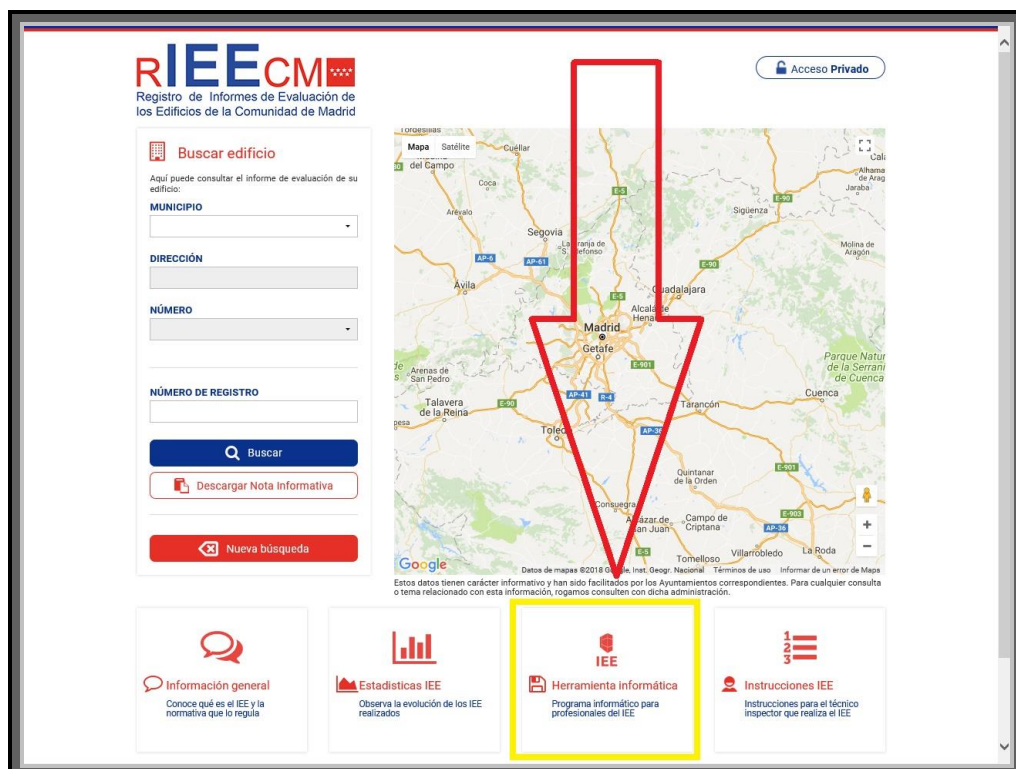


# ESPECIFICACIONES A TENER EN CUENTA PARA ELABORAR UN INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO DENTRO DEL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

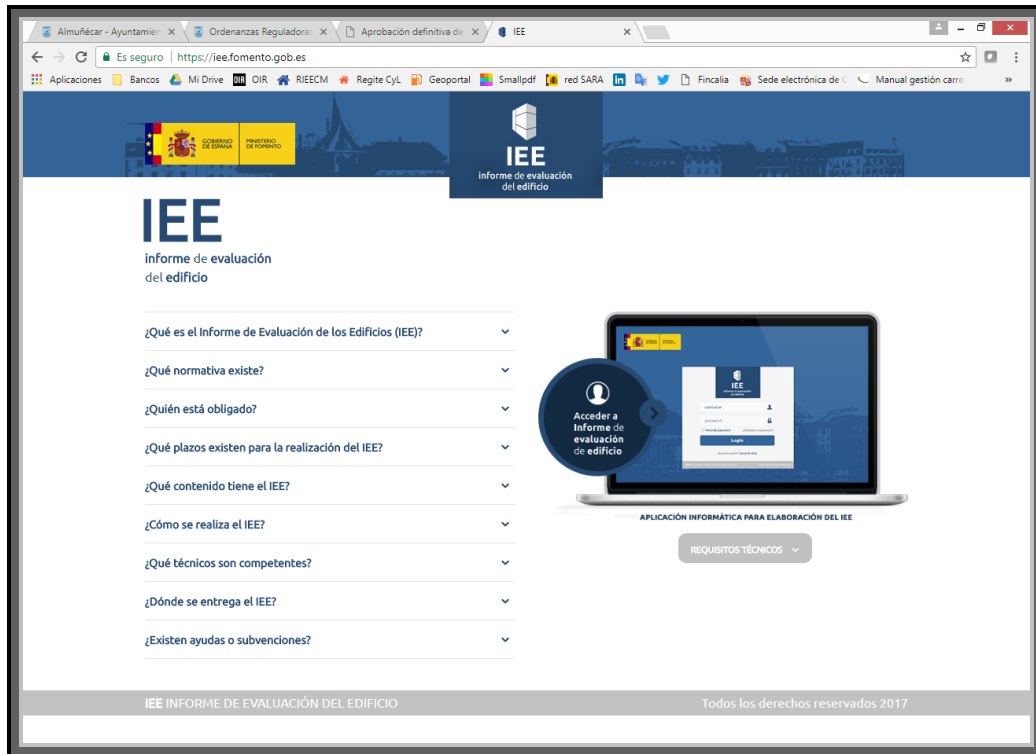
**1.-** **EL INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO** se ajustará al modelo previsto en el Anexo II del Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de Fomento al Alquiler de Viviendas, la Rehabilitación Edificatoria y la Regeneración y Renovación Urbanas, debiendo incorporar 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.**

