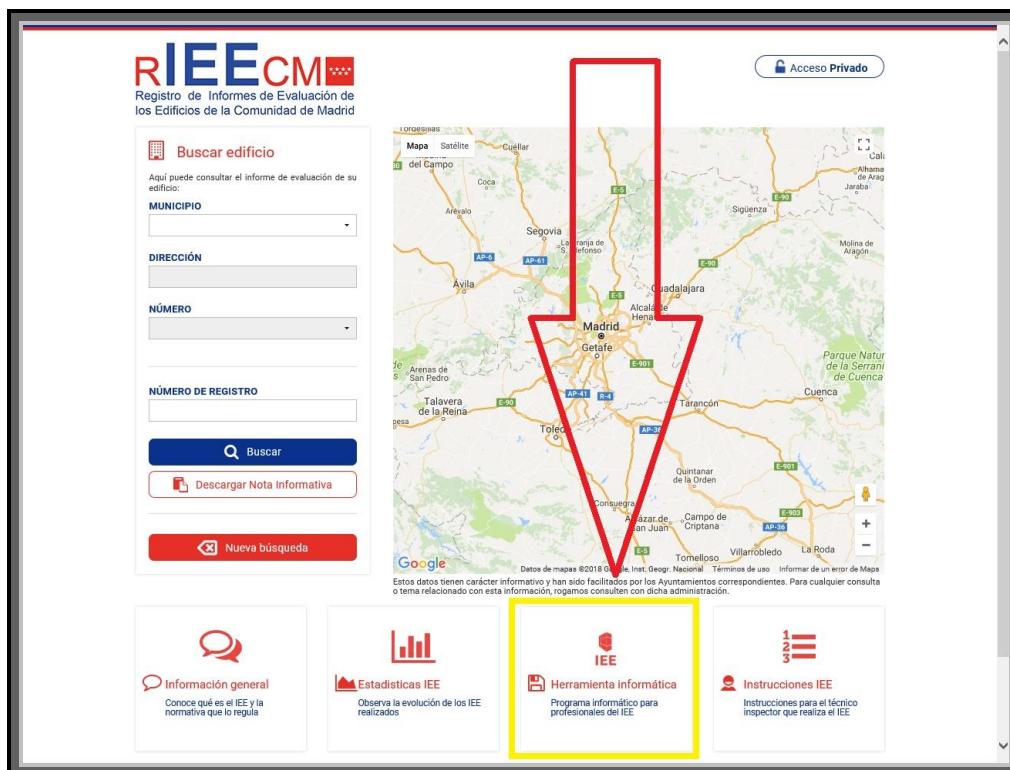


ESPECIFICACIONES A TENER EN CUENTA PARA ELABORAR UN INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO DENTRO DEL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

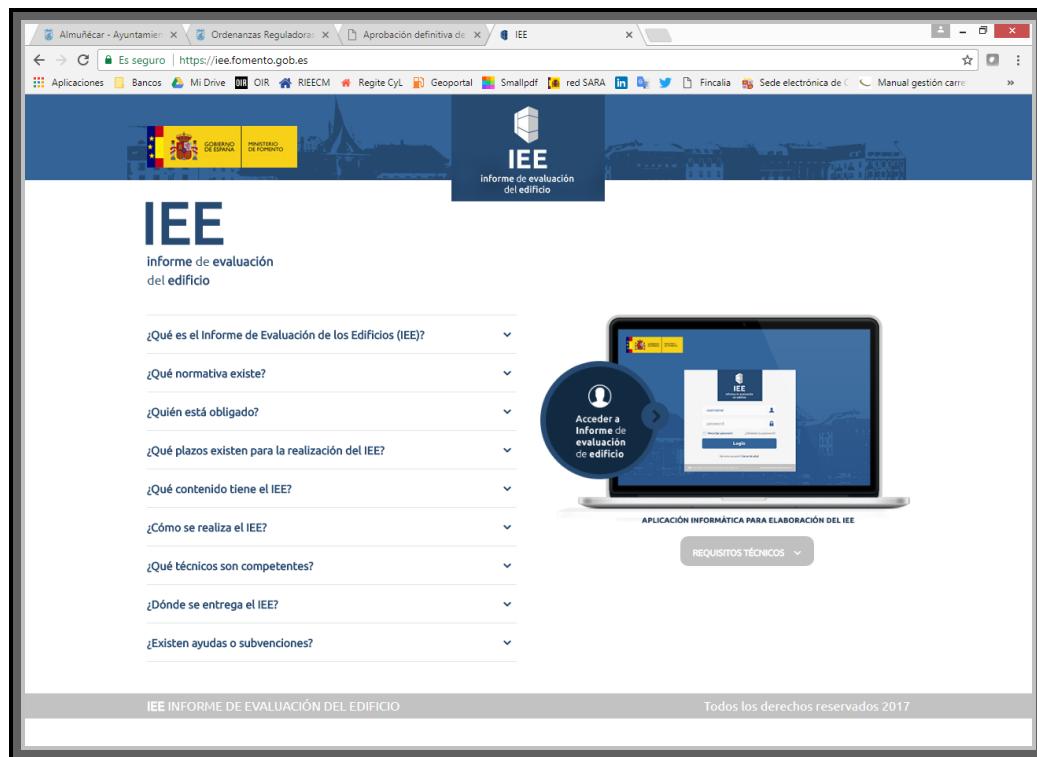
1.- El INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO se ajustará al modelo previsto en el Anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Fomento al Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, debiendo incorporar como mínimo el contenido previsto en dicho Anexo, además del exigido por el presente Decreto y el que, en su caso, se exija por el Ayuntamiento donde se ubique el edificio objeto del informe:

- DATOS GENERALES DEL EDIFICIO
- ESTADO DE CONSERVACIÓN
- CONDICIONES BÁSICAS DE ACCESIBILIDAD
- CERTIFICADO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO

Para ello, se utilizará el Programa para la elaboración del IEE, de acceso libre y gratuito proporcionado por el Ministerio de Fomento, al cual se puede acceder desde la página web: <http://www.rieecm.es> en su apartado de “**Herramienta informática IEE**”.



