estado general de conservación.

Como en los apartados anteriores, se dispone de un campo de notas y observaciones finales.

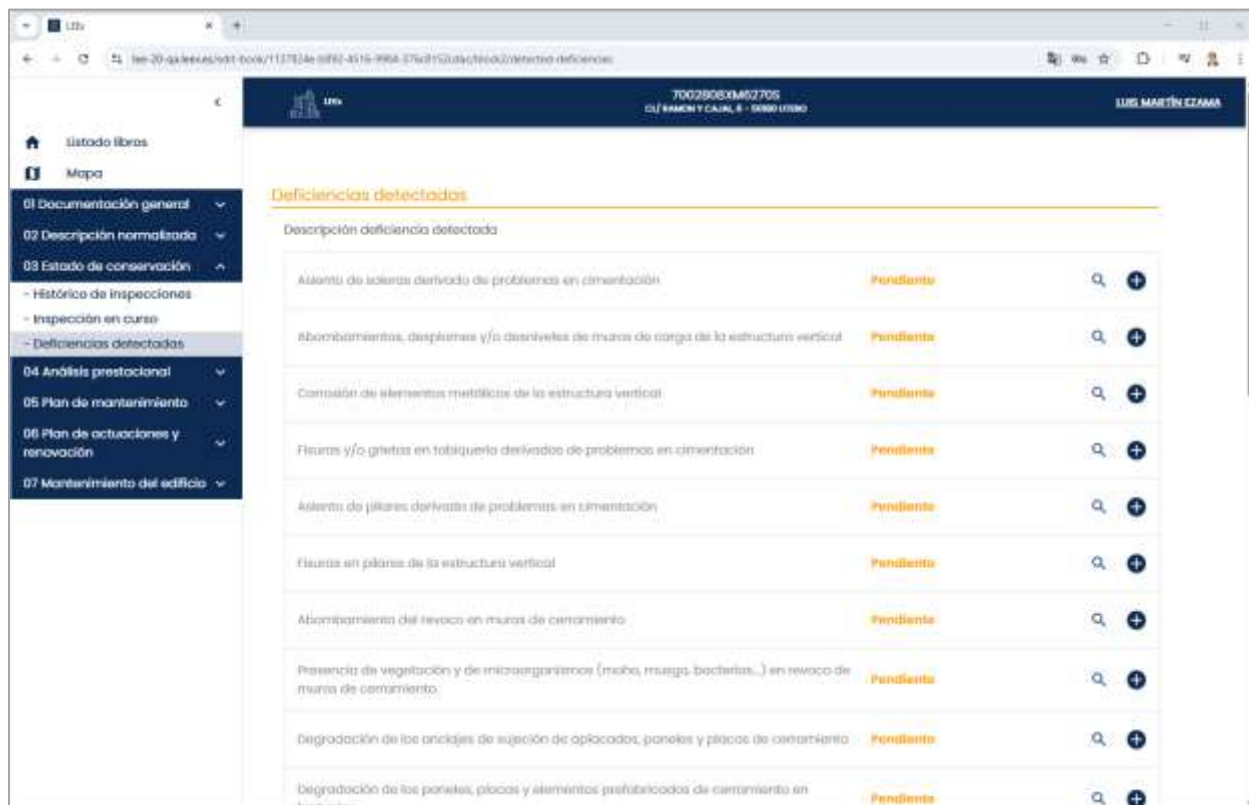
The screenshot shows the LEEEx application interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'Estado libros', 'Mapa', '01 Documentación general', '02 Descripción normalizada', '03 Estado de conservación', 'Historio de inspecciones', 'Inspección en curso', 'Deficiencias detectadas', '04 Análisis prestacional', '05 Plan de mantenimiento', '06 Plan de actuaciones y renovación', and '07 Mantenimiento del edificio'. The main content area is titled 'Inspección en curso' and includes several sections: 'Cubierta y azoteas' with radio buttons for 'Favorable', 'Favorable para con deficiencias menores', 'Deficiente con deficiencias serias', and 'Deficiente con deficiencias muy serias'; 'Instalaciones' with similar radio buttons; 'Existencia de un riesgo inminente' with a date field (26/01/2026), a description of the risk, and a field for measures to be adopted; and 'Valoración final del estado de conservación del edificio' with a field for the technician's name and a final valuation radio button. Each section has a text area for notes and observations.

5.10. Deficiencias Detectadas – Resumen

Una vez completada la inspección y realizadas las valoraciones parciales y generales, se puede acceder a la pestaña **“Deficiencias detectadas”**.

En esta sección se muestra un **resumen consolidado** de todas las deficiencias que han sido marcadas durante la inspección.

Aquí aparecerán organizadas las incidencias identificadas, con su correspondiente nivel de gravedad.



Función de esta pestaña

Este apartado cumple una función clave:

- Deja preparadas las deficiencias para la **fase de mantenimiento**.
- Permite que posteriormente puedan ser gestionadas, actualizadas o resueltas dentro del módulo de mantenimiento del edificio.
- Facilita el seguimiento técnico de cada incidencia detectada.

Es, por tanto, el puente entre la fase de diagnóstico (inspección) y la fase de gestión activa del edificio.

6. Apartado 4 – Análisis Prestacional

Una vez realizada la inspección y evaluado el estado de conservación del edificio, se puede proceder al **Análisis Prestacional**, donde se estudian las prestaciones reales del inmueble en relación con los distintos requisitos normativos y funcionales.

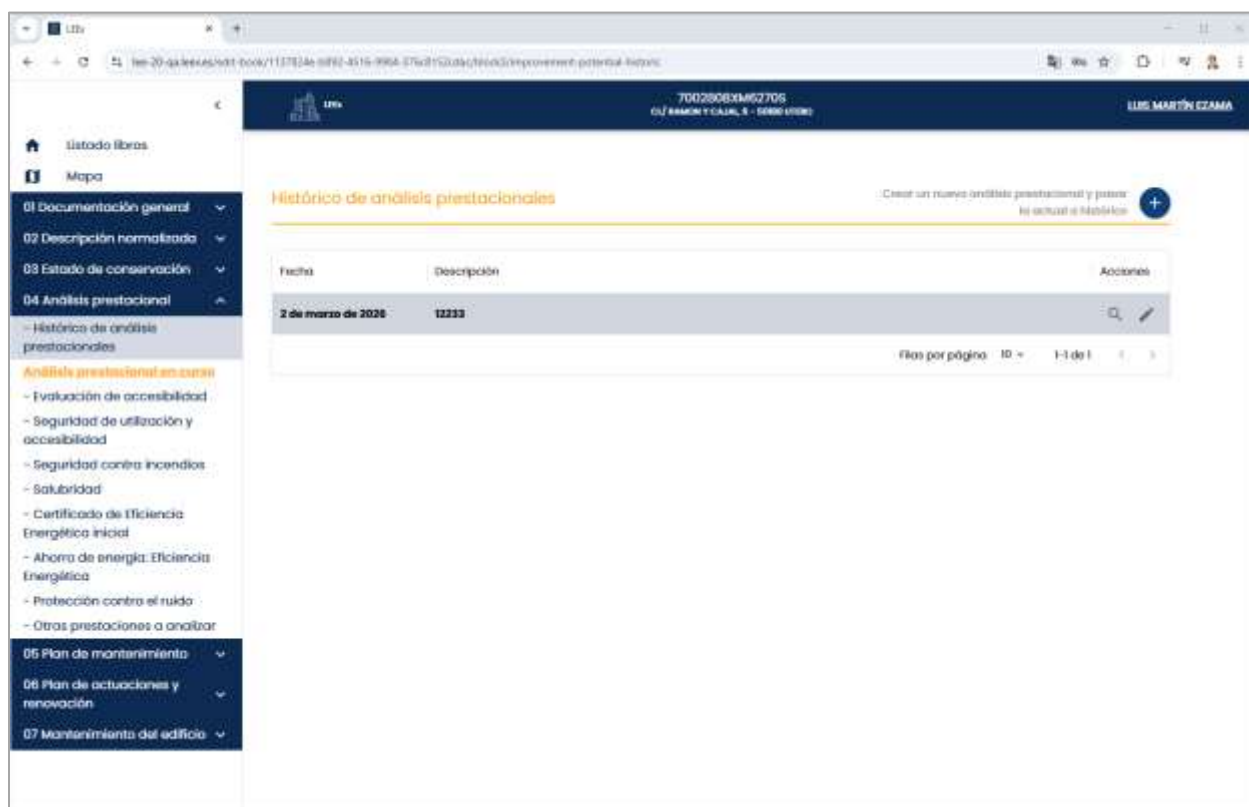
6.1. Histórico de Análisis Prestacionales

Al acceder al apartado, el sistema mostrará:

- Una tabla con los análisis ya realizados, o
- Una tabla vacía si es la primera vez que se accede.

Para crear un nuevo análisis:

- Pulsar el botón **“Crear”** en la esquina superior derecha.
- Si ya existe uno, se puede consultar mediante la lupa o generar uno nuevo.



6.2. Estructura del Análisis Prestacional

Todos los subapartados comparten una estructura similar. Entre ellos encontramos:

- Accesibilidad

- Seguridad de utilización y accesibilidad
- Seguridad contra incendios
- Salubridad
- Certificado de eficiencia energética inicial
- Ahorro de energía y eficiencia energética
- Protección frente al ruido
- Otras prestaciones a analizar

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar menu lists various sections: 'Estado libros', 'Mapa', '01 Documentación general', '02 Descripción normalizada', '03 Estado de conservación', '04 Análisis prestacional', 'Historio de análisis prestacionales', 'Análisis prestacional en curso', 'Evaluación de accesibilidad', 'Seguridad de utilización y accesibilidad', 'Seguridad contra incendios', 'Salubridad', 'Certificado de Eficiencia Energética inicial', 'Ahorro de energía: Eficiencia Energética', 'Protección contra el ruido', 'Otras prestaciones a analizar', '05 Plan de mantenimiento', '06 Plan de actuaciones y renovación', and '07 Mantenimiento del edificio'. The main content area is titled 'Evaluación de accesibilidad' and includes sections for 'Condiciones funcionales', 'Elementos accesibles', and 'Información y señalización'. Below these, there is a 'Valoración final de las condiciones básicas de accesibilidad' section with radio buttons for 'Accesibilidad universal', 'Itinerario accesible' (selected), 'Itinerario practicable', and 'Con carencias graves en accesibilidad'. A note states 'sólo se mostrarán en el pdf si se sube en formato .jpg'. There is a dashed box for uploading files with the text 'Arrastre los archivos o haga clic (sólo se aceptan imágenes de hasta 500kb y ficheros de hasta 5Mb)'. Below this, a table is shown with columns 'Nombre' and 'Tipo de fichero', and a 'No rows' message. The top of the interface shows the user's name 'LUIS MARTÍN EZAMA' and some system information.

6.3. Funcionamiento General del Apartado

En la mayoría de los bloques (seguridad, salubridad, incendios, etc.) el sistema permite:

- Añadir mejoras
- Subir documentación
- Incorporar observaciones

Además, el programa incorpora tres herramientas de apoyo fundamentales:

- **Comentarios explicativos**
- **Ejemplos orientativos**
- **Referencia normativa**

Estos botones ayudan al técnico a comprender mejor el contenido y redactar el análisis con mayor rigor.

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Inicio', 'Estado libros', 'Mapa', and a list of numbered sections (01 to 07). The main content area is titled 'Seguridad de utilización y accesibilidad'. It features a section for 'Condiciones funcionales del edificio' with a detailed description of safety and accessibility requirements. Below this, there are several input fields for 'Dotación de elementos' (Provisioning of elements) with buttons for 'AÑADIR MEJORA' (Add improvement) and 'SUBIR FICHERO' (Upload file).

6.4. Certificado de Eficiencia Energética Inicial

Este apartado incorpora una funcionalidad destacada:

Si se dispone del archivo **XML del certificado energético**, basta con subirlo al sistema.

Certificación energética inicial

En este apartado procede a introducir los datos del certificado de eficiencia energética del edificio completo. Si usted ha sido el redactor del certificado y tiene acceso al archivo XML del mismo, la aplicación le permite obtener y cargar automáticamente los datos necesarios a excepción del uso que deberá de ser indicado por usted en el desplegable correspondiente.