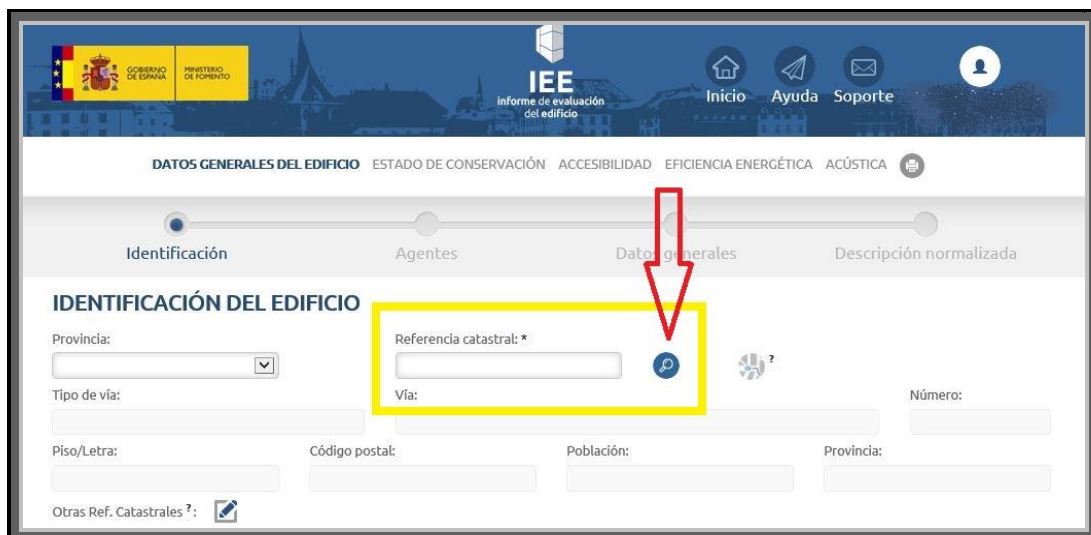


**2.- En el apartado » DATOS GENERALES DEL EDIFICIO**

**» Identificación**

**» IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO**

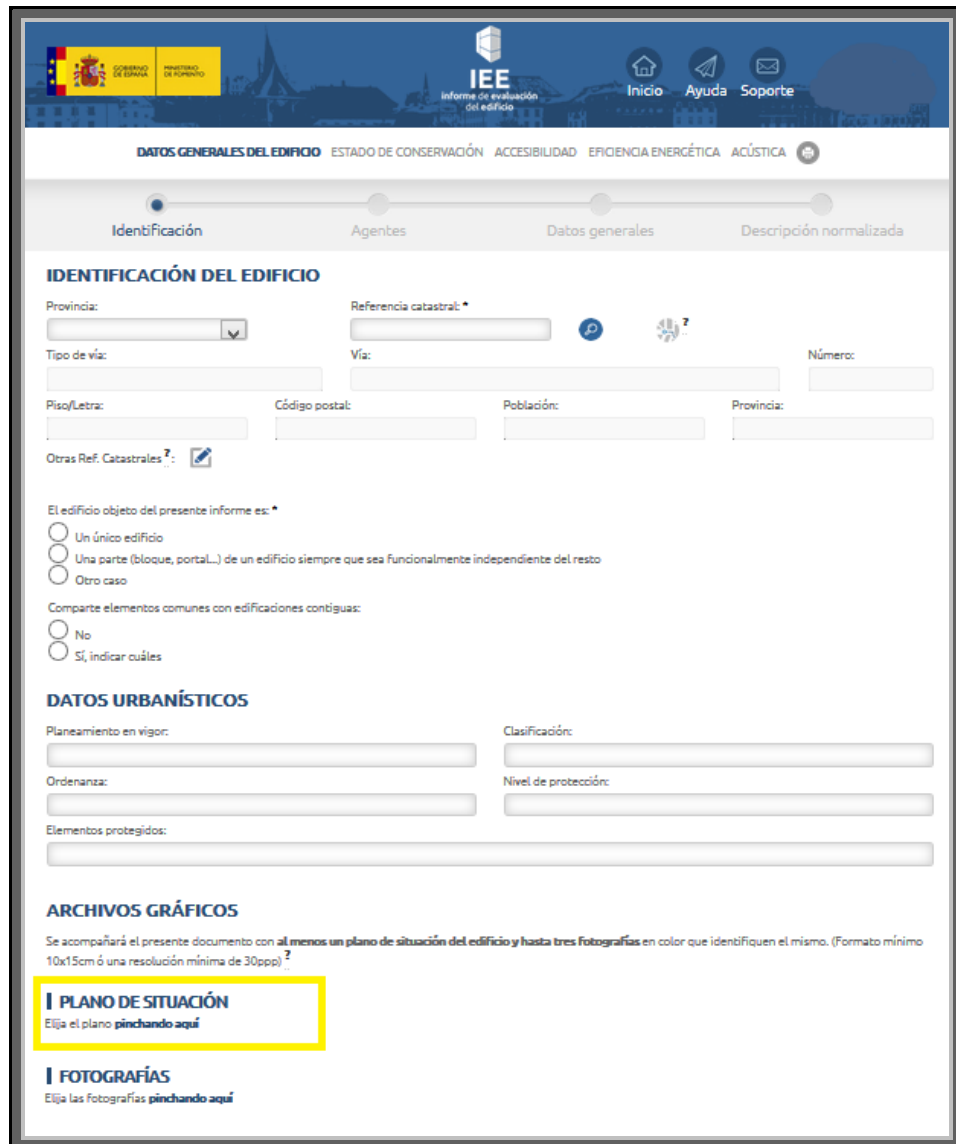
Se debe de introducir de manera manual la REFERENCIA CATASTRAL del edificio y a continuación pulsar en el icono para que el programa incorpore los datos catastrales de manera automática.