Pulsando en la "Herramienta informática IEE" acceder al programa de ayuda para elaborar el IEE que utilizaremos **tras realizar la visita de inspección.**

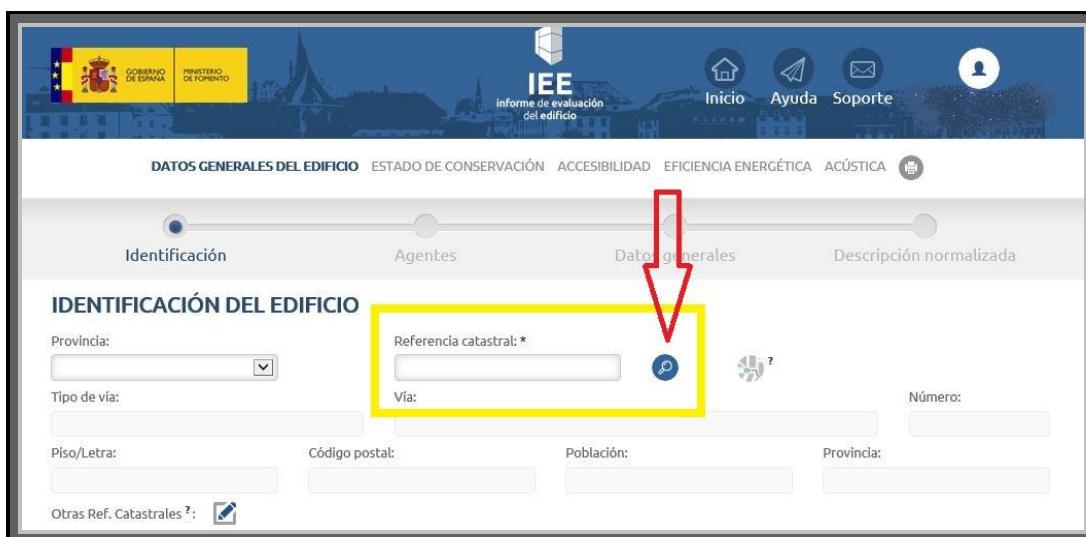


2.- En el apartado » DATOS GENERALES DEL EDIFICIO

» Identificación

» IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Se debe de introducir de manera manual la REFERENCIA CATASTRAL del edificio y a continuación pulsar en el icono  para que el programa incorpore los datos catastrales de manera automática.



DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Identificación Agentes Datos generales Descripción normalizada

IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Provincia:	Referencia catastral: *
Tipo de vía:	Vía:
Piso/Letra:	Código postal:
	Población:
	Provincia:
Otras Ref. Catastrales?:	

3.- En el apartado » DATOS GENERALES DEL EDIFICIO**» Identificación****» ARCHIVOS GRÁFICOS**

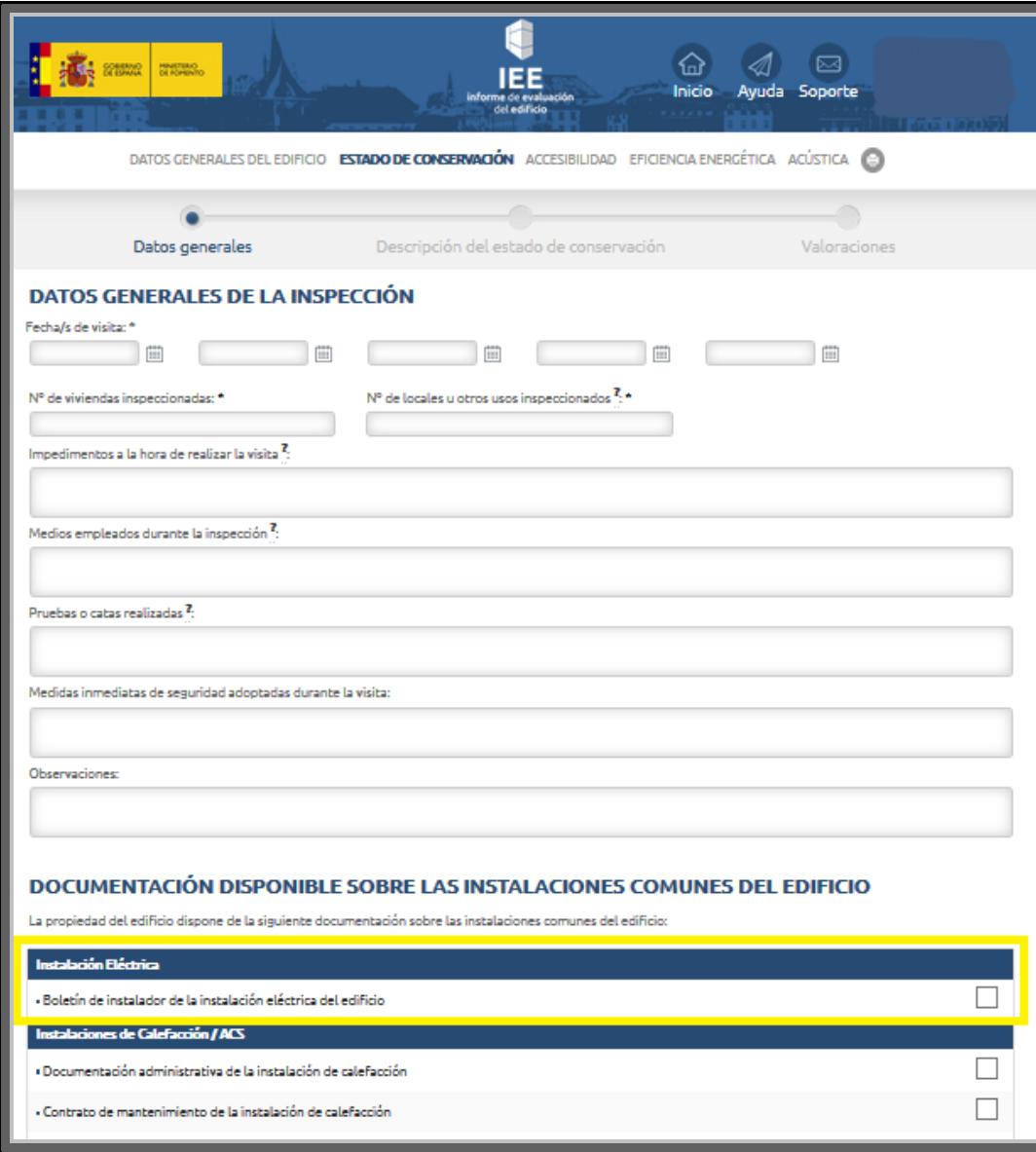
The screenshot shows the 'IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO' (Building Identification) section of the IEE software. The interface is in Spanish and includes the following fields and sections:

- IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO**
 - Provincia: dropdown menu
 - Referencia catastral: text input field with a search icon
 - Tipo de vía: text input field
 - Vía: text input field
 - Número: text input field
 - Piso/Letra: text input field
 - Código postal: text input field
 - Población: text input field
 - Provincia: text input field
 - Otras Ref. Catastrales: text input field with a browse icon
 - El edificio objeto del presente informe es:
 - Un Único edificio
 - Una parte (bloque, portal...) de un edificio siempre que sea funcionalmente independiente del resto
 - Otro caso
 - Comparte elementos comunes con edificaciones contiguas:
 - No
 - Si, indicar cuáles
- DATOS URBANÍSTICOS**
 - Planeamiento en vigor: text input field
 - Clasificación: text input field
 - Ordenanza: text input field
 - Nivel de protección: text input field
 - Elementos protegidos: text input field
- ARCHIVOS GRÁFICOS**
 - Se acompañará el presente documento con al menos un plano de situación del edificio y hasta tres fotografías en color que identifiquen el mismo. (Formato mínimo 10x15cm ó una resolución mínima de 30ppp)
 - PLANO DE SITUACIÓN**
Elija el plano [pinchando aquí](#)
 - FOTOGRAFÍAS**
Elija las fotografías [pinchando aquí](#)

Será obligatorio adjuntar al menos un PLANO DE SITUACIÓN del edificio.