1. Información general del edificio

Zona climática: 03 X- País: Vivien... X- Densidad urbana de: 168

2. Calificación energética del edificio en emisiones

Consumo de carbono de carbono (kgCO₂/m² año) 194.59 G -X

3. Calificación energética del edificio en consumo de energía primaria no renovable

Consumo de energía primaria no renovable (kWh/m² año) 70.43 G -X

4. Calificación parcial de la demanda energética de calefacción y refrigeración

Demandas calefacción (kWh/m² año) 296.04 G -X

Demandas refrigeración (kWh/m² año) 39.06 F -X

SUBIR XML DE CEE INICIAL [Visor Código Técnico XML](#)

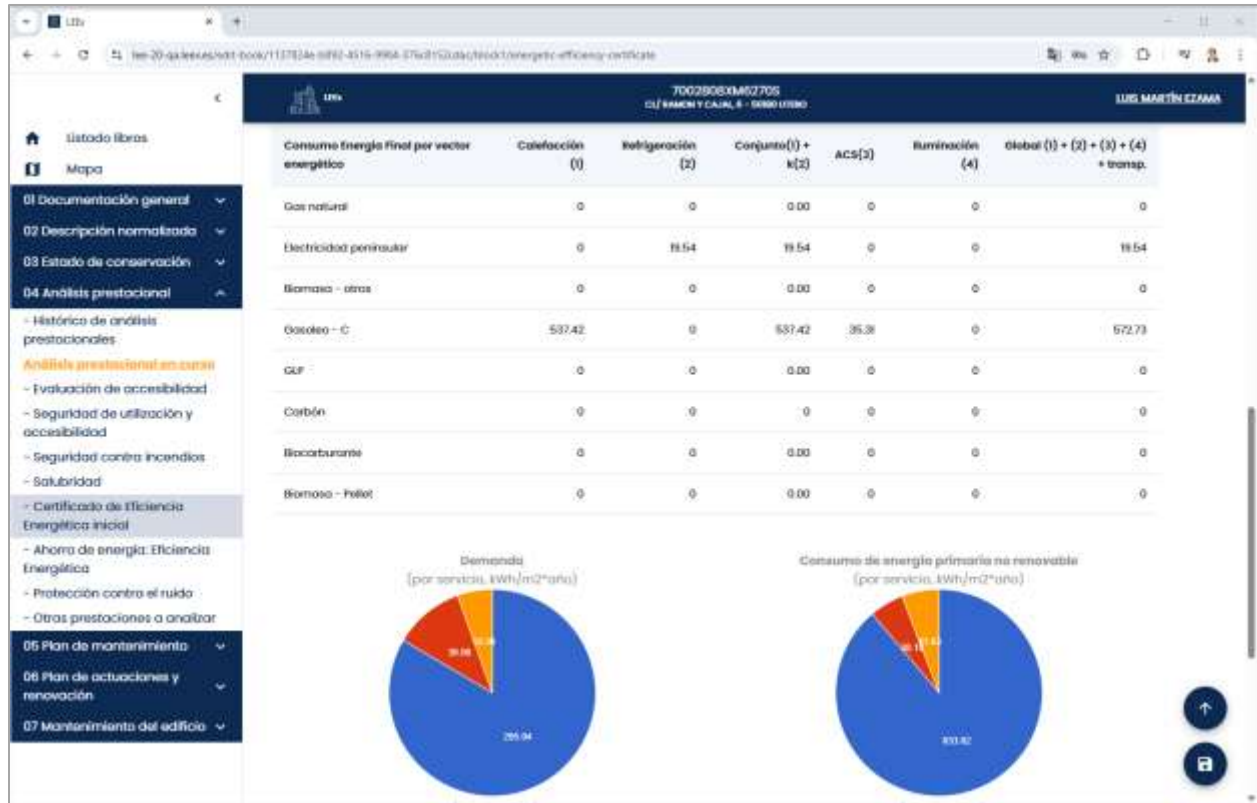
Nombre: CEEACTUAL_AVDOYA3025-03-2024 Acciones: [Iconos]

Datos obtenidos via XML (CEE Inicial)

El programa automáticamente:

- Extrae los datos
- Genera tablas
- Genera gráficos
- Organiza la información relevante

Si no se dispone del XML, los datos deberán introducirse manualmente.



6.5. Ahorro de Energía y Propuestas de Mejora

En este bloque se plantean mejoras energéticas estructuradas en tres niveles, fundamentales para la tramitación de ayudas públicas:

1. Reducción del consumo de energía primaria no renovable entre el 30% y el 45%.
2. Reducción entre el 45% y el 60%.
3. Reducción mayor o igual al 60%.

Se deberán plantear conjuntos de medidas que permitan alcanzar estos objetivos.

Además, existe un apartado global para definir:

- Etapas de renovación del edificio
- Estrategia del pasaporte de renovación
- Otras actuaciones no encuadradas en los apartados anteriores

LEEEx

7002808XM6270S
CL/ RAMON Y CAJAL, 6 - 50080 UTIEL

LUIS MARTÍN EZAMA

Listado libros

Mapa

01 Documentación general

02 Descripción normalizada

03 Estado de conservación

04 Análisis prestacional

Histórico de análisis prestacionales

Análisis prestacional en curso

- Evaluación de accesibilidad

- Seguridad de utilización y accesibilidad

- Seguridad contra incendios

- Salubridad

- Certificado de Eficiencia Energética inicial

- Ahorro de energía: Eficiencia Energética

- Protección contra el ruido

- Otras prestaciones a analizar

05 Plan de mantenimiento

06 Plan de actuaciones y renovación

07 Mantenimiento del edificio

Contabilización del consumo

Haga clic aquí para escribir texto

Subir Fichero

Existencia de sistemas de automatización, control -Telegestión, -Control termostático de los sistemas, -Control por sondas de temperatura, -Etc

Haga clic aquí para escribir texto

Subir Fichero

Potencial de instalación de sistemas de generación de energía de fuentes renovables

Haga clic aquí para escribir texto

Subir Fichero

Medidas propuestas / Itinerario para la renovación energética del edificio

Medida / Conjunto de medidas para conseguir una disminución de consumo de energía primaria no renovable entre el 30% y el 45%

AÑADIR MEJORA ENERGÉTICA

Nombre	Tipología	Reducción demanda energética	Reducción con...	Acciones
No hay filas disponibles				

0-0 de 0

Medida / Conjunto de medidas para conseguir una disminución de consumo de energía primaria no renovable entre el 45% y el 60%

AÑADIR MEJORA ENERGÉTICA

Nombre	Tipología	Reducción demanda energética	Reducción con...	Acciones
No hay filas disponibles				

6.6. Protección Frente al Ruido y Otras Prestaciones

En estos bloques finales se analizan otras prestaciones relevantes del edificio.

Se pueden incorporar:

- Evaluaciones específicas
- Mejoras propuestas
- Documentación técnica complementaria

Este apartado es clave para orientar la estrategia de mejora del edificio y para la planificación de futuras intervenciones, especialmente en el ámbito energético y normativo.

Cuando quieras, continuamos con el **Apartado 5 – Plan de Mantenimiento**.

LEEEx

7002808XM62705
C/L RAMÓN Y CAJAL, 8 - BARRIO URBANO

LUIS MARTÍN EZAMA

Estado libros

Mapa

01 Documentación general

02 Descripción normalizada

03 Estado de conservación

04 Análisis prestacional

Histórico de análisis prestacionales

Análisis prestacional en curso

Evaluación de accesibilidad

Seguridad de utilización y accesibilidad

Seguridad contra incendios

Salubridad

Certificado de Eficiencia Energética inicial

Ahorro de energía: Eficiencia Energética

Protección contra el ruido

Otras prestaciones a analizar

05 Plan de mantenimiento

06 Plan de actuaciones y renovación

07 Mantenimiento del edificio

Otras prestaciones a analizar

Se podrán contemplar cuestiones como las siguientes:

Sistemas especiales de monitorización de consumos

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Detección de presencia de arsénico para su eliminación

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Aspectos o impactos ambientales del edificio a destacar

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Efecto isla de calor (acabados oscuros, materiales que se sobrecalientan en cubierta o fachadas soleadas)

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Digitalización, monitorización

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Condiciones de la instalación eléctrica (Caja general de protección, contadores, etc.)

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

Deficiencias de las cubiertas que pudieran afectar a la seguridad de las personas que realicen trabajos de reparación, mantenimiento e inspección sobre las mismas (ocaso seguro, estado de resistencia y protección suficiente a efectos de poder realizar sobre ella trabajos de reparación, mantenimiento o inspección de forma segura frente al riesgo de caída de altura)

Haga clic aquí para escribir texto

AÑADIR MEJORA

SUBIR FICHERO

6.7. Cómo Añadir Mejoras en el Análisis Prestacional

Dentro de los distintos subapartados del análisis (por ejemplo, **Seguridad contra incendios**), encontraremos el botón “Añadir mejora”.

Al pulsarlo, se abrirá una ventana emergente donde deberán cumplimentarse los datos de la mejora propuesta.

6.7.1. Mejora General (No Energética)

En la ventana emergente se deben completar distintos campos.

Campos principales:

- **Concepto de la mejora**, según la Guía del Libro del Edificio Existente:
 - Mejora de la envolvente térmica
 - Mejora de instalaciones
 - Otros

- Nombre de la mejora
- Descripción
- Beneficio en las prestaciones
- Si produce o no ahorro energético
- Normativa de referencia
- Ventajas para el usuario
- Indicaciones para uso o gestión
- Alcance de las obras
- Duración estimada
- Tipología
- Dificultad
- Coste estimado
- Prioridad o urgencia

Una vez completados los datos, se debe pulsar **“Guardar”**, quedando la mejora registrada automáticamente.

Nueva medida de mejora

Concepto de la mejora según la guía

La intervención afecta a la mejora de la envolvente térmica:

- ☐ Mejora de la transmitancia térmica de fachadas/muros y medianeros
- ☐ Mejora de la transmitancia térmica de suelos
- ☐ Mejora de la transmitancia térmica de cubiertas o espacios abuhardillados
- ☐ Mejora de la transmitancia térmica de los huecos
- ☐ Instalación de dispositivos de sombreado en huecos y fachadas o elementos que permitan mejorar la protección contra la radiación solar en verano
- ☐ Otras soluciones

La intervención afecta a la mejora de las instalaciones:

- ☐ Sustitución de equipos generadores por otros más eficientes
- ☐ Incorporación de aislamiento térmico en las tuberías de distribución
- ☐ Instalación de válvulas de equilibrio, válvulas de caudal variable y/o contadores de calor/separadores de calor
- ☐ Instalación de medidas de mejora en el sistema de iluminación
- ☐ Incorporación de equipos de recuperación de energía térmica
- ☐ Incorporación de fuentes de energía renovables para mejora de la eficiencia
- ☐ Otras soluciones

Otras:

- ☐ La intervención afecta a la mejora de la estructura
- ☐ La intervención afecta a la mejora de la accesibilidad y/o seguridad de utilización
- ☐ La intervención afecta a la mejora de la protección frente a incendios
- ☐ La intervención afecta a la mejora de la salud
- ☐ La intervención afecta a la mejora de la protección frente al ruido

Nombre:

Descripción de la medida:

Beneficio / Mejora de las prestaciones del edificio:

Ahorro energético: Normativa de referencia:

Ventajas para el usuario:

Indicaciones para la realización del uso y/o gestión hasta que pueda implantarse:

Alcance de las obras, posibilidad de reversitas o usuario, etc.:

Tipología de la medida: Coste estimado:

CANCELAR **GUARDAR**

6.7.2. Mejora Energética

Cuando la mejora corresponde al bloque de **Ahorro de energía y eficiencia energética**, el procedimiento es similar, pero con algunas particularidades.

Al pulsar **“Añadir mejora energética”**, la ventana presenta campos específicos para este tipo de actuaciones.

Información a introducir:

- Nombre de la medida
- Descripción
- Clasificación (envolvente térmica, instalaciones u otros)

Además, existe la posibilidad de:

- Subir un archivo **XML específico de la medida energética**.

Si se sube el XML:

- El sistema extrae automáticamente los datos.
- Se rellenan tablas y parámetros energéticos.
- Se importan valores técnicos asociados a la mejora.

Si no se dispone del XML, los datos deberán introducirse manualmente.

The screenshot shows the 'Añadir mejora energética' form in the LEEEx application. The form is titled 'Añadir mejora energética' and includes the following sections:

- Incorporación de fuentes de energía renovables para mejora de la eficiencia:** A checkbox labeled 'Incorporación de fuentes de energía renovables para mejora de la eficiencia'.
- Otras actuaciones:** A checkbox labeled 'Otras actuaciones'.
- Otros:** A section with several checkboxes:
 - La intervención afecta a la mejora de la estructura
 - La intervención afecta a la mejora de la accesibilidad y/o seguridad de utilización
 - La intervención afecta a la mejora de la protección frente a incendios
 - La intervención afecta a la mejora de la salubridad
 - La intervención afecta a la mejora de la protección frente al ruido
- Demanda energética global de calefacción y refrigeración:** A section with four input fields:
 - Demanda energética global inicial calefacción y refrigeración (kWh/m² año):
 - Demanda energética global final calefacción y refrigeración (kWh/m² año):
 - Reducción demanda energética global calefacción y refrigeración (kWh/m² año):
 - Reducción demanda energética global calefacción y refrigeración (%):
- Consumo de energía primaria no renovable:** A section with one input field:
 - Consumo energía primaria no renovable inicial (kWh/m² año):

At the bottom of the form, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'.