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

**» Identificación**

**» ARCHIVOS GRÁFICOS**



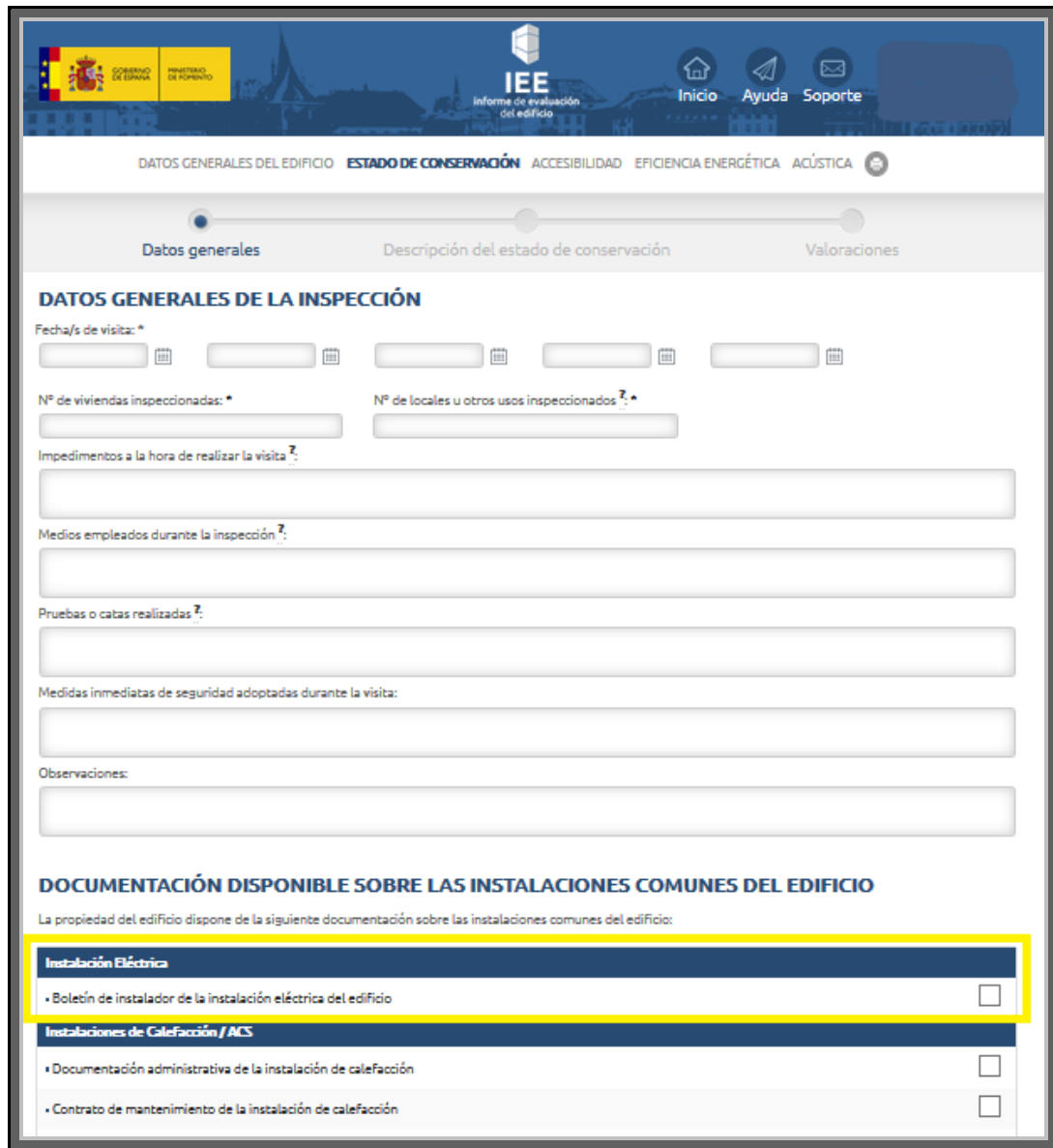
The screenshot shows the 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO' section of the IEE application. The 'Identificación' tab is active. The form includes fields for 'Provincia', 'Referencia catastral', 'Tipo de vía', 'Vía', 'Número', 'Piso/Letra', 'Código postal', 'Población', and 'Provincia'. There are also radio buttons for 'El edificio objeto del presente informe es' and 'Comparte elementos comunes con edificaciones contiguas'. Below this is the 'DATOS URBANÍSTICOS' section with fields for 'Planeamiento en vigor', 'Clasificación', 'Ordenanza', 'Nivel de protección', and 'Elementos protegidos'. The 'ARCHIVOS GRÁFICOS' section contains instructions and two links: 'PLANO DE SITUACIÓN' (highlighted with a yellow box) and 'FOTOGRAFÍAS'.

**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**



The screenshot shows the IEE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the IEE logo and the text 'Informe de evaluación del edificio'. Below this, there are tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. The 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' tab is active, and it is divided into three sub-sections: 'Datos generales', 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones'. The 'Datos generales' sub-section is currently selected and contains the following fields:

- DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN**
- Fecha/s de visita: \* (with date pickers)
- Nº de viviendas inspeccionadas: \* (text input)
- Nº de locales u otros usos inspeccionados: \* (text input)
- Impedimentos a la hora de realizar la visita: ? (text input)
- Medios empleados durante la inspección: ? (text input)
- Pruebas o catas realizadas: ? (text input)
- Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita: (text input)
- Observaciones: (text input)

Below the inspection data, there is a section titled **DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO**. It states: 'La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:'. This section contains a list of items with checkboxes:

- Instalación Eléctrica** (highlighted with a yellow box)
  - 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