4.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN

» Datos generales

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS
INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita: *

Nº de viviendas inspeccionadas: * Nº de locales u otros usos inspeccionados:

Impedimentos a la hora de realizar la visita:

Medios empleados durante la inspección:

Pruebas o catas realizadas:

Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita:

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

Instalación Eléctrica

- Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio

Instalaciones de Calefacción / ACS

- Documentación administrativa de la instalación de calefacción
- Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción

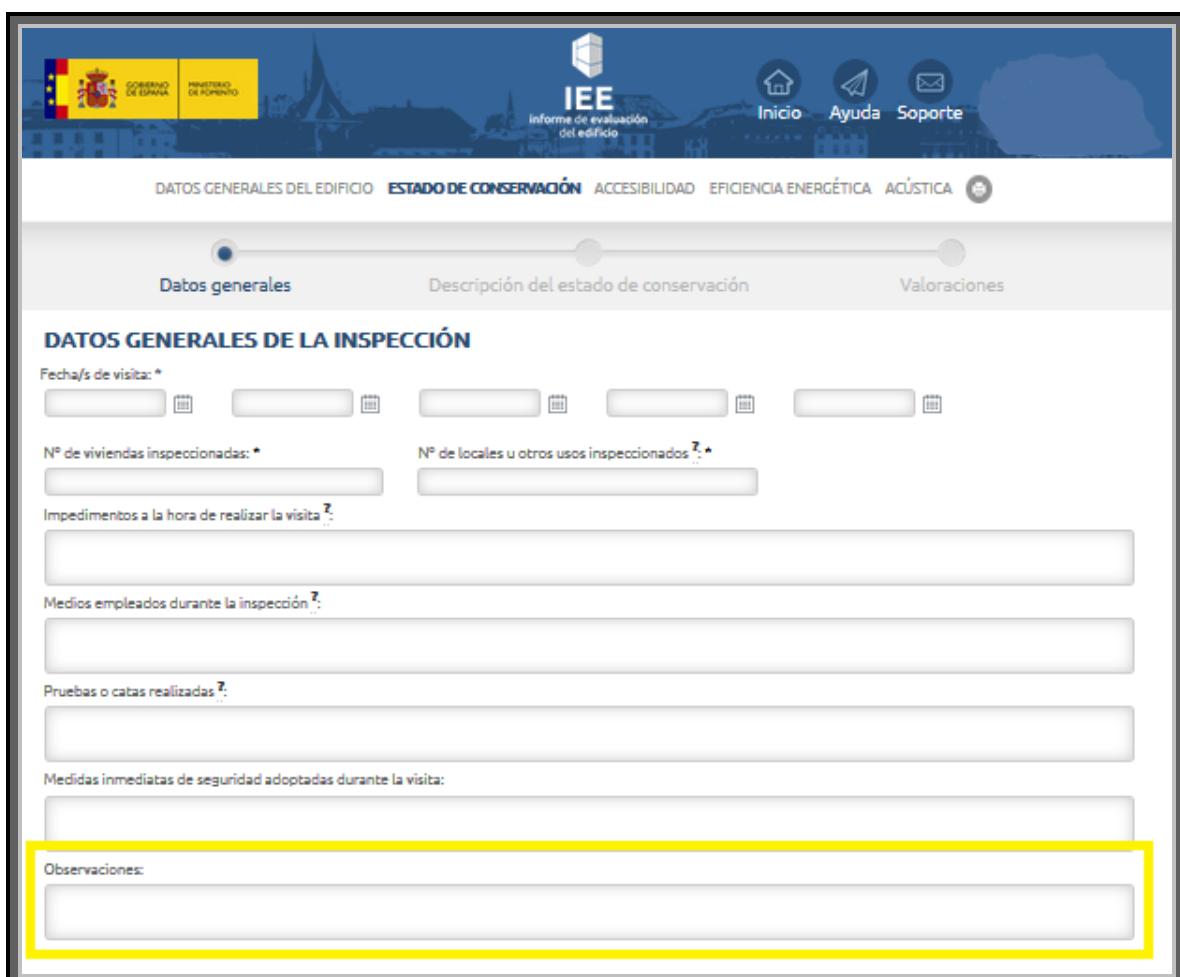
INSTALACIÓN ELÉCTRICA

La primera casilla "**Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio**" **se debe señalar cuando el edificio disponga de suministro de energía eléctrica**, ya que para ello, es necesario que se haya presentado a la compañía suministradora de electricidad un certificado de instalación (boletín) previamente registrado ante el órgano competente en la materia.

5.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN

» Datos generales

» DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN



The screenshot shows a software interface for building evaluation. At the top, there are links for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' (which is highlighted in blue), 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', 'ACÚSTICA', and 'Imagen'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'Datos generales' (selected), 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones'. The main area is titled 'DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN'. It contains several input fields: 'Fecha/s de visita:' with a date picker, 'Nº de viviendas inspeccionadas:' and 'Nº de locales u otros usos inspeccionados' with input fields, 'Impedimentos a la hora de realizar la visita:' with a text area, 'Medios empleados durante la inspección:' with a text area, 'Pruebas o catas realizadas:' with a text area, 'Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita:' with a text area, and 'Observaciones:' with a text area that is highlighted with a yellow border.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

En cuanto a la inspección periódica de las instalaciones eléctricas en los casos aplicables según el REBT aprobado mediante R.D. 842/2002, de 2 de agosto, y su desarrollo por la Orden 7955/2006, se comprobará que se ha realizado con resultado favorable, en los casos de edificios de pública concurrencia o edificios de viviendas a partir de 24 puntos de suministro o 100 kW. **En caso de que no se tenga constancia de la realización de dicha inspección con resultado favorable en los supuestos obligados a ello, se advertirá en el apartado "Observaciones" de los "DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**

6.- En el apartado

» ESTADO DE CONSERVACIÓN

» Datos generales

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS
INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita:

Nº de viviendas inspeccionadas:

Nº de locales u otros usos inspeccionados:

Impedimentos a la hora de realizar la visita:

Medios empleados durante la inspección:

Pruebas o catas realizadas:

Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita:

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

Instalación Eléctrica	<input type="checkbox"/>
• Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
Instalaciones de Calefacción / ACS	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>