6.7.3. Datos Técnicos y Económicos

En la parte inferior de la ficha de mejora energética se deben cumplimentar, a criterio técnico:

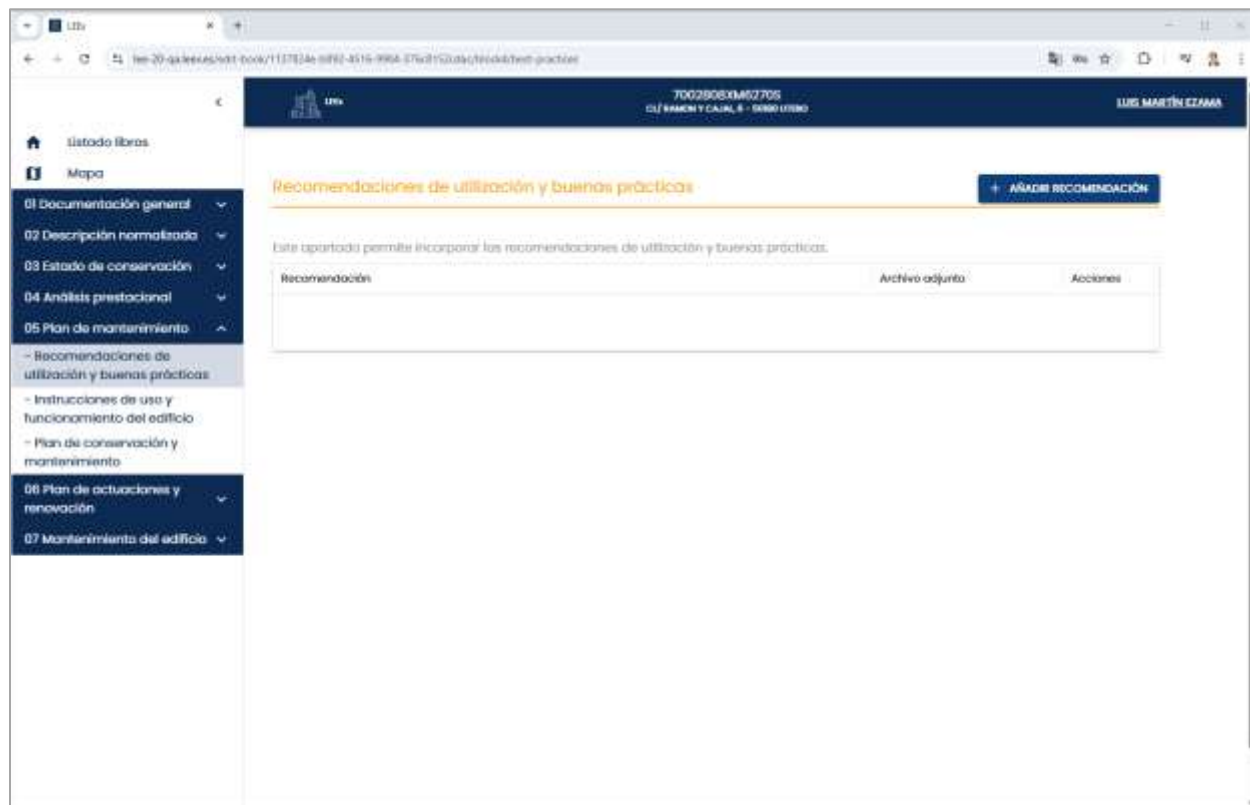
- Dificultad
- Prioridad
- Coste estimado
- Ayuda económica máxima prevista
- Inversión total
- Otros datos complementarios

Es fundamental revisar todos los campos, incluso cuando se haya cargado información automáticamente desde el XML.

Una vez guardada la mejora, esta quedará disponible para su incorporación al **Plan de Actuaciones y Renovación**, donde podrá asignarse a una fase concreta.

7. Apartado 5 – Plan de Mantenimiento

El quinto apartado del libro corresponde al **Plan de Mantenimiento**, donde se establecen las pautas de uso, conservación y mantenimiento del edificio.

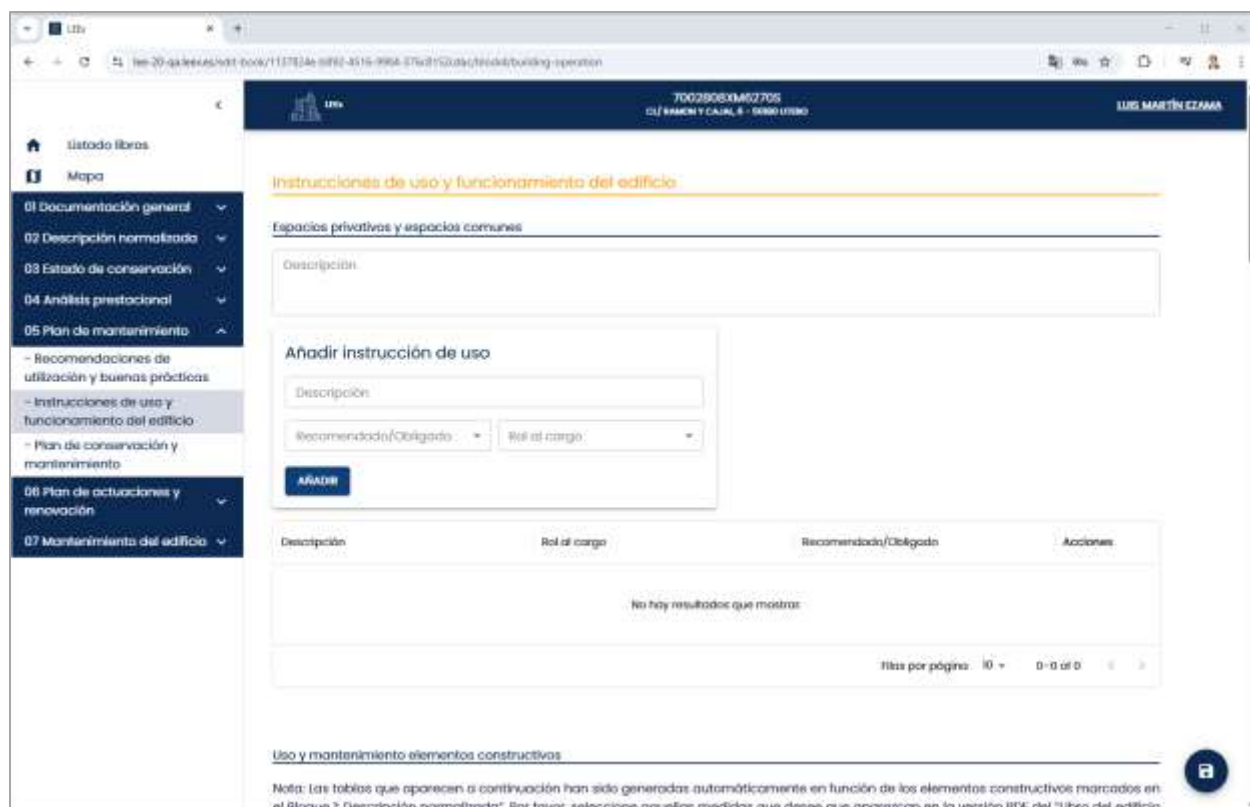


Este apartado se divide en tres subbloques:

1. Recomendaciones de utilización y buenas prácticas
2. Instrucciones de uso y funcionamiento del edificio
3. Plan de conservación y mantenimiento

7.1. Recomendaciones de Utilización y Buenas Prácticas

En este subapartado se pueden incorporar recomendaciones orientadas al uso adecuado del edificio.



Para ello:

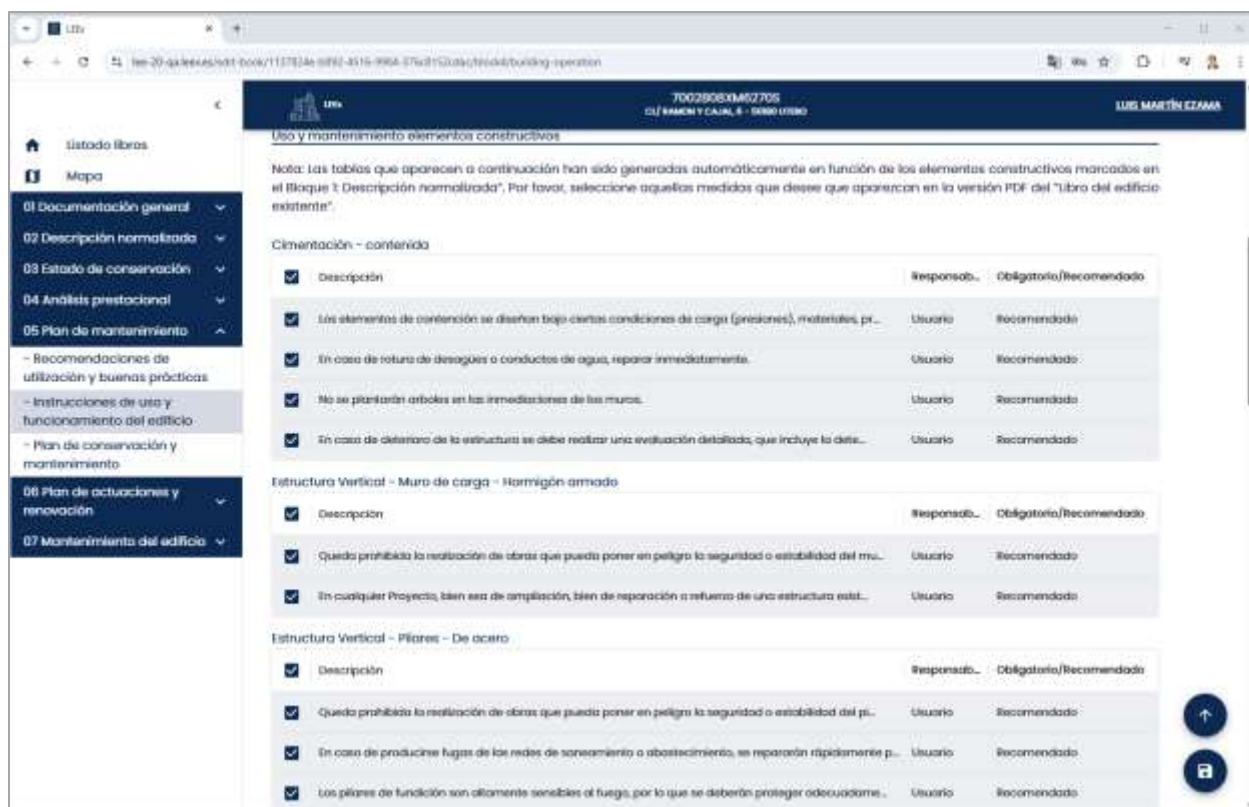
- Pulsar el botón **“Añadir”**.
- Introducir un texto descriptivo, o
- Subir un fichero o imagen complementaria.

Estas recomendaciones pueden incluir orientaciones preventivas, pautas de uso responsable o indicaciones específicas según la tipología del edificio.

7.2. Instrucciones de Uso y Funcionamiento del Edificio

Este bloque es especialmente relevante.

El sistema genera automáticamente las instrucciones en función de los elementos definidos previamente en la **Descripción Normalizada**.



No obstante, es imprescindible que el técnico:

- Revise todas las instrucciones generadas.
- Marque aquellos elementos que considere adecuados.
- Desmarque aquellos que no procedan según la tipología o características reales del edificio.

La supervisión técnica en este punto es obligatoria para asegurar la coherencia del documento.

Opciones adicionales

- Añadir instrucciones personalizadas.
- Complimentar los apartados específicos de:
 - Espacios privativos
 - Espacios comunes

En ambos casos, se dispone de cuadros de texto para desarrollar la información.

7.3. Plan de Conservación y Mantenimiento

En este subapartado el sistema vuelve a generar automáticamente las operaciones de mantenimiento en función de los elementos constructivos e instalaciones definidos en la Descripción Normalizada.

Plan de conservación y mantenimiento

Añadir plan

Descripción: * Observaciones: *

Recomendado: Inspección

Cuando proceda: -

Inspector: **AÑADIR**

Plan de conservación de elementos constructivos

NOTA: Las tablas que aparecen a continuación han sido generadas automáticamente en función de los elementos constructivos marcados en el apartado "Descripción normalizada en curso". Por favor, seleccione aquellas medidas que desea que aparezcan en la versión pdf del libro del edificio existente. Por defecto, solo aparecerán aquellos que hayan sido marcadas expresamente por el/la/los técnico/a/s redactor/a/es/as.