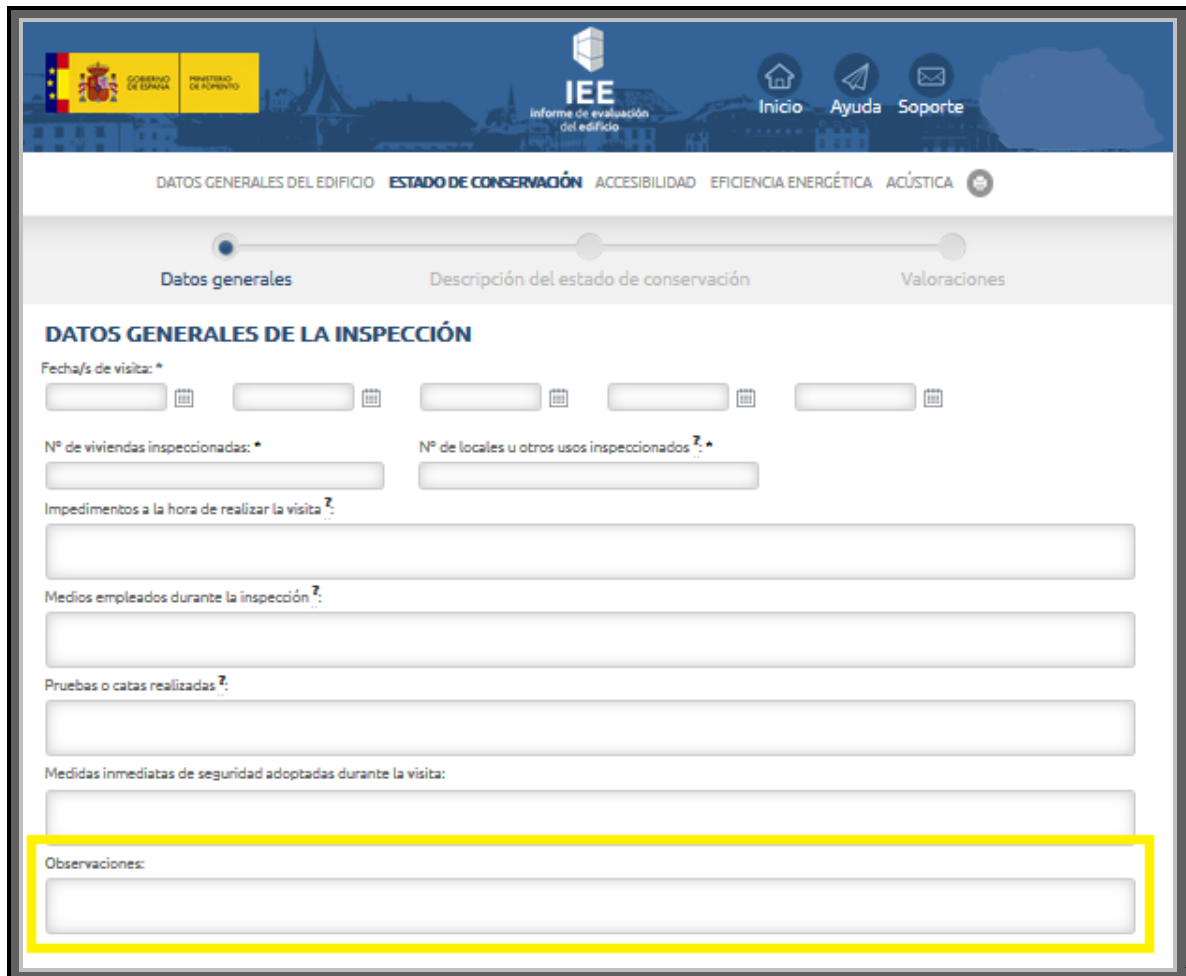
**INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

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 the IEE web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the IEE logo, and navigation icons for 'Inicio', 'Ayuda', and 'Soporte'. Below the header is a breadcrumb trail: 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO' > 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' > 'ACCESIBILIDAD' > 'EFICIENCIA ENERGÉTICA' > 'ACÚSTICA'. A progress bar indicates the current step is 'Datos generales'. The main section is titled 'DATOS GENERALES DE LA INSPECCIÓN' and contains the following fields:

- Fecha/s de visita: \* (Date selection fields)
- Nº de viviendas inspeccionadas: \* (Number of units inspected)
- Nº de locales u otros usos inspeccionados: \* (Number of rooms or other uses inspected)
- Impedimentos a la hora de realizar la visita: ? (Impediments to the inspection)
- Medios empleados durante la inspección: ? (Inspection methods)
- Pruebas o catas realizadas: ? (Tests or inspections performed)
- Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita: (Immediate safety measures adopted during the inspection)
- Observaciones: (Observations - highlighted with a yellow border)