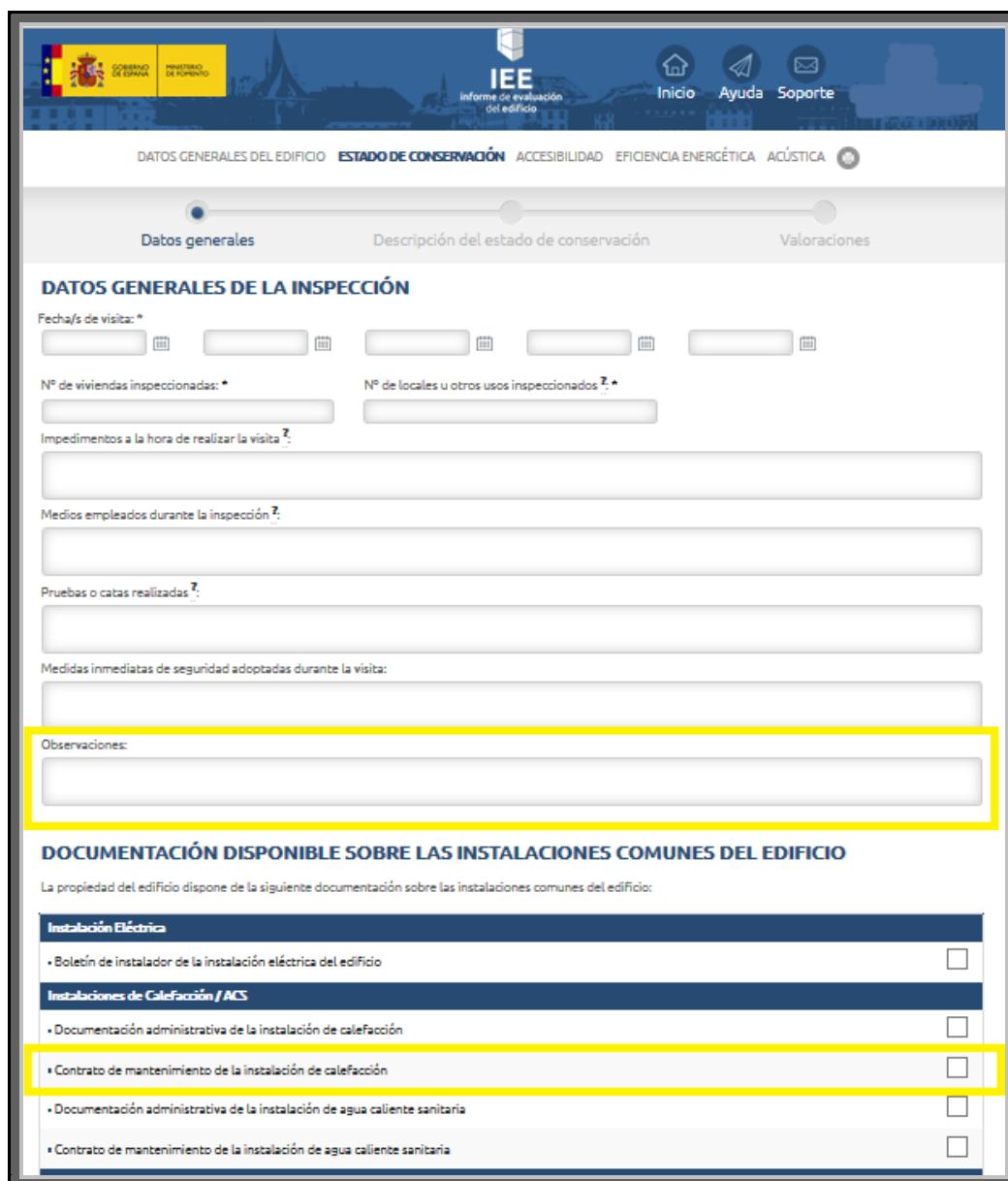
INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN / ACS

La primera casilla ***“Documentación administrativa de la instalación de calefacción”*** se debe señalar si la instalación está en servicio, ya que o bien es anterior a 1980 y por lo tanto no se le puede exigir estar registrada, o es posterior y ya está registrada ante el órgano competente en la materia según el R.D. 1618/1980, de 4 de julio.