Cimentación - contenido

☒ Descripción	Tipo	Responsabilidad	Frecuencia	Obligatorio/Riesgo	Observaciones
☒ Observación del elemento estructural y su entorno...	Inspección rut.	Usuario	1 año	Recomendado	-
☒ Inspección visual y observación del elemento estructural...	Inspección esp.	Técnico inspect.	5 años	Recomendado	-

Se incluirán:

- Operaciones periódicas
- Revisiones
- Controles necesarios

Supervisión técnica obligatoria

El técnico debe:

- Revisar todas las operaciones generadas.
- Confirmar aquellas que sean correctas.
- Desmarcar aquellas que no correspondan.
- Ajustar el contenido si es necesario.

Plan de conservación de elementos constructivos

NOTA: Las tablas que aparecen a continuación han sido generadas automáticamente en función de los elementos constructivos marcados en el apartado "Descripción normalizada en curso". Por favor, seleccione aquellas medidas que desee que aparezcan en la versión pdf del "Libro del edificio existente". Por defecto, solo aparecerán aquellos que hayan sido marcados expresamente por el/la/los/a técnico/a/s redactor/a/s/as.

Cimentación - contenido

☒	Descripción	Tipo	Responsabilidad	Frecuencia	Obligatorio/Reco.	Observaciones
☒	Observación del elemento estructural y su entorno...	Inspección nuli...	Usuario	1 año	Recomendado	-
☒	Inspección visual y observación del elemento estructural...	Inspección esp...	Técnico inspect...	5 años	Recomendado	-
☒	Comprobación preliminar indirecta de la capacidad...	Inspección esp...	Técnico inspect...	10 años	Recomendado	-
☒	En caso de deterioro de la estructura se debe rest...	Conservación	Técnico inspect...	-	Obligatorio	-
☒	Reparación y sustitución del sellado de juntas...	Conservación	Especialista	1 año	Obligatorio	-
☒	Comprobación del estado general y buen funciona...	Inspección esp...	Especialista	2 años	Obligatorio	-

Estructura Vertical - Muro de carga - Hormigón armado

☒	Descripción	Tipo	Responsabilidad	Frecuencia	Obligatorio/Reco.	Observaciones
☒	Inspección visual para detectar la aparición y des...	Inspección	Usuario	1 año	Recomendado	-
☒	Inspección general observando alteraciones en el m...	Inspección	Técnico inspect...	5 años	Recomendado	-

Este paso es fundamental, ya que el plan resultante será la base del **módulo de mantenimiento activo del edificio**.

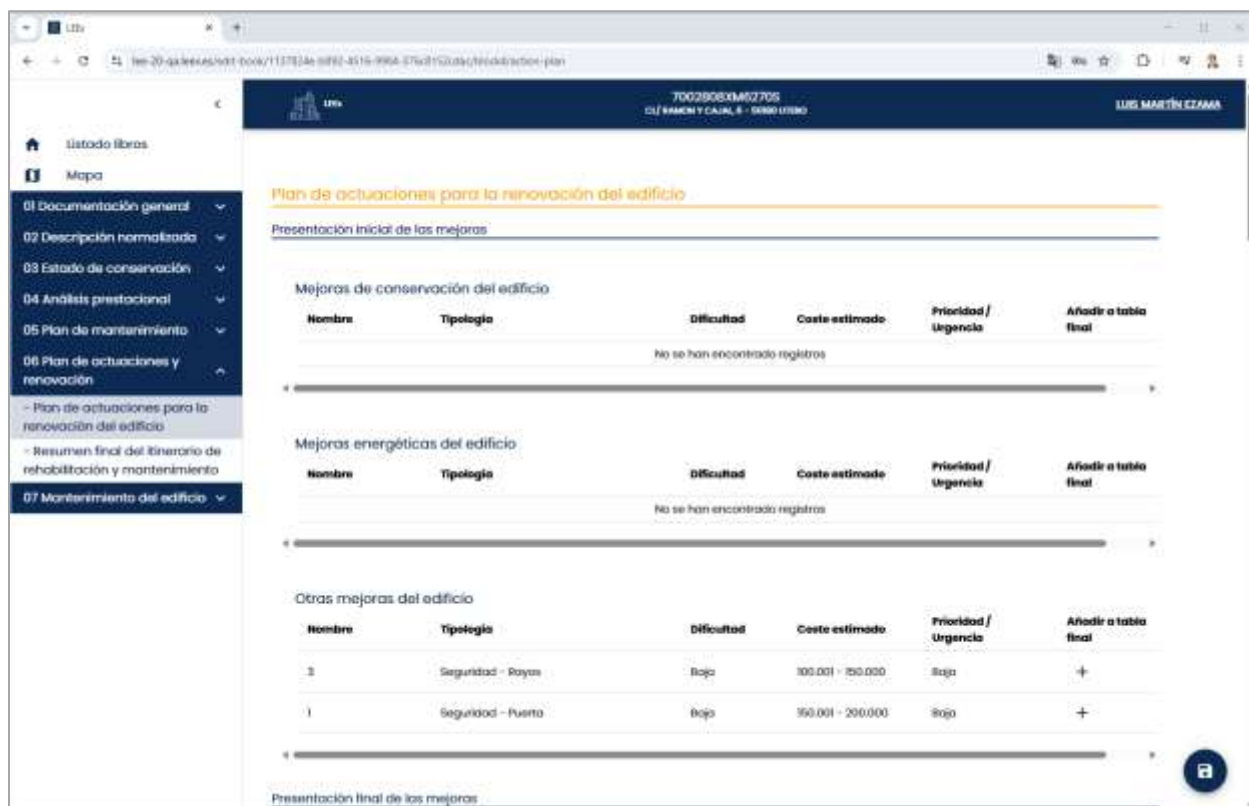
Este apartado conecta directamente con la gestión futura del edificio y con el módulo 7 de mantenimiento.

8. Apartado 6 – Plan de Actuaciones y Renovación

Este apartado define la estrategia de mejora y rehabilitación del edificio a medio y largo plazo.

Se divide en dos bloques principales:

1. Plan de actuaciones para la renovación del edificio
2. Resumen final del itinerario de rehabilitación y mantenimiento



8.1. Plan de Actuaciones para la Renovación del Edificio

En este subapartado se integran automáticamente todas las mejoras que han sido marcadas previamente en el análisis prestacional.

Estas mejoras aparecen organizadas por tipo:

- Mejoras de conservación
- Mejoras energéticas
- Otras mejoras

El objetivo es estructurarlas dentro de un itinerario coherente de rehabilitación.

Presentación final de las mejoras

Reducción de demanda energética	% de reducción del consumo de energía primaria no renovable total por fase	Fecha recomendada de comienzo	Duración estimada (meses)	Acciones
1		01/01/2026	1	[Edit] [Delete]
			0	[Add]
			0	[Add]
			0	[Add]
			0	[Add]

Fases y fases ordenadas

Tipología	Dificultad	Coste estimado	Prioridad / Urgencia	Fase	Orden	Acciones
Seguridad - Vidrios	Baja	300.000 - 500.000	Baja	Fase 1	1	[Edit] [Delete]
Ruido - Interior / Exterior	Alta	250.000 - 300.000	Baja	Fase 1	2	[Edit] [Delete]

8.2. Definición de Fases

Uno de los elementos más importantes de este apartado es la creación y organización de **fases de actuación**.

El sistema incorpora una tabla de fases (habitualmente hasta cinco), donde se debe indicar:

- Si existe reducción de demanda energética
- Si existe reducción del consumo de energía primaria no renovable
- Fecha recomendada de inicio
- Duración estimada de la fase

En la tabla también se dispone de acciones para:

- Editar fases
- Eliminar fases
- Añadir nuevas fases

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Listado libros', 'Mapa', and a dropdown menu with items 01 through 07. The main area is titled 'Fases y fases ordenadas'. It contains a table with columns: 'Tipología', 'Dificultad', 'Coste estimado', 'Prioridad / Urgencia', 'Fase', 'Orden', and 'Acciones'. Two rows are visible: 'Seguridad - Vidrios' (Baja dificultad, 300.000 - 500.000 coste, Baja prioridad) and 'Ruido - Interior / Exterior' (Alta dificultad, 250.000 - 300.000 coste, Baja prioridad). Below this, a section for 'Fase 1' shows a table with columns: '% reducción demanda energética', '% de reducción del consumo de energía primaria no renovable total por fase', 'Fecha recomendada de comienzo', and 'Duración estimada (meses)'. The values are: 1%, 1%, 13/1/2025, and 1. At the bottom, another table lists measures with columns: 'Nombre', 'Tipología de la medida', 'Dificultad', 'Coste estimado', 'Prioridad / Urgencia', and 'Estado'. Two measures are listed: '2' (Seguridad - Vidrios, Baja dificultad, 300.000 - 500.000 coste, Baja prioridad, Pendiente) and 'e' (Ruido - Interior / Exterior, Alta dificultad, 250.000 - 300.000 coste, Baja prioridad, Pendiente).

8.3. Asignación de Mejoras a Fases

Una vez creadas las fases, se deben asignar las mejoras seleccionadas a cada una de ellas.

El sistema permite:

- Asociar cada mejora a una fase concreta
- Reordenar las mejoras mediante los botones de acción (subir/bajar)

Esta organización genera automáticamente las tablas resumen del itinerario de rehabilitación.

8.4. Certificado de Eficiencia Energética Final

Para completar correctamente el plan de actuaciones energéticas, es necesario subir el archivo **XML del certificado de eficiencia energética final**, correspondiente al escenario con mejoras.

Al subir este archivo, el sistema:

- Extrae automáticamente los datos
- Genera tablas comparativas
- Genera gráficos energéticos
- Incorpora la información al Libro del Edificio

LEE

7002808XIM02705
C/L RAMÓN Y CAJAL, 6 - 06000 LUSMA

LUIS MARTÍN EZAMA

Calificación energética final

SUBIR_XMI_DE_CEE_FINAL

Nombre: CEE_CALAMOCHA_6_26-02-2026

Acciones:

Items per page: 100 1-1 of 1

Datos obtenidos via XMI (CEE Final)

Indicadores	Calificación (1)	Refrigeración (2)	Conjunto(1) + k(2)	ACS(3)	Iluminación (4)	Global (1) + (2) + (3) + (4) + transp.
Consumo Energía final [kWh/m²-año]	192.92	12.05	204.97	42.57	0	247.55
Consumo Energía primaria no renovable [kWh/m²-año]	376.97	23.55	400.52	83.19	0	483.70
Emissiones de CO2 [kgCO2/m²-año]	83.86	3.89	87.85	14.08	0	101.94
Demanda [kgCO2/m²-año]	192.92	16.19	209.11	42.57	0	254.68

Consumo Energía final por vector

Calificación Refrigeración Conjunto(1) + k(2) ACS(3) Iluminación Global (1) + (2) + (3) + (4)

LEE

7002808XIM02705
C/L RAMÓN Y CAJAL, 6 - 06000 LUSMA

LUIS MARTÍN EZAMA

	Calificación	Refrigeración	Conjunto(1) + k(2)	ACS(3)	Iluminación	Global (1) + (2) + (3) + (4)
Gas natural	0	0	0.00	0	0	0
Electricidad peninsular	192.92	12.05	204.97	42.57	0	247.55
Biomasa - otras	0	0	0.00	0	0	0
Gasóleo - G	0	0	0.00	0	0	0
GLP	0	0	0.00	0	0	0
Carbón	0	0	0	0	0	0
Biocombustible	0	0	0.00	0	0	0
Biomasa - Pellet	0	0	0.00	0	0	0

Demanda (por servicio, kWh/m²-año)

Consumo de energía primaria no renovable (por servicio, kWh/m²-año)

Calificación Refrigeración ACS

Esta automatización garantiza coherencia técnica entre las mejoras propuestas y los resultados energéticos obtenidos.

8.5. Guardado de la Información

Como en todos los apartados, es imprescindible pulsar el botón **“Guardar”** para asegurar que toda la información introducida quede correctamente almacenada.

Este apartado permite transformar el diagnóstico técnico en una hoja de ruta clara de renovación del edificio.

8.6. Resumen Final del Itinerario de Rehabilitación y Mantenimiento

Una vez definido el plan de actuaciones y estructuradas las fases, se debe cumplimentar el **Resumen Final del Itinerario**.

The screenshot displays the LEEEx web application interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Estado libros', 'Mapa', and a list of numbered sections (01 to 07). Section 07, 'Mantenimiento del edificio', is currently selected. The main content area is titled 'Resumen del libro para los propietarios y usuarios'. It includes a note recommending a minimum of 300 words and a list of suggested topics. Below this is a large text input area with a character count of 0/5000. At the bottom, there is a dashed box for uploading files, with instructions that only images up to 500Kb and files up to 5Mb are accepted. The top of the interface shows a user profile for 'LEE MARTÍN SZAMA' and a unique ID.

En este apartado el sistema habilita un cuadro de texto donde el técnico debe redactar una síntesis global del LEEEx.

Recomendaciones para la redacción

Se recomienda que el resumen:

- Tenga una extensión mínima aproximada de **300 palabras**.
- Utilice un lenguaje claro y comprensible.
- Sea accesible para propietarios y usuarios no técnicos.