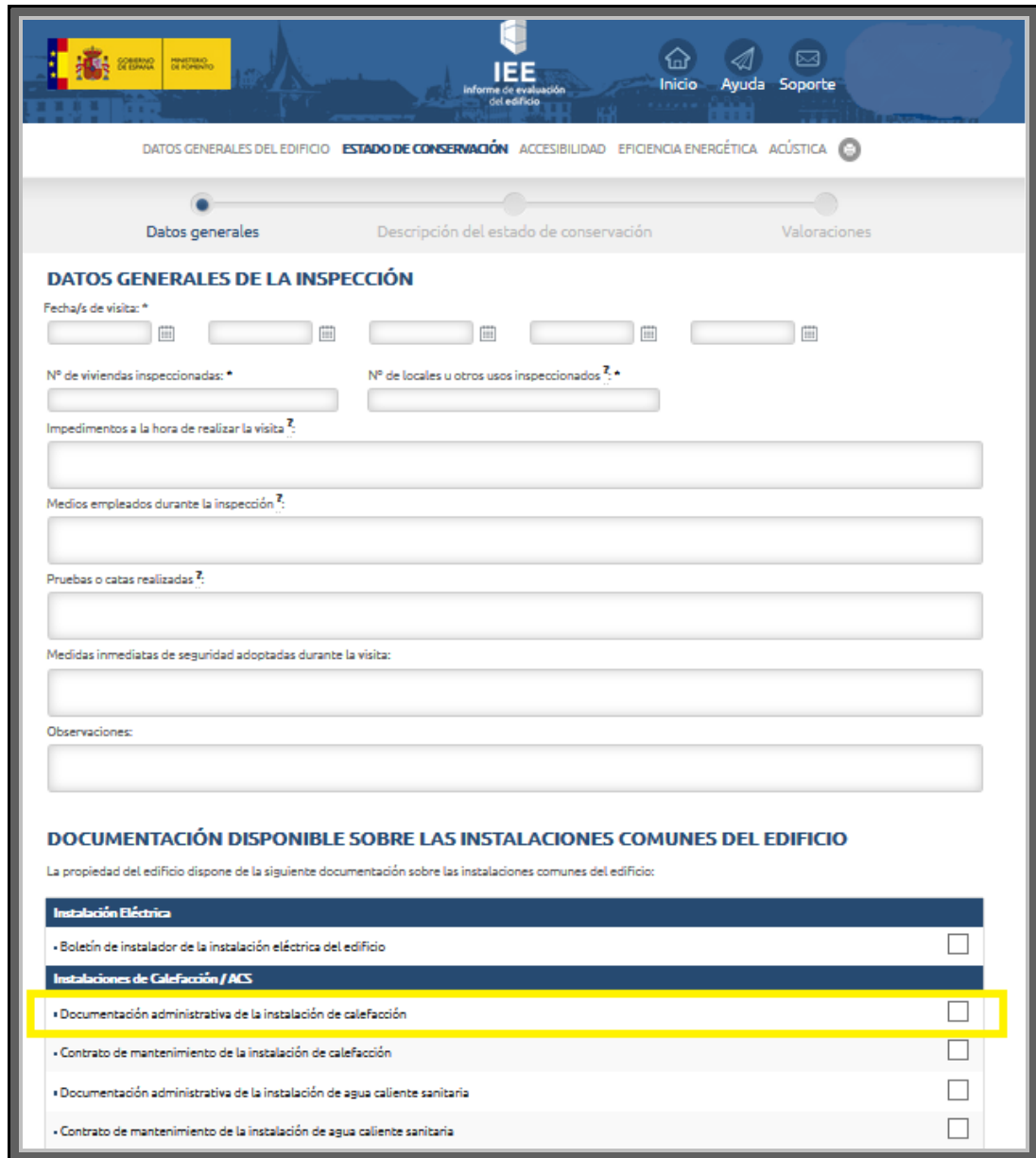
**INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

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 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:

<b>Instalación Eléctrica</b>	
• Boletín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
<b>Instalaciones de Calefacción / ACS</b>	
• 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"/>