7.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN

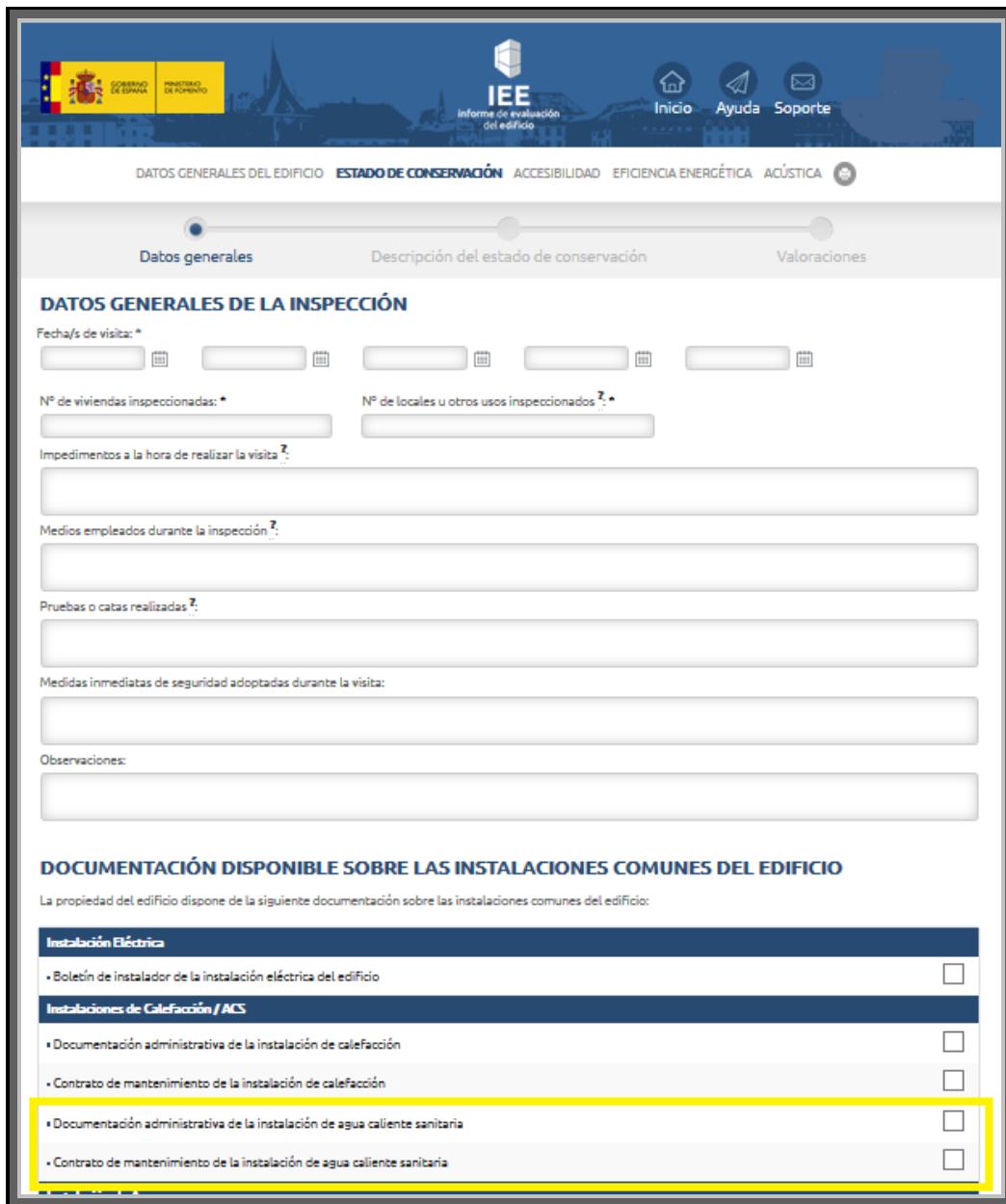
» Datos generales

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO



INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN / ACS

La segunda casilla ***“Documentación administrativa de la instalación de calefacción”*** se **debe señalar en caso de que se verifique la existencia de contrato de mantenimiento** de la instalación en caso de que su potencia térmica nominal sea superior a 70 kW, según el RITE aprobado mediante R.D. 1027/2007, de 20 de julio. Esta casilla se dejará en blanco en caso de que la potencia sea inferior a 70 kW. Si la potencia fuera superior a 70 kW y no contara con el preceptivo contrato de mantenimiento, además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá en el apartado ***“Observaciones”*** de los ***“DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN”***.

8.- En el apartado**» ESTADO DE CONSERVACIÓN****» Datos generales****» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO**

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita:

Nº de viviendas inspeccionadas: Nº de locales u otros usos inspeccionados

Impedimentos a la hora de realizar la visita:

Medios empleados durante la inspección:

Pruebas o catas realizadas:

Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita:

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

Instalación Eléctrica	<input type="checkbox"/>
• Boleínam de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
Instalaciones de Calefacción / ACS	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>

INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN / ACS

La tercera casilla ***“Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria”*** se debe señalar en los mismos supuestos de la casilla primera de este apartado.

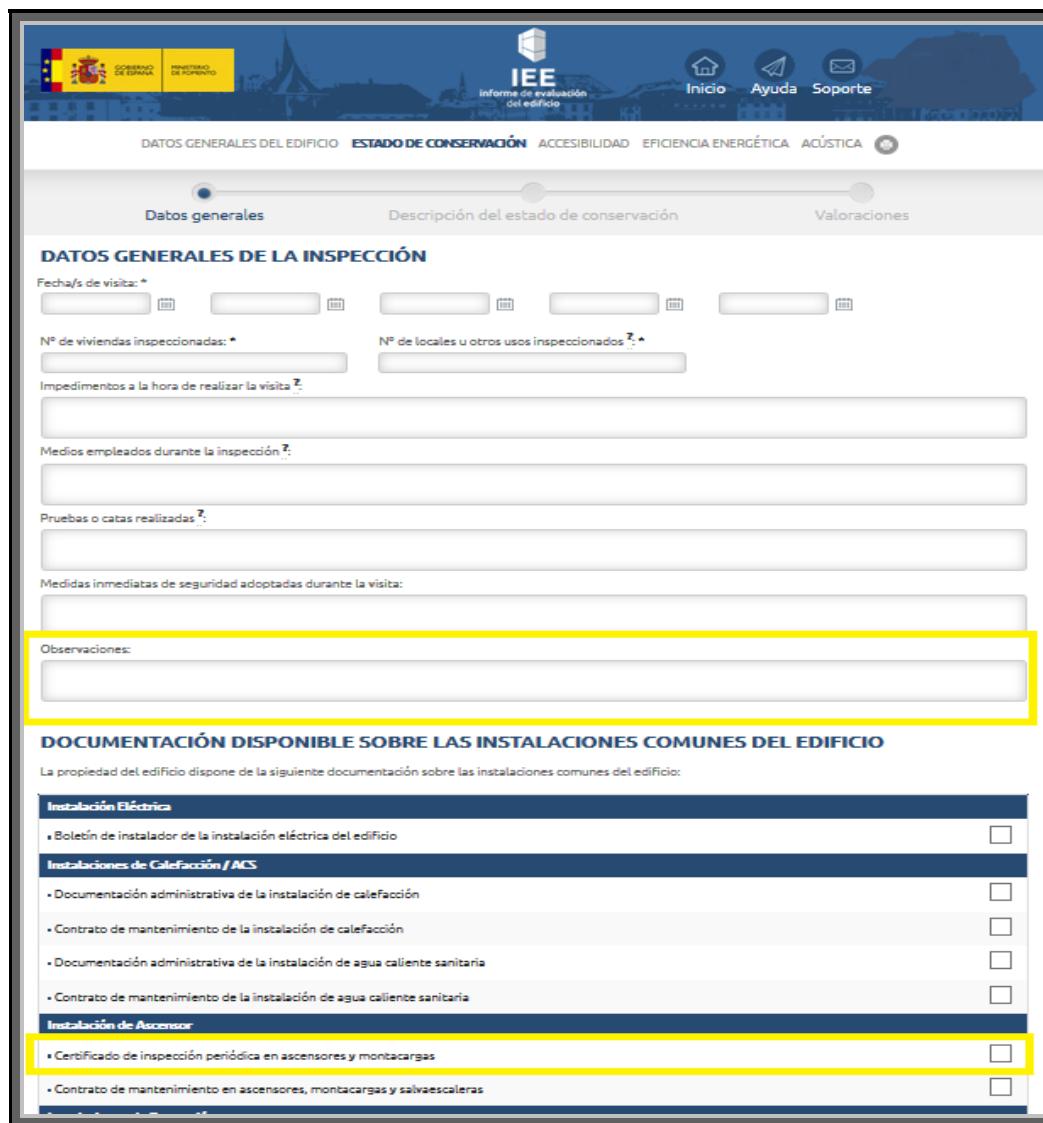
La cuarta casilla ***“Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria”*** se debe señalar en los mismos supuestos de la casilla segunda de este apartado y con las mismas advertencias.