Contenido mínimo recomendado

El resumen debería incluir al menos:

- Las principales mejoras propuestas.
- El coste total estimado de las intervenciones.
- La valoración de las posibles ayudas o subvenciones a las que puede acogerse el edificio.
- La estrategia general de rehabilitación y mantenimiento.

Este apartado cumple una función clave de comunicación, ya que traduce el contenido técnico del libro en una explicación clara y estructurada para los propietarios o la comunidad.

Documentación adicional

También se pueden adjuntar:

- Documentos complementarios.
- Imágenes explicativas.
- Cualquier archivo que refuerce o clarifique el itinerario propuesto.

9. Apartado 7 – Mantenimiento del Edificio

Una vez completados los apartados anteriores y generado el Libro del Edificio, el siguiente paso es dar el salto desde la fase documental a la **fase de gestión activa del mantenimiento**.

Hasta este punto hemos:

- Realizado la descripción del edificio.
- Ejecutado la inspección.
- Analizado sus prestaciones.
- Definido el plan de mantenimiento.
- Establecido el plan de actuaciones.

Ahora se inicia la gestión operativa del edificio.

9.1. Solicitud de Mantenimiento

Para activar el módulo de mantenimiento, es necesario ir al **Dashboard** y seleccionar la opción **“Solicitar mantenimiento”** sobre el libro correspondiente.

The screenshot shows the LEEEx application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio' and 'Mapa'. Below it, a dashboard displays five key metrics: LEEEx TOTALES (112), LEEEx ABIERTOS (102), LEEEx CERRADOS (1), LEEEx MANTENIMIENTO SOLICITADO (0), and LEEEx MANTENIMIENTO (9). Below the metrics, there are two buttons: 'CREAR LIBRO' and 'SOLICITAR MANTENIMIENTO DE LIBRO AJENO'. A search bar is present above a table of building records. The table has columns: Referencia catastral, ID del libro, Dirección, Fecha de creación, Estado, and Acciones. A dropdown menu is open for the 'Acciones' column of the first row, showing options: 'Editar libro', 'Descargar PDF', 'Descargar PDF desde la nube', 'Descargar resumen', 'Solicitar mantenimiento', 'Eliminar libro', and 'Cerrar libro'.

Referencia catastral	ID del libro	Dirección	Fecha de creación	Estado	Acciones
70029500M02705	1037824e-5d82-40d6-9d84-376c...	CL RAMON Y CAJAL 6 50850 UTEBO	26/01/2026	Abierto	...
69440308064645	1ca5d83e-ad1c-48c7-ad8e-fabe...	CL SAN FRANCISCO 6 22400 MONZON	16/01/2026	Abierto	...
70264373M7172F	c4e37149-e64d-47e8-af34-e8b...	CL NUMANCIA 14 30023 ZARAGOZA	15/01/2026	Abierto	...
4356788M7745N	8e5d389d-305f-4821-91e9-39d...	CL PALACIO 13 35580 ARNEDO	15/01/2026	Abierto	...
4356722M7745N	ad4762e7-a2fa-4f13-a250-ca8f...	CL PALACIO 5 35580 ARNEDO	15/01/2026	Abierto	...
2934905NM0223	D9debacc-894a-43a9-e67e-dc...	AV CASTELA 20 0400 ARANDA DE DUEBO	15/01/2026	Abierto	...
5742848WM8854S	45d0b079-af1b-47db-a257-de...	CL SOL 9 26500 CALAHORRA	15/01/2026	Abierto	...
5642544WM8854S	eb62235c-9495-4b59-a25a-b0...	CL CAVAS 37 26500 CALAHORRA	15/01/2026	Abierto	...
5642504WM8854S	0a02668e-5f7e-43b3-86b2-068...	CL TEATRO 17 26500 CALAHORRA	15/01/2026	Abierto	...
9944000M3394S	20d93465-3894-47b8-b1c5-e48...	CL S ANTONIO 2 50650 GALLUR	23/08/2025	Cerrado	...

Flas por página: 10 > 1 2 3 4

CERRAR

Histórico LEEEx

9.2. Comprobaciones Previas del Sistema

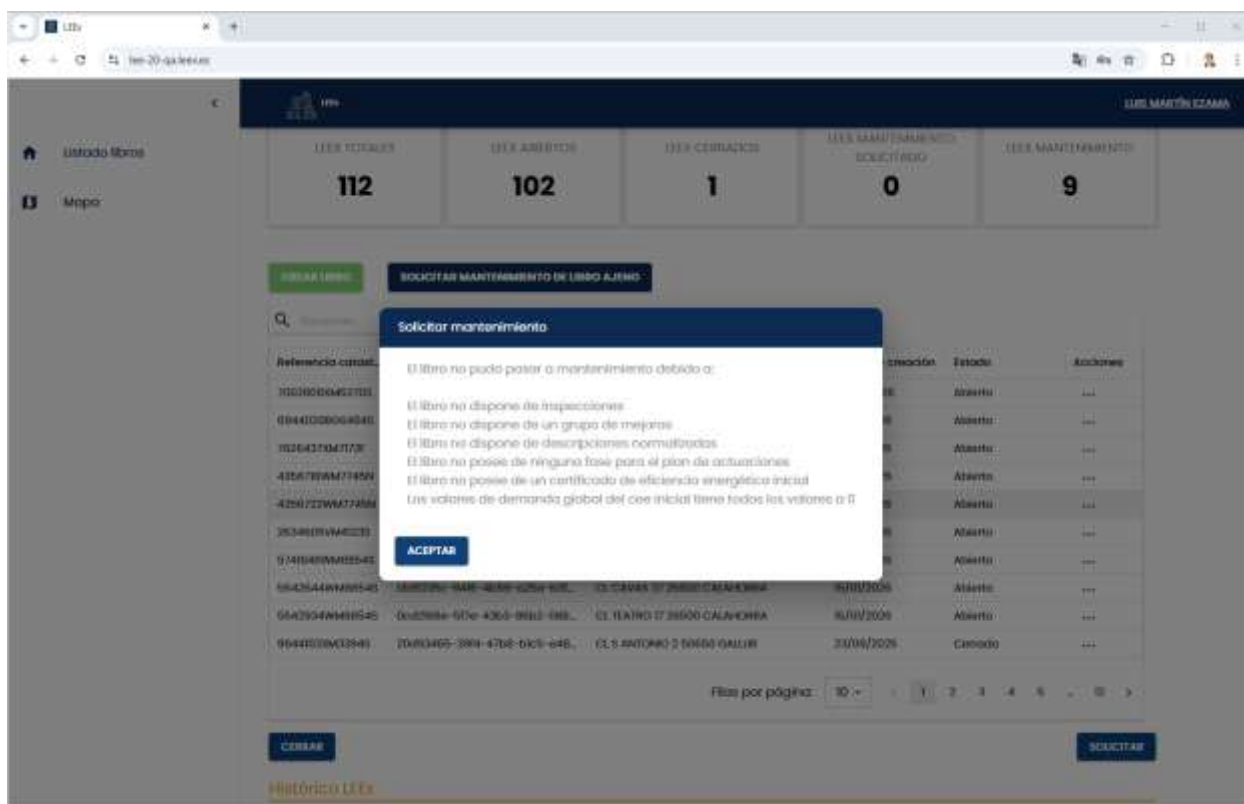
Antes de permitir la activación del mantenimiento, el programa realiza automáticamente una serie de verificaciones.

Entre otras, comprueba que el libro disponga de:

- Al menos una inspección realizada.
- Un conjunto de mejoras definidas.
- Fases creadas en el plan de actuaciones.
- Certificado de eficiencia energética o datos energéticos (demanda global).

Si alguna de estas condiciones no se cumple, el sistema no permitirá solicitar el mantenimiento.

Estas comprobaciones garantizan que el libro tenga un contenido mínimo técnico antes de pasar a la fase de gestión.



9.3. Confirmación de Requisitos

Cuando todas las condiciones se cumplen, el sistema permite continuar con la solicitud.

Al hacerlo, aparece una ventana emergente donde se muestran los requisitos verificados y el estado del libro.

Este paso confirma que el edificio está técnicamente preparado para iniciar la gestión activa del mantenimiento.

Cuando quieras, continuamos explicando qué ocurre después de esa ventana: aceptación, cambio de estado, gestión de tareas, calendario, incidencias, etc.

Solicitar mantenimiento

Bienvenido al servicio de mantenimiento de edificios a través de la aplicación LEEEx. Con esta herramienta podrá organizar y planificar todas las operaciones de conservación de su inmueble, recibir avisos automáticos y disponer en cualquier momento de la documentación actualizada del edificio.

El coste anual del servicio se desglosa en dos conceptos: Cuota fija anual y una cuota variable por vivienda.

Por favor, descargue el modelo SEPA de domiciliación y proceda a su firma. Una vez firmado, siga los pasos indicados a continuación y suba el documento firmado para completar el proceso.

[Descargar documento SEPA](#)

Datos de facturación

Nombre legal

Dirección de facturación

Provincia Municipio Código Postal

Datos bancarios

Número IBAN donde domiciliar Código BIC

Nombre del propietario de la cuenta

Resumen de contratación

Número de viviendas **95**

El importe se calcula sumando la cuota fija anual de 10€, mas 5€ por cada vivienda registrada en el edificio. Si este importe no supera el importe mínimo de mantenimiento, se aplicará la cuota mínima anual de 50€.

CANCELAR **SOLICITAR**

9.4. Solicitud Formal del Servicio de Mantenimiento

Una vez superadas las comprobaciones técnicas previas, el sistema muestra la pantalla de **Solicitud de Mantenimiento**.

En esta pantalla es necesario completar el proceso administrativo para activar el servicio.

9.5. Documento SEPA

El primer paso consiste en **descargar el documento SEPA**.

Este documento debe cumplimentarse correctamente con:

- Datos de facturación de la comunidad de propietarios.
- Datos bancarios para la domiciliación.
- Información necesaria para la gestión del cobro del servicio.

El objetivo es autorizar la domiciliación del pago correspondiente al mantenimiento.

9.6. Resumen Económico

En la misma pantalla se puede visualizar un resumen del servicio, donde se indica:

- Número de viviendas del edificio.
- Importe anual que se va a facturar.

Esto permite a la comunidad conocer con claridad el coste asociado al servicio de mantenimiento.

9.7. Subida del Documento Firmado

Una vez cumplimentado y firmado el documento SEPA:

1. Se debe subir a la plataforma.
2. Confirmar la solicitud de mantenimiento.

9.8. Activación del Servicio

Tras enviar la documentación:

- El proceso se tramita internamente.
- En unos días el mantenimiento quedará dado de alta.
- El libro pasará a estado activo de mantenimiento.
- Se habilitará el acceso completo al módulo de gestión del edificio.

A partir de este momento, el edificio entra en la fase de gestión operativa del mantenimiento.

Perfecto. Continúo estructurando el **Apartado 7 – Mantenimiento del Edificio:**

10. Módulo Activo – Mantenimiento del Edificio

Una vez aprobado el mantenimiento, el **Apartado 7** queda completamente operativo.

Se divide en dos grandes bloques:

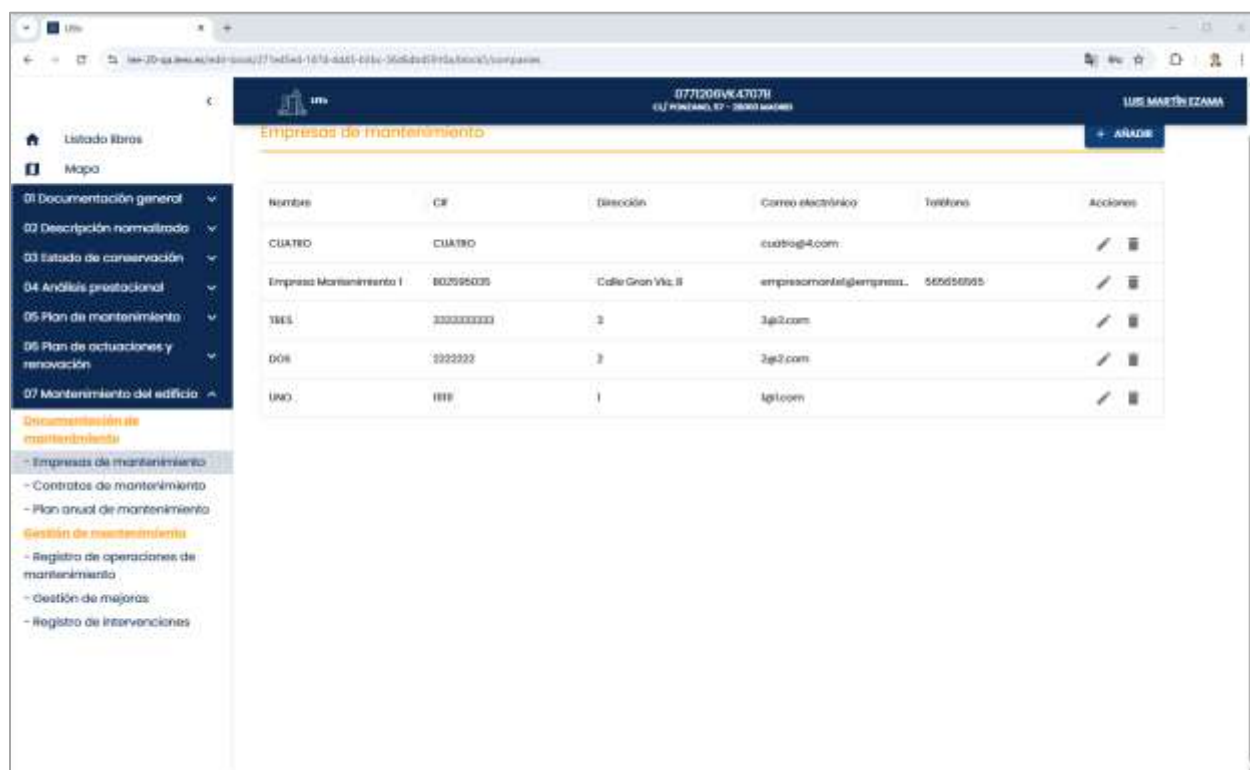
1. Documentación de mantenimiento
2. Gestión de mantenimiento

10.1. Documentación de Mantenimiento

Este bloque organiza toda la información administrativa y contractual relacionada con el mantenimiento.