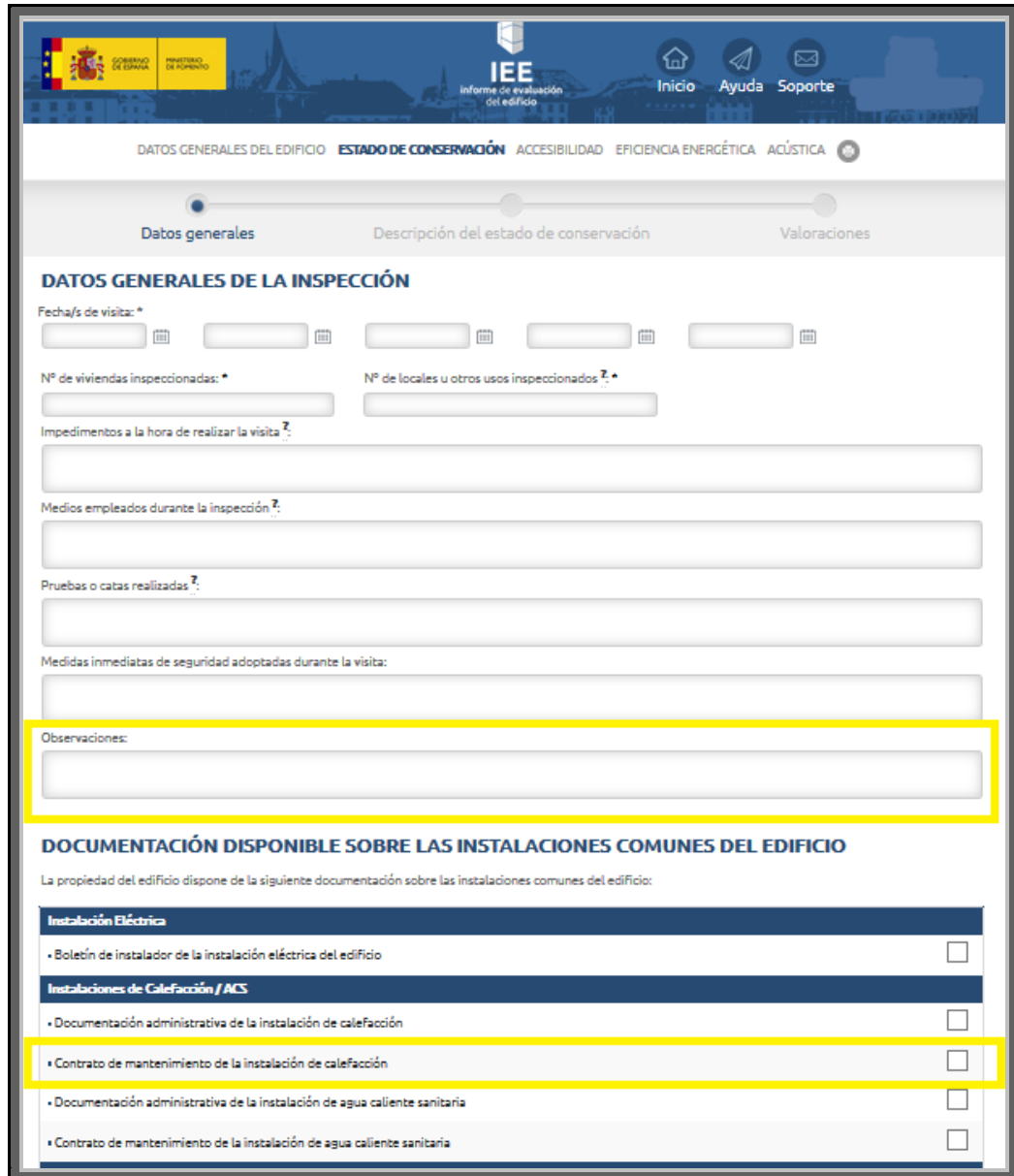
**INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN / ACS**