9.- En el apartado

» **ESTADO DE CONSERVACIÓN**

» **Datos generales**

» **DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO**



INSTALACIÓN DE ASCENSOR

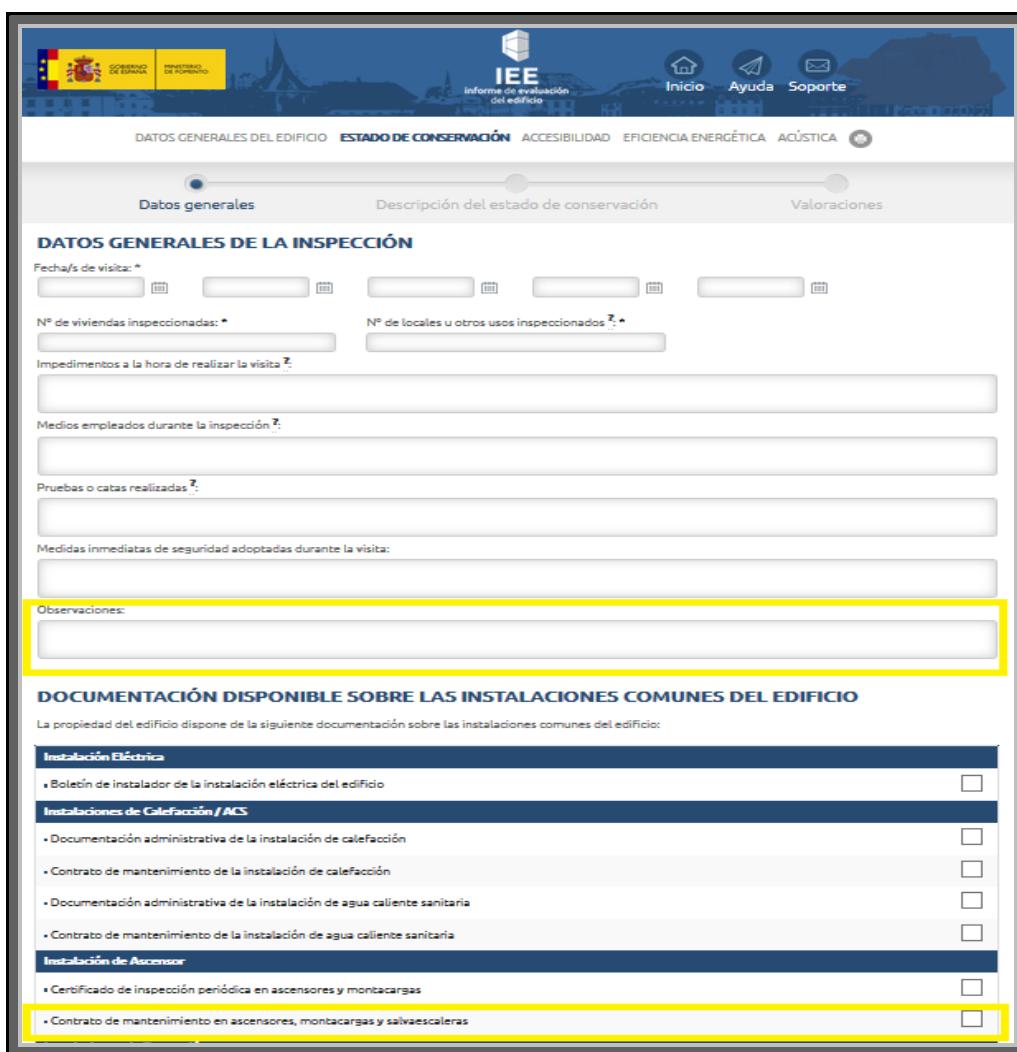
La primera casilla "**Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas**" se debe señalar si todos los ascensores y montacargas del edificio cuentan con el certificado favorable en vigor. Si no contaran con el certificado o no fuera favorable, además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá en el apartado "**Observaciones**" de los "**DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN**". La vigencia del certificado es de:

- 2 años en edificios industriales y de pública concurrencia.
- 4 años en edificios con más de 20 viviendas.
- 6 años en el resto de los casos.

10.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN

» **Datos generales**

» **DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO**



DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** **ACCESIBILIDAD** **EFICIENCIA ENERGÉTICA** **ACÚSTICA**

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita:

Nº de viviendas inspeccionadas: * Nº de locales u otros usos inspeccionados: *

Impedimentos a la hora de realizar la visita:

Medios empleados durante la inspección:

Pruebas o catas realizadas:

Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita:

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

Instalación Eléctrica	<input type="checkbox"/>
• Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
Instalaciones de Calefacción / ACS	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción	<input type="checkbox"/>
• Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria	<input type="checkbox"/>
Instalación de Ascensor	<input type="checkbox"/>
• Certificado de Inspección periódica en ascensores y montacargas	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras	<input type="checkbox"/>

INSTALACIÓN DE ASCENSOR

La segunda casilla "**Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras**" se debe señalar en caso de que se tenga constancia de que todos los ascensores y montacargas del edificio (los salvaescaleras no tienen obligación de tenerlo), han realizado las operaciones de mantenimiento con la frecuencia establecida. Si no existiera constancia de estas revisiones o no fueran favorables, además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá en el apartado "**Observaciones**" de los "**DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN**". La frecuencia de estas revisiones es de:

- 4 meses en edificios de viviendas unifamiliares.
- 6 semanas en edificios residenciales de hasta 6 paradas y edificios de uso público de hasta 4 paradas, que tengan una antigüedad inferior a 20 años.
- Cada mes el resto de los casos.

11.- En el apartado

» ESTADO DE CONSERVACIÓN

» Datos generales

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS
INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

INSTALACIONES DE PROTECCIÓN

La primera casilla "**Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios**" se debe señalar cuando se observe que hay ejecutadas instalaciones de protección contra incendios, ya que éstas dispondrán del certificado (boletín) registrado ante la administración competente.

La segunda casilla "**Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios**" se debe señalar en caso de que se verifique que se han realizado las operaciones de mantenimiento que deben ser realizadas por empresa mantenedora o por el fabricante según el R.D. 1942/1993, de 5 de noviembre, anexo II, tabla II.

R.D. 1942/1993

TABLA II

Programa de mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema

Equipo o sistema	Cada Año	Cada Cinco Años
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Sistema manual de alarma de incendios	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico	
Extintores de incendio	Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor. Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas	A partir de la fecha de timbrado retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP.5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios ("Boletín Oficial del Estado" número 149, de 23 de junio de 1982)
Bocas de incendio equipadas (BIE)	Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.	La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm ²
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua Agua pulverizada Polvo Espuma Agentes extintores gaseosos	Comprobación integral de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga de agentes extintores y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de instalación en las condiciones de su recepción.	

Si el edificio cuenta con alguna de las instalaciones reflejadas en la anterior tabla y no existe constancia de que se ha realizado su mantenimiento, **además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá** en el apartado **"Observaciones"** de los **"DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN"**.