10.1.1. Empresas de Mantenimiento

En esta pestaña se pueden registrar todas las empresas que intervienen en el mantenimiento del edificio.



Nombre	CIF	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Acciones
CUATRO	CUATRO		cuatro@4.com		 
Empresa Mantenimiento I	B02095035	Calle Gran Vía, 11	empresamanti@empresa...	565656565	 
TRES	333333333	3	3@3.com		 
DOS	2222222	2	2@2.com		 
UNO	1111	1	1@1.com		 

Para añadir una empresa:

1. Pulsar el botón **“Añadir”**.
2. Cumplimentar los datos básicos:

- Nombre
- Dirección
- CIF
- Correo electrónico
- Teléfono
- Indicar si dispone de seguro de responsabilidad civil

3. Añadir, si se desea:

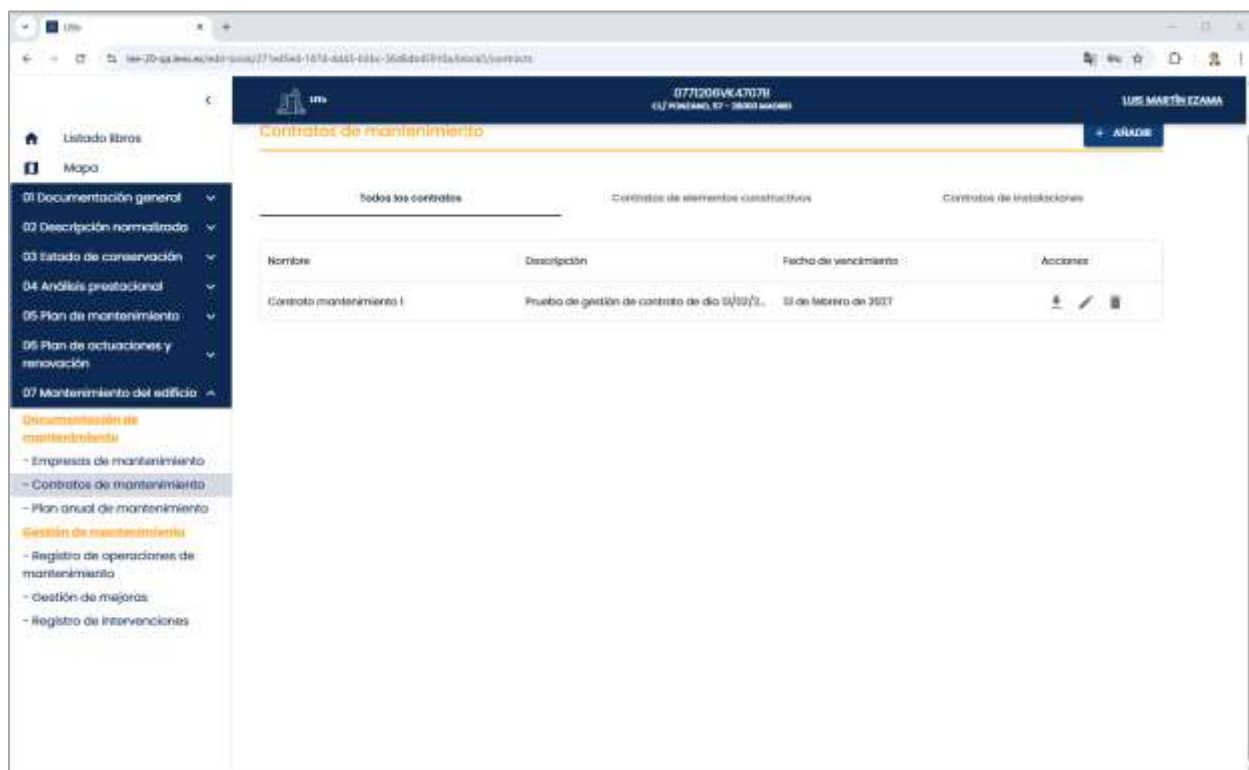
- Responsable de mantenimiento
- Observaciones

Una vez guardado, la empresa aparecerá en la tabla correspondiente.

10.1.2. Contratos de Mantenimiento

En esta sección se registran los contratos asociados a:

- Elementos constructivos
- Instalaciones



Al añadir un contrato, el sistema solicita:

- Nombre del contrato
- Compañía (seleccionable desde el desplegable de empresas registradas)

- Responsable
- Descripción
- Fecha de creación
- Fecha de vencimiento
- Indicar si dispone de seguro de responsabilidad civil
- Tipo de elemento (constructivo o instalación)
- Observaciones

También se pueden adjuntar los documentos escaneados del contrato.

Los contratos quedarán organizados en la tabla visible en pantalla.

10.1.3. Plan Anual de Mantenimiento

En esta pestaña se define la fecha de inicio del mantenimiento de cada elemento.

Por defecto, suele aparecer el año de creación del libro.

Sin embargo, puede ser necesario modificarlo (por ejemplo, en el caso de ascensores o calderas cuyo mantenimiento ya estaba activo previamente).

Es importante ajustar correctamente estas fechas para que el sistema genere adecuadamente los calendarios de mantenimiento.

The screenshot displays the LEEEx application interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Listado libros', 'Mapa', and a dropdown menu with options like '01 Documentación general', '02 Descripción normalizada', '03 Estado de conservación', '04 Análisis prestacional', '05 Plan de mantenimiento', '06 Plan de actuaciones y renovación', and '07 Mantenimiento del edificio'. The '07 Mantenimiento del edificio' menu is expanded, showing sub-options: 'Circunstancias de mantenimiento', 'Empresas de mantenimiento', 'Contratos de mantenimiento', 'Plan anual de mantenimiento', 'Gestión de mantenimiento', 'Registro de operaciones de mantenimiento', 'Gestión de mejoras', and 'Registro de intervenciones'. The main content area is divided into two columns: 'Elementos constructivos' and 'Instalaciones'. Each column has a 'UTILIZAR AÑO ACTUAL' button and a table with a date selector (year) and a calendar icon. The 'Elementos constructivos' table lists dates from 2026 to 2028. The 'Instalaciones' table lists dates from 2026 to 2028. At the bottom, there is a section titled 'Plan anual de mantenimiento' with a description and a 'DESCARGAR PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO' button.

En la parte inferior se encuentra el botón para **descargar el Plan Anual de Mantenimiento** una vez generado.



10.2. Gestión de Mantenimiento

Este bloque es el núcleo operativo del módulo y se compone de:

- Registro de operaciones
- Gestión de mejoras
- Registro de intervenciones

10.2.1. Registro de Operaciones de Mantenimiento

Aquí aparecen todas las operaciones generadas automáticamente a partir del Plan de Conservación y Mantenimiento.

Inicialmente, las operaciones aparecen como:

- No incluidas en el plan

Es el técnico quien debe decidir cuáles incluir.

Registro de operaciones de mantenimiento

Elementos constructivos **Instalaciones**

Selección año: 2025 Responsables: Empresa responsable: Plan: Estado de ejecución: Nivel de obligatoriedad:

DESCARGAR INFORME DE DESARROLLO DE OPERACIONES **DESCARGAR FICHA DE MANTENIMIENTO**

☐	Descripción	Frecuencia	Responsable	Fecha de ej.	Completado	Obligatoriedad	CRS	Plan	Ejecutado	Editar
☐	Renovación de los sellados de las juntas estructurales en caso de deterioro	2026 Única	Especialista	No existe fecha registrada	Completado: Emp. X	Recomendada		☒	☒	
☐	Inspección visual de fisuras en elementos adyacentes tabiques, así como de la presencia de humedades que puedan deteriorar la solera...	2026 Única	Usuario	No existe fecha registrada	Completado: DOE X	Recomendada		☒	☒	
☐	Comprobación visual de su estado	2026 Única	Técnico general	No existe fecha registrada	Completado: UNC X	Recomendada		☒	☒	
☐	Protección de la estructura metálica con anticorrosivos y nemoteros a similares, en ambientes agresivos	2026 Única	Especialista	No existe fecha registrada	Completado:	Recomendada		☒	☒	
☐	Inspección general para detectar aparición deformaciones (grietas, desplomes, flechas), Situaciones persistentes de humedad. Ataque de...	2026 Única	Técnico inspector	No existe fecha registrada	Completado:	Obligatoria		☒	☒	
☐	Comprobación visual de su estado	2026 Única	Técnico general	No existe fecha registrada	Completado:	Recomendada		☒	☒	

Trabajo individual o edición múltiple

Las operaciones pueden gestionarse:

- Una a una
- Mediante **edición múltiple**

Al seleccionar varias operaciones, el sistema permite:

- Incluirlas en el plan
- Eliminarlas del plan
- Mantener el plan como está

⚠ Importante:

Si se elimina una operación, se perderá la información previamente guardada.

Operación de mantenimiento

Tipo: Elementos constructivos

Responsable: Técnico general

Año: 2026

Repetición anual: 1/1

Obligatoriedad: Obligatoria

Compañía de mantenimiento: [dropdown] ☐ Ejecutada Fecha de ejecución: [calendar]

Arrastre los archivos o haga clic:
(solo se aceptan imágenes de hasta 500Kb y ficheros de hasta 5Mb)

Observaciones: [text area]

Nombre Tipo de fichero Acciones

CANCELAR ACEPTAR

Edición individualizada

Editar múltiples operaciones simultáneamente.

Acción sobre el plan

☐ Incluir en el Plan ☐ Eliminar del Plan ☐ Conservar el Plan como está

Las operaciones de mantenimiento que no estén incluidas en el plan no se podrán editar. Para modificar las operaciones que actualmente no están incluidas en el plan hay que seleccionar incluir en el Plan.

Compañía de mantenimiento: [dropdown] ☐ Conservar como está BORRAR

Ejecutada: ☐ Conservar como está BORRAR

Fecha de ejecución: [calendar] ☐ Conservar como está BORRAR

Observaciones: [text area] ☐ Conservar como está BORRAR

CANCELAR GUARDAR

Edición múltiple

Información visible en la tabla

En cada operación se puede visualizar:

- Elemento constructivo
- Empresa asignada
- Estado de ejecución
- Fecha de ejecución
- Observaciones

Las operaciones pueden editarse individualmente o en bloque.

Este es el punto donde comienza la gestión activa del mantenimiento periódico del edificio.

10.2.2. Generación de Informes de Operaciones

Una vez que:

- Se han identificado las operaciones necesarias,
- Se han incluido en el plan,
- Se han marcado como ejecutadas cuando corresponda,
- Se ha asignado empresa o responsable,

el sistema permite comenzar a generar documentación útil para la gestión.

The screenshot displays the 'Registro de operaciones de mantenimiento' (Maintenance Operations Register) screen in the LEEEx application. The interface features a sidebar menu on the left with options like 'Documentación general', 'Descripción normalizada', 'Estado de conservación', 'Análisis prestacional', 'Plan de mantenimiento', 'Plan de actuaciones y renovación', and 'Mantenimiento del edificio'. The main content area has a top header with the user's name 'LUIS MARTÍN EZAMA' and a title bar. Below the title bar, there's a section for 'Registro de operaciones de mantenimiento' with filters for 'Elementos constructivos' (2026), 'Responsable' (Técnico general), 'Empresa responsable', 'Plan', 'Estado de ejecución' (Ejecutada), and 'Nivel de obligatoriedad'. There are buttons for 'DESCARGAR INFORME DE DESARROLLO DE OPERACIONES' and 'DESCARGAR FICHA DE MANTENIMIENTO'. A table below shows the list of operations with columns for 'Descripción', 'Repetición', 'Responsable', 'Fecha de ej.', 'Compañía', 'Obligatoriedad', 'CBS', 'Plan', 'Ejecutado', and 'Editar'. The table contains two rows of data, both marked as 'Recomendado' and 'Ejecutado'. The bottom right corner shows 'Fila por página: 100' and '1-2 de 2'.