12.- En el apartado

» ESTADO DE CONSERVACIÓN

» **Datos generales**

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita: *

Nº de viviendas inspeccionadas: * Nº de locales u otros usos inspeccionados ² *

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

- Instalación Eléctrica**
 - Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio
- Instalaciones de Calefacción / ACS**
 - Documentación administrativa de la instalación de calefacción
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción
 - Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria
- Instalación de Ascensor**
 - Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas
 - Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras
- Instalaciones de Protección**
 - Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios
- Instalación de Gas**
 - Certificado/s de la instalación de gas del edificio
 - Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio

INSTALACIONES DE GAS

La primera casilla ***“Certificado de instalación de gas del edificio”*** se debe señalar **en caso de que exista suministro de gas en instalaciones conectadas a redes de distribución o en el caso de suministro a partir de depósito.**

La segunda casilla ***“Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio”*** se debe señalar **en caso de que se tenga constancia de la inspección de instalaciones comunes de edificios conectadas a red de distribución o de la revisión periódica en caso de que se realice a partir de depósito**. En ambos casos, el control debe realizarse cada 5 años. Si no existiera constancia de este control o no fuera favorable, además de dejar en blanco esta casilla, se advertirá en el apartado ***“Observaciones”*** de los ***“DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN”***.

13.- En el apartado

» ESTADO DE CONSERVACIÓN

» Datos generales

» DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO





DATOS GENERALES DEL EDIFICIO **ESTADO DE CONSERVACIÓN** ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN

Fecha/s de visita: *

Nº de viviendas inspeccionadas: *

Nº de locales u otros usos inspeccionados: *

Observaciones:

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO

La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:

- Instalación Eléctrica**
 - Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio
- Instalaciones de calefacción / ACS**
 - Documentación administrativa de la instalación de calefacción
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de calefacción
 - Documentación administrativa de la instalación de agua caliente sanitaria
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria
- Instalación de Ascensor**
 - Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas
 - Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras
- Instalaciones de Protección**
 - Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios
 - Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios
- Instalación de Gas**
 - Certificado/s de la instalación de gas del edificio
 - Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio
- Depósitos Combustible**
 - Documentación de la instalación y/o certificación administrativa de depósitos de combustible
 - Documentación acreditativa de la inspección y/o revisión de depósitos de combustible

DEPÓSITO DE COMBUSTÍBLE

La primera casilla ***“Documentación de la instalación o certificación administrativa de depósitos de combustible”*** se debe señalar en caso de que exista suministro de combustible al edificio desde un depósito.

La segunda casilla ***“Documentación acreditativa de la inspección o revisión de depósitos de combustible”*** se debe señalar en caso de que **se tenga constancia de que se han realizado inspecciones periódicas a dicho depósito.**

14.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN**» Valoraciones****» EXISTENCIA DE PELIGRO INMINENTE**

The screenshot shows the IEE software interface. At the top, there is a header with the European Union flag, the Spanish Government logo, and the Ministry of Transport logo. The IEE logo is also present. Below the header, there are navigation links: Inicio, Ayuda, and Soporte. The main menu includes DATOS GENERALES DEL EDIFICIO, ESTADO DE CONSERVACIÓN (which is highlighted in blue), ACCESIBILIDAD, EFICIENCIA ENERGÉTICA, and ACÚSTICA. A sub-menu for ESTADO DE CONSERVACIÓN shows four options: Datos generales, Descripción del estado de conservación, Valoraciones (which is highlighted in blue), and Descripción normalizada de las deficiencias. A large yellow box highlights the 'EXISTENCIA DE PELIGRO INMINENTE?' section. This section contains a checked checkbox for 'Existencia de peligro inminente', a text input field for 'Descripción del peligro inminente', a text input field for 'Indicar medidas a adoptar', and a date input field for 'Fecha límite de actuación'. A 'Siguiente >' button is located at the bottom right of this section.

- **En caso de que se haya detectado la existencia de peligro inminente, se describirá el peligro y se indicarán las medidas inmediatas provisionales de seguridad adoptadas.**
- **En cuanto a la fecha límite de actuación a consignar, ésta se referirá a la fecha en la que deben revisarse las medidas inmediatas ya adoptadas.**

15.- En el apartado

» VALORACIONES

» Valoraciones por grupos

» CIMENTACIÓN

» ESTRUCTURA

» FACHADA Y MEDIANERÍAS

» CUBIERTA Y AZOTEAS

Cuando alguna de las VALORACIONES PARCIALES sea **DESFAVORABLE** (Excepto en el apartado de INSTALACIONES)

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

Peligro inminente Valoraciones por grupos Valoraciones finales Descripción normalizada de las deficiencias

VALORACIONES PARCIALES

Cimentación
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Estructura
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Fachadas y medianerías
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Cubiertas y azoteas
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Instalaciones
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Siguiente >

En el apartado de **VALORACIONES FINALES** del IEE, debe de consignarse la **VALORACIÓN FINAL** del estado global del edificio como **DESFAVORABLE** en el apartado:

“El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como:”

DESFAVORABLE

The screenshot shows the 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' (Conservation Status) section of the IEE software. At the top, there are tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' (highlighted in blue), 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. Below these are three horizontal buttons: 'Datos generales', 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones' (highlighted in blue). A vertical arrow points down from the 'Valoraciones' button to a sub-section. This sub-section contains four buttons: 'Peligro inminente', 'Valoraciones por grupos', 'Valoraciones finales' (highlighted in blue), and 'Descripción normalizada de las deficiencias'. The 'Valoraciones finales' button is followed by a downward arrow. Below this, the 'VALORACION FINAL' (Final Evaluation) section is titled 'Resumen de las valoraciones parciales' (Summary of partial evaluations). It lists the following partial evaluations: Cimentación: Desfavorable, Estructura: Favorable, Fachadas y medianerías: Favorable, Cubiertas y azoteas: Favorable, and Instalaciones: Favorable. A yellow box highlights the question 'El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como: *' (The competent technician values the state of conservation of the building as: *). Two radio buttons are shown: 'Favorable' (unchecked) and 'Desfavorable' (checked). Below this, a note states: 'Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.' (This evaluation of the building's state of conservation is signed by the competent technician, based on a visual inspection, and regarding those building elements to which he has had access.) A note also states: 'De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3, de la Ley 8/2013, el técnico que suscribe el informe es responsable de la evaluación realizada.' (According to article 6, paragraph 3, of Law 8/2013, the technician who signs the report is responsible for the evaluation carried out.) A date input field is labeled 'Fecha de emisión del informe *' (Date of report issuance *). A 'Siguiente' (Next) button with a right-pointing arrow is at the bottom right. The footer of the software window includes the text 'IEE INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO' and 'Todos los derechos reservados 2017'.

Cuando no se tenga constancia de las inspecciones o de revisiones de alguna de las instalaciones comunes del edificio o estas sean DESFAVORABLES, la valoración parcial del apartado de INSTALACIONES será: **"DESFAVORABLE"**

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

Peligro inminente Valoraciones por grupos Valoraciones finales Descripción normalizada de las deficiencias

VALORACIONES PARCIALES

Cimentación
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Estructura
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Fachadas y medianerías
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Cubiertas y azoteas
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Instalaciones
Valoración: *
 Favorable Desfavorable

Plazo de inicio de obras, si procede: _____

Plazo de finalización de obras, si procede: _____

Siguiente >

En este caso, la **VALORACIÓN FINAL** del IEE será **FAVORABLE**, siempre que el resto de los apartados de **VALORACIONES PARCIALES** (Cimentación, Estructura, Fachadas y medianerías y Cubiertas y azoteas) sean **FAVORABLES**:

DATOS GENERALES DEL EDIFICIO ESTADO DE CONSERVACIÓN ACCESIBILIDAD EFICIENCIA ENERGÉTICA ACÚSTICA

Datos generales Descripción del estado de conservación Valoraciones

Peligro inminente Valoraciones por grupos Valoraciones finales Descripción normalizada de las deficiencias

VALORACION FINAL

El técnico competente valora el estado de conservación del edificio como: *
 Favorable Desfavorable

Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 3, de la Ley 8/2013, el técnico que suscribe el Informe es responsable de la evaluación realizada.

Fecha de emisión del informe ?: *

16.- En el apartado

» CONDICIONES BÁSICAS DE ACCESIBILIDAD

» AJUSTES RAZONABLES EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD

Será obligatorio en residencial vivienda colectiva completar los siguientes campos, en función de los datos facilitados por parte de la propiedad:

- II.8.1. Análisis de los posibles efectos discriminatorios de la no adopción de las medidas de adecuación.

Es obligatorio completar el número de personas empadronadas en el edificio con discapacidad oficialmente reconocida o mayores de 70 años.

- II.8.3. Costes estimados de las medidas de adecuación para satisfacer las condiciones básicas de accesibilidad (desglosados por medidas):

Es obligatorio completar el coste estimado de cada una de las medidas propuestas.

- II.8.4. Determinación del carácter proporcionado o no de la carga económica de las medidas de adecuación:

En edificios en régimen de propiedad horizontal, es obligatorio indicar el importe equivalente a 12 mensualidades ordinarias de gastos comunes de toda la Comunidad de Propietarios.

The screenshot shows the IEE software interface with a blue header bar. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DEL AYUNTAMIENTO', the IEE logo with the text 'informe de evaluación del edificio', and navigation links for 'Inicio', 'Ayuda', 'Soporte', and a user profile icon. Below the header, a navigation bar has tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESSIBILIDAD' (which is highlighted in red), 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', 'ACÚSTICA', and 'Otras secciones'. A progress bar below the navigation bar shows the user is at the 'Ajustes razonables' step. The main content area contains several sections with yellow highlights:

- Análisis de los posibles efectos discriminatorios de la no adopción de las medidas de adecuación**: A text input field asking for the number of people registered in the building with official disability recognition or over 70 years old. The input field is empty.
- Indicar el número de viviendas a las que no se puede acceder desde la vía pública mediante un itinerario accesible**: A text input field for the number of apartments that cannot be accessed from the public street via an accessible route. The input field is empty.
- Observaciones:** A text input field for observations, which is empty.
- Consideraciones sobre la estructura y características de la propiedad del inmueble**: A text input field for observations, which is empty.
- Costes estimados de las medidas de adecuación para satisfacer las condiciones básicas de accesibilidad (desglosados por medidas)**: A table with columns 'Descripción', 'Coste estimado', and 'Ayuda oficial estimada'. A 'Nueva medida' button is located below the table.
- Determinación del carácter proporcionado o no de la carga económica de las medidas de adecuación. (considerando los costes estimados de cada una de las medidas de adecuación y las posibilidades de obtener financiación oficial o cualquier otra ayuda)**: A text input field asking for the equivalent monthly cost of common expenses for 12 months. The input field is empty.
- Posibilidades de obtener financiación oficial o cualquier otra ayuda:** A text input field for financing options, which is empty.

17.- Una vez introducidos todos los datos y finalizado el IEE, el programa de elaboración de IEE ofrece varias opciones de exportación de la información al **pulsar en el ícono de la impresora**.



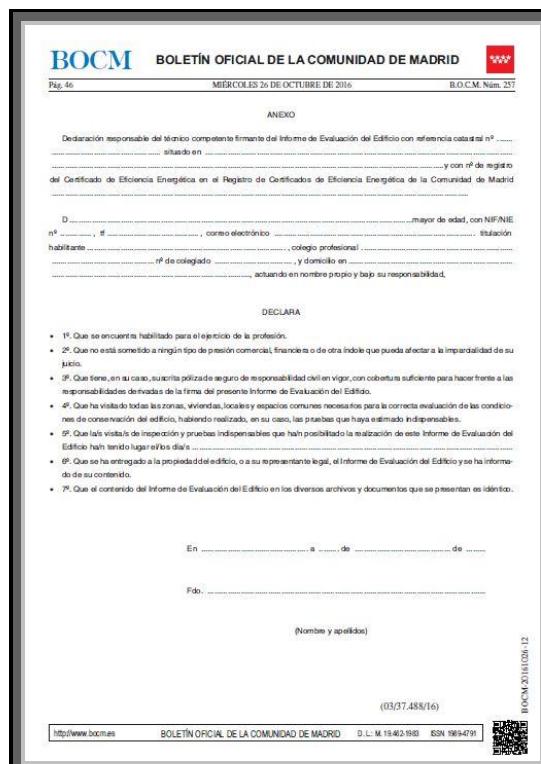
18.- Una vez firmado el documento en **TODOS** sus apartados por el **propietario y el técnico inspector**, si alguna de las firmas es manual, debe escanearse y darle el mismo nombre que tenía antes:

referenciacatastral.pdf



19.- LA DECLARACIÓN RESPONSABLE. El técnico inspector deberá cumplimentar **TODOS** los campos del anexo del Decreto 103/2016 de 24 de octubre, por el que se regula el Informe de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid. Deberá **firmarlo** y escanearlo (o firmarlo digitalmente) y darle el nombre:

referenciacatastralDR.pdf



20.- PRESENTACIÓN DEL IEE EN EL AYUNTAMIENTO.

Se deberá presentar el IEE en el Ayuntamiento donde se ubique el edificio objeto del Informe.

Para presentar el IEE deberá, por los cauces establecidos en cada registro municipal, adjuntar los siguientes archivos:

referenciacatastral.iee

Archivo digital obtenido de la herramienta informática del IEE

+

referenciacatastral.pdf

Informe IEE en formato .pdf con las firmas de propietario y técnico

+

referenciacatastralDR.pdf

Declaración Responsable con la firma del técnico inspector

En el supuesto caso de que el Registro Electrónico de un municipio, no admita el archivo referenciacatastral.iee, por tratarse de un formato no genérico, se deben de agrupar los tres archivos a presentar en uno de extensión **.zip** y presentarlos en un único archivo con el siguiente nombre:

referenciacatastral.zip