Descarga del Informe de Fichas de Mantenimiento

Mediante el botón **“Descargar Fichas de Mantenimiento”**, el programa genera un documento en función de los filtros aplicados previamente en pantalla.

Esto significa que el informe no es genérico, sino que puede adaptarse según criterios específicos.



Filtros disponibles para la generación del informe

El informe puede generarse filtrando por:

- Responsable
- Empresa responsable
- Estado de ejecución
- Nivel de obligatoriedad

Gracias a estos filtros, es posible obtener informes personalizados, por ejemplo:

- Solo las operaciones pendientes de una empresa concreta.
- Solo las tareas obligatorias.
- Solo las operaciones no ejecutadas.
- Solo las tareas asignadas a un determinado responsable.

Utilidad práctica

Esta funcionalidad es clave para la gestión operativa, ya que permite:

- Enviar a cada empresa únicamente las operaciones que le corresponden.
- Compartir con la comunidad el estado actualizado del mantenimiento.
- Coordinar responsables de forma clara y organizada.

- Mantener trazabilidad documental del plan en ejecución.

En definitiva, el sistema no solo organiza las operaciones, sino que facilita su gestión real mediante documentación exportable.

10.2.3. Informe Anual de Desarrollo de Operaciones

Además del informe filtrado por criterios específicos, el sistema permite descargar un **informe de desarrollo de operaciones a lo largo del año**.

Este documento se genera pulsando el botón **“Descargar informe de desarrollo de operaciones”**.

The screenshot displays the 'Registro de operaciones de mantenimiento' (Maintenance Operations Register) interface. On the left is a sidebar with a tree view containing categories like 'Documentación general', 'Descripción normalizada', 'Estado de conservación', 'Análisis prestacional', 'Plan de mantenimiento', 'Plan de actuaciones y renovación', and 'Mantenimiento del edificio'. The main area is titled 'Registro de operaciones de mantenimiento' and features two tabs: 'Elementos constructivos' (selected) and 'Instalaciones'. Below the tabs are several filter fields: 'Seleccionar año' (set to 2025), 'Responsable' (set to Técnico general), 'Empresa responsable', 'Plan', 'Estado de ejecución' (set to Ejecutada), and 'Nivel de delegación'. Two buttons are present: 'DESCARGAR INFORME DE DESARROLLO DE OPERACIONES' and 'DESCARGAR FICHA DE MANTENIMIENTO'. Below the filters is a table with the following columns: Descripción, Repetir, Responsal, Fecha de ej, Compañía, Delegados, OBS, Plan, Ejecutado, and Editar. The table contains two rows of data, both for 'Comprobación visual de su estado' with a status of 'Recomendado'. The first row shows 'No existe fecha registrada' and the second row shows 'No existe fecha registrada'. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Fila por página: 100' and '1-2 de 2'.

Contenido del informe

El informe anual muestra:

- Estado de ejecución de las operaciones.
- Clasificación por elementos constructivos.
- Distribución por agentes o responsables.
- Seguimiento de las tareas ejecutadas y pendientes.

Utilidad del informe anual

Este documento resulta especialmente útil para:

- Revisiones periódicas con la comunidad de propietarios.
- Reuniones con empresas de mantenimiento.
- Control interno del cumplimiento del plan.
- Justificación documental del mantenimiento realizado.

Permite tener una visión global del estado del mantenimiento del edificio durante el año, facilitando la toma de decisiones y la planificación futura.



10.2.4. Gestión de las Mejoras

El sistema permite gestionar las mejoras definidas en el **Análisis Prestacional**, integrándolas dentro del mantenimiento activo del edificio.

Para ello, se debe acceder a la pestaña **“Gestión de mejoras”**.

Gestión de las mejoras del análisis prestacional

Mejoras abiertas:

Fase	Fecha de fase	Descripción de la medida	Tipología	Estado	Acciones
Fase 3	25/02/2026	a	Salubridad - Protección de nivel en zonas de riesgo	Pendiente	...
Fase 1	18/02/2026	3	Fuego - Protecciones	Pendiente	Editar
Fase 2	25/02/2026	b	Deficiencia	Pendiente	...
Fase 2	25/02/2026	l	Energía - Otros	Pendiente	...
Fase 2	25/02/2026	y	Energía - Otros	Pendiente	...
Fase 2	25/02/2026	g	Deficiencia	Pendiente	...
Fase 1	18/02/2026	2	Seguridad - Vidrios	Pendiente	...
Fase 2	25/02/2026	18222038	Deficiencia	Pendiente	...

Mejoras cerradas:

Fase	Fecha de fase	Descripción de la medida	Tipología	Estado	Acciones
Fase 1	18/02/2026	1822222	Seguridad - Rayos	Ejecutado	...
Fase 1	18/02/2026	4	Salubridad - Tratamiento de agua en elementos etc.	Ejecutado	...
Fase 1	18/02/2026	5	Ruido - Interior / Exterior	Ejecutado	...

Visualización de las mejoras

En esta pantalla aparece una tabla con todas las mejoras previamente definidas, organizadas por:

- Fase
- Fecha
- Descripción
- Tipología
- Estado

Las mejoras se dividen en dos bloques:

- Mejoras abiertas
- Mejoras cerradas

Edición de una mejora

En el menú de **tres puntos (Acciones)** se puede seleccionar la opción **“Editar”**.

Desde ahí es posible:

- Cambiar el estado:

- Pendiente
 - Ejecutada
 - No necesaria
- Modificar nombre y descripción
 - Ajustar el coste estimado
 - Incorporar información adicional

Detalle de mejora

Mejora

Estado:

☒ Pendiente ☐ Ejecutada ☐ No necesaria

Una mejora no ejecutada no puede tener deficiencias subsanadas. Cualquier deficiencia vinculada pasará a estar pendiente.

Nombre de la mejora

Descripción de la medida

Observaciones

Coste de la actuación

Deficiencias subsanadas mediante la actuación

Deficiencias en la instalación de Electricidad

Ruidos y/o grietas en los cerramientos del edificio derivados de problemas de cimentación

Ruidos y/o grietas en elementos estructurales del edificio derivados de problemas en cimentación

Deformaciones, ruidos y/o grietas en interior del edificio derivados de problemas en la estructura vertical

CANCELAR GUARDAR

Vinculación con Deficiencias Detectadas

Uno de los puntos más importantes es la posibilidad de vincular la mejora con las **deficiencias detectadas en la inspección inicial**.

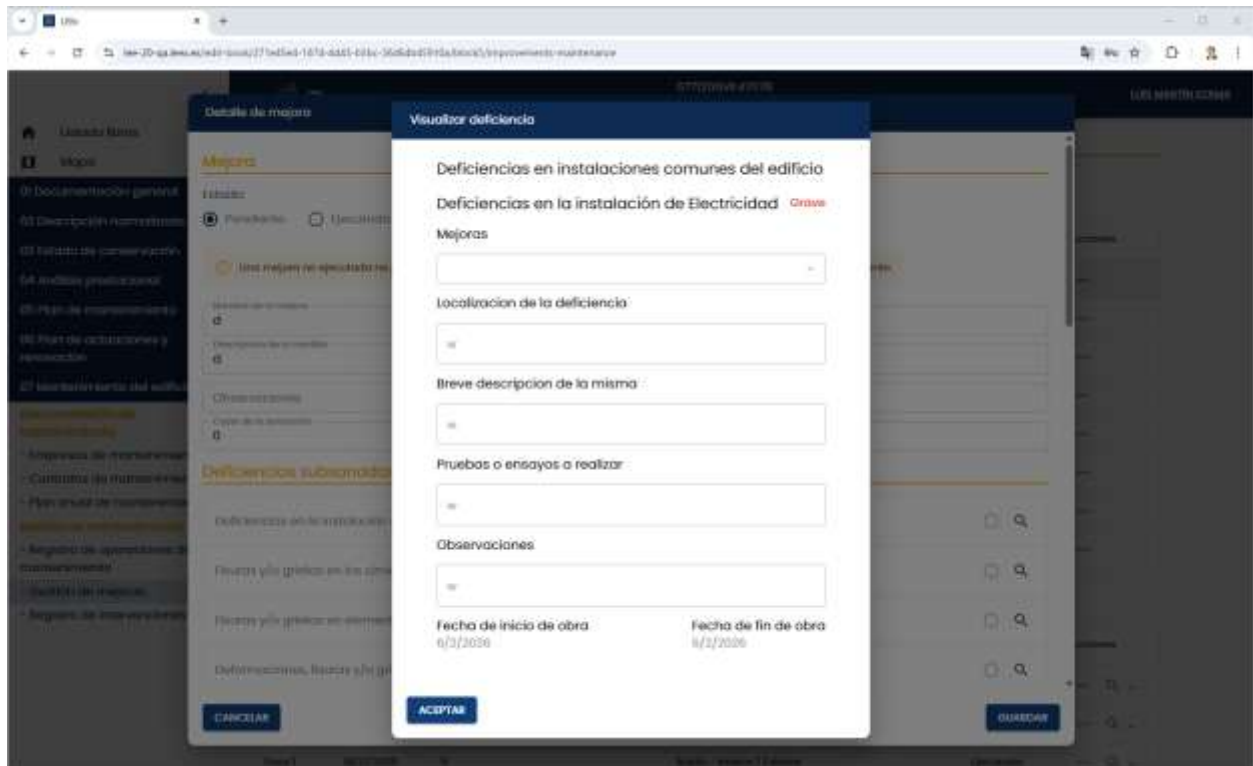
El sistema permite:

- Visualizar la deficiencia asociada.
- Marcarla como subsanada mediante esta actuación.

De esta forma se mantiene una trazabilidad técnica entre:

Deficiencia detectada → Mejora propuesta → Mejora ejecutada

Esto refuerza la coherencia del Libro del Edificio y facilita el seguimiento del estado real del inmueble.



Información adicional

En la edición de la mejora también se pueden:

- Asociar empresas responsables.
- Subir imágenes.
- Adjuntar documentos.
- Registrar observaciones.

Cada cambio de estado queda registrado dentro del sistema.

Detalle de mejora

Mejora

Estado: ☐ Pendiente ☒ Ejecutada ☐ No necesaria

Referencia de la medida:

Observaciones de la medida:

Observaciones:

Código de la actuación:

Deficiencias subsanadas mediante la actuación

Otras deficiencias en Estructura de Cubierta:

Otras deficiencias en la instalación de Saneamiento:

Empresas

Referencia de la empresa:

Empresa:

CIF:

Dirección:

Deficiencias subsanadas mediante la actuación

Rotura y/o desprendimientos de elementos de la estructura de cubierta: ☐

Presencia de humedades y/o filtraciones en la estructura de cubierta: ☐

Abombamiento de muros de escasepa: ☐

Desnivel y/o deformación de los suelos en estructura de escasepa: ☐

Presencia de estrofas en elementos de madera de la estructura de escasepa: ☐

Humedades y/o filtraciones derivados de fugas en las conducciones y tuberías de saneamiento: ☐

Empresas

No hay empresas disponibles

Datos adicionales

Arrastre los archivos o haga click
(Solo se aceptan imágenes de hasta 500kb y ficheros de hasta 5Mb)

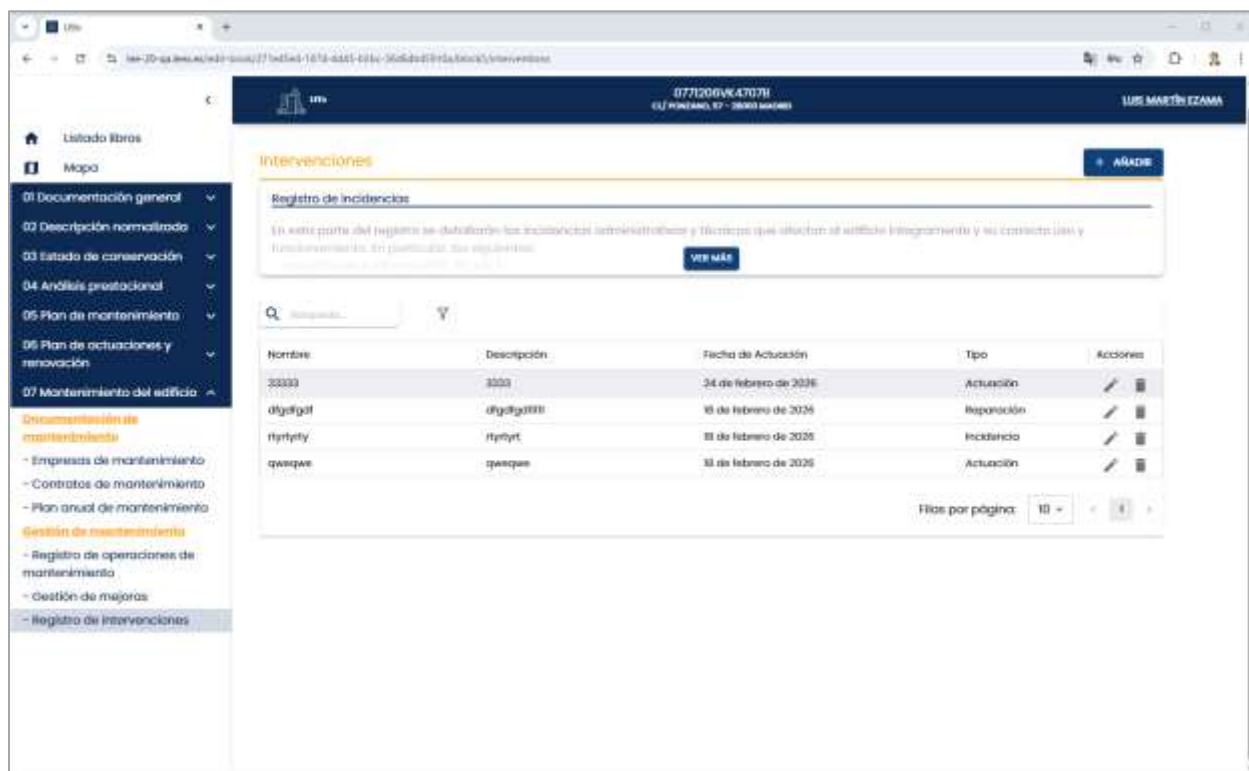
Fecha de realización de estudio: 12/02/2026

CANCELAR **GUARDAR**

10.2.5. Registro de Intervenciones

El último bloque dentro del módulo de mantenimiento es el **Registro de Intervenciones**.

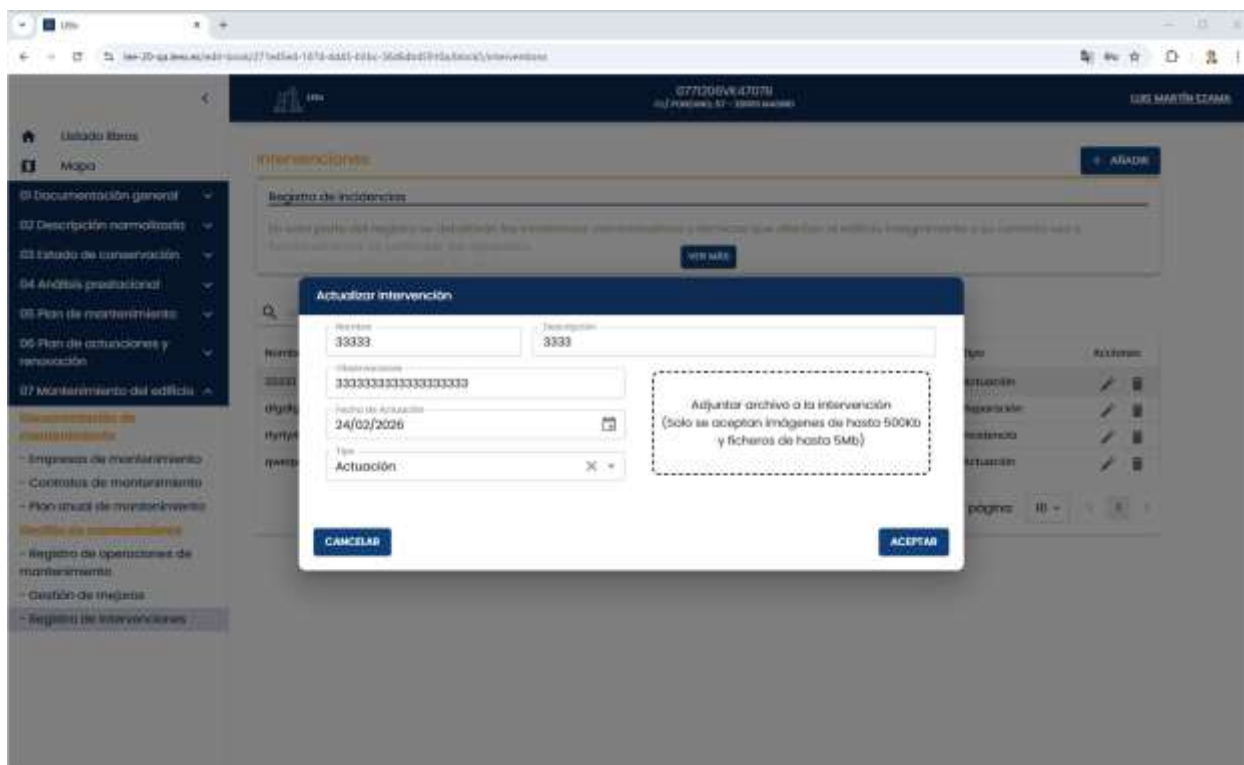
Este apartado permite dejar constancia documental de cualquier intervención realizada en el edificio.



Para añadir una intervención:

1. Pulsar **“Añadir”**.
2. Introducir:
 - Nombre
 - Descripción
 - Observaciones
3. Adjuntar documentación o imágenes si procede.

Este registro funciona como historial técnico del edificio, complementando tanto las operaciones periódicas como las mejoras ejecutadas.



11. Imprimir el Libro del Edificio

El sistema permite generar e imprimir tanto el libro completo como un resumen ejecutivo del mismo.

11.1. Descarga del Libro Completo

Para imprimir el contenido íntegro del Libro del Edificio:

1. Acceder al **Dashboard**.
2. En el libro correspondiente, pulsar los **tres puntos (Acciones)**.
3. Seleccionar una de las siguientes opciones:
 - **Descargar PDF**
 - **Descargar PDF desde la nube**
 - **Descargar resumen**

The screenshot shows the LEEEx Dashboard interface. At the top, there are five summary cards: LEEEx TOTALES (112), LEEEx ABERTOS (102), LEEEx CERRADOS (1), LEEEx MANTENIMIENTO SOLICITADO (0), and LEEEx MANTENIMIENTOS (9). Below these are buttons for 'DESCARGAR LIBRO' and 'SOLICITAR MANTENIMIENTO DE LIBRO AJENO'. A table lists buildings with columns: Referencia catastral, ID del libro, Dirección, Fecha de creación, Estado, and Acciones. A dropdown menu is open for the 'Acciones' column of the first row, showing options: 'Editar libro', 'Descargar PDF', 'Descargar PDF desde la nube', 'Descargar resumen', 'Solicitar mantenimiento', 'Eliminar libro', and 'Cerrar libro'.

Referencia catastral	ID del libro	Dirección	Fecha de creación	Estado	Acciones
70129300462705	1177624e-bd92-4566-9884-376c895...	CL RAMON Y CAJAL 9 50885 UTEBO	20/09/2026	Abierto	...
69440209264045	1ca5d80c-ad0c-48c7-ad4e-8bbab...	CL SAN FRANCISCO 6 23400 MONZON	05/04/2026	Abierto	...
7026437047772	04e37148-e48c-47e4-a534-ebab...	CL MUJANICA 11 50033 ZARAGOZA	03/01/2026	Abierto	...
4356788877456	9efcd295d1-3051-4821-91e2-3105c...	CL PALACIO 13 25689 ARNEDO	05/04/2026	Abierto	...
43957320471456	0a47b2e7-a20a-4031-a2b0-ca8991...	CL PALACIO 5 20580 ARNEDO	05/04/2026	Abierto	...
20346000460231	050ebacc-1f40a-43e8-a67e-ac25c...	AV CASTELA 20 04020 ARANDA DE DUERO	03/01/2026	Abierto	...
57694898488545	45d3d679-a8f9-47e0-a297-dada...	CL 301 8 26680 CALAHORRA	05/04/2026	Abierto	...
66426446488345	0b82375c-0406-4b6b-a2ba-b38ab...	CL CAVAS 37 26503 CALAHORRA	05/04/2026	Abierto	...
55423046488345	0cc2188e-5f7e-43e3-88e2-088e7e...	CL TEATRO 17 26500 CALAHORRA	05/04/2026	Abierto	...
09448030433945	20d53486-26f4-47b8-b3c5-e88aa...	CL 8 ANTONIO 2 50850 GALLUR	23/09/2026	Cerrado	...

Para obtener el libro completo se deben utilizar las dos primeras opciones.

Recomendación

Se recomienda utilizar **“Descargar PDF desde la nube”**, ya que:

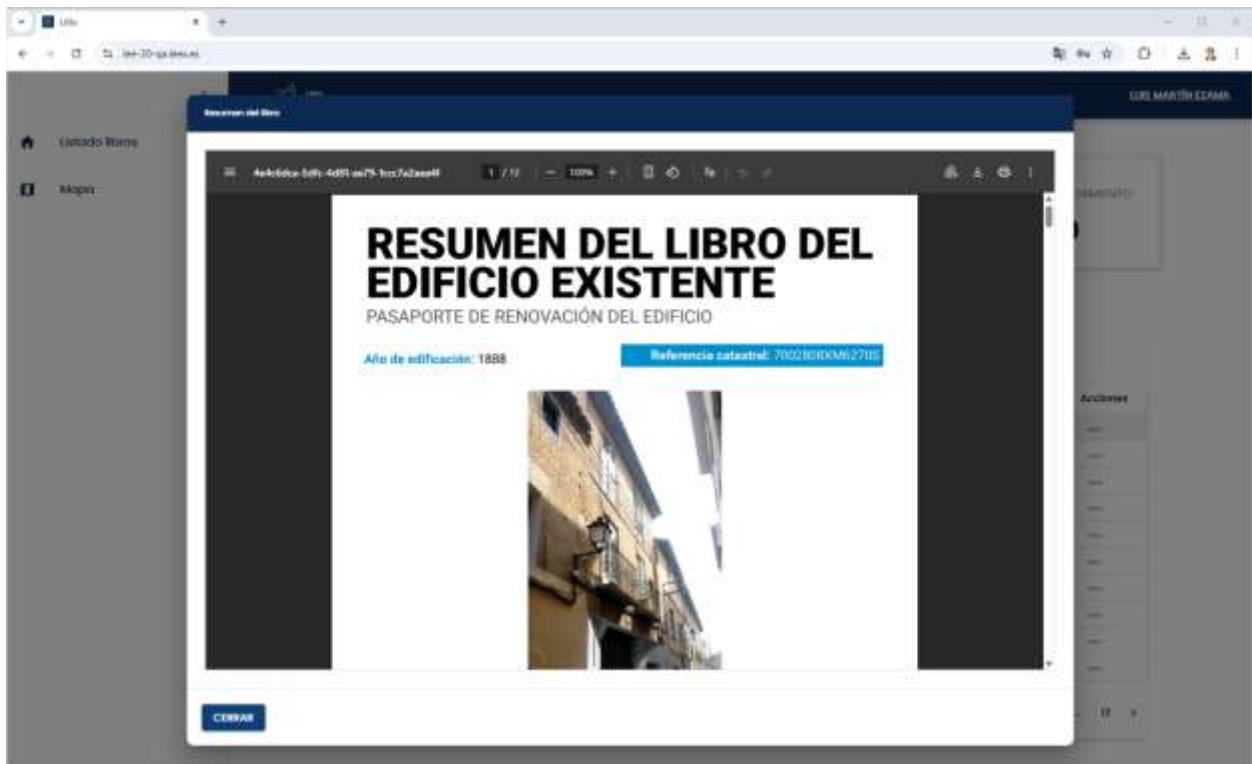
- Facilita la generación del documento.
- Reduce tiempos de espera.
- Es más eficiente cuando el libro contiene numerosas páginas.

11.2. Descarga del Resumen

La opción “**Descargar resumen**” genera un documento distinto al libro completo.

Este documento está diseñado como:

- Resumen ejecutivo del LEEEx.
- Documento compatible con el **Pasaporte del Edificio Existente**.
- Base para el **Pasaporte de Renovación del Edificio**.



Contenido del Resumen

El resumen incluye:

- Relación de deficiencias detectadas.
- Valoraciones parciales por elementos.
- Valoración global final del edificio.
- Gráfico descriptivo tipo semáforo (colores según estado).
- Evaluación energética inicial.
- Estudio del pasaporte de renovación con fases de mejora.
- Evaluación energética final tras las mejoras.
- Texto del resumen final redactado en el apartado 6.

Este documento permite disponer de una visión sintética y clara del estado del edificio y de su hoja de ruta de renovación.