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**



**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:

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

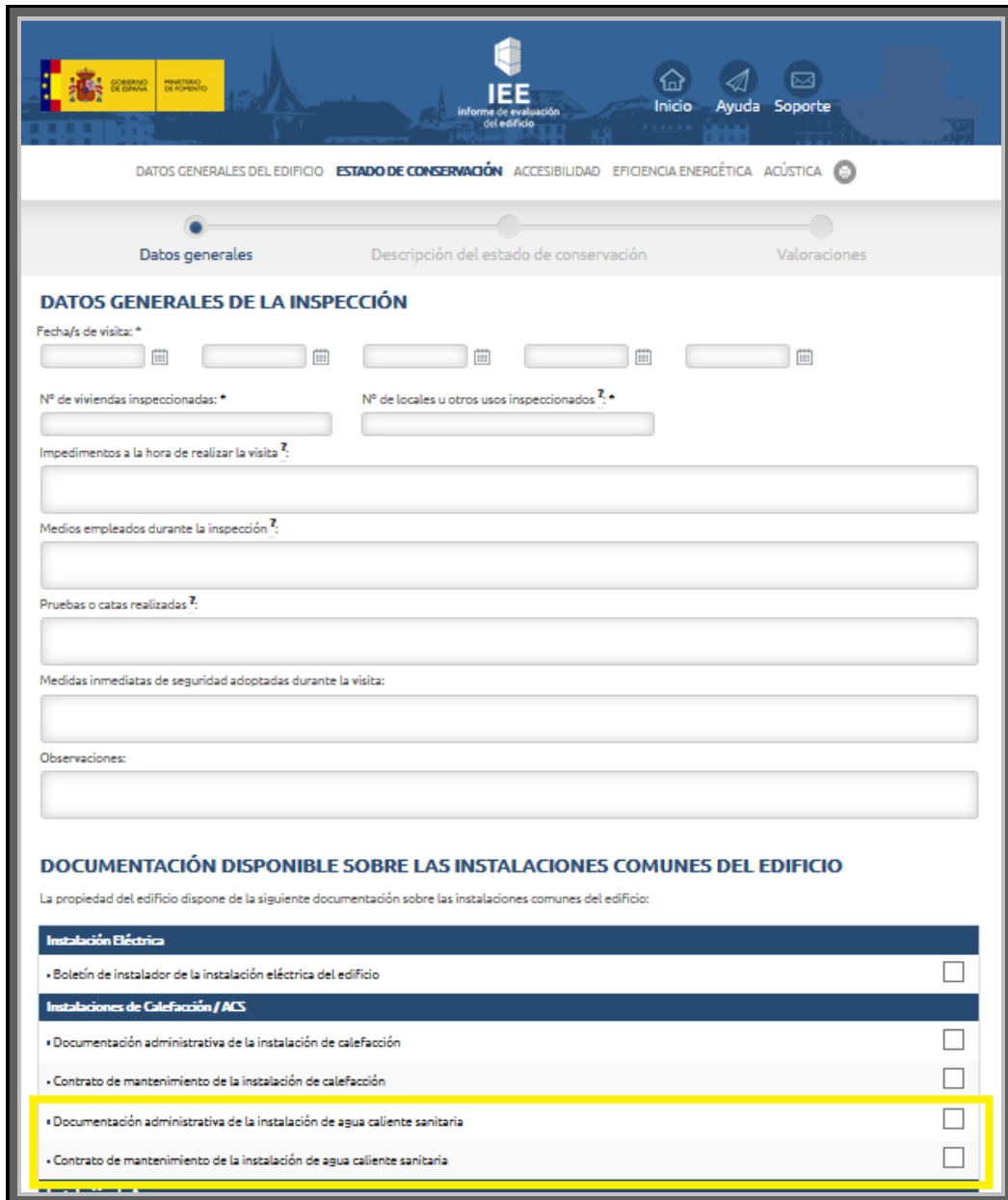
**INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN / ACS**

La 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**



The screenshot shows the IEE web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Housing, and the IEE logo. Below that, there are navigation tabs: 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. The 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' tab is active, and it has three sub-sections: 'Datos generales', 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones'. The 'Datos generales' sub-section is selected, and it contains the following fields:

- Fecha/s de visita: \* (with date pickers)
- Nº de viviendas inspeccionadas: \* (text input)
- Nº de locales u otros usos inspeccionados: \* (text input)
- Impedimentos a la hora de realizar la visita: ? (text input)
- Medios empleados durante la inspección: ? (text input)
- Pruebas o catas realizadas: ? (text input)
- Medidas inmediatas de seguridad adoptadas durante la visita: (text input)
- Observaciones: (text input)

Below these fields is the section 'DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE SOBRE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL EDIFICIO'. It states: 'La propiedad del edificio dispone de la siguiente documentación sobre las instalaciones comunes del edificio:'. There are two main categories:

- Instalación Eléctrica**
  - Boleín 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

The third and fourth items in the 'Instalaciones de Calefacción / ACS' category are highlighted with a yellow border in the screenshot.

**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.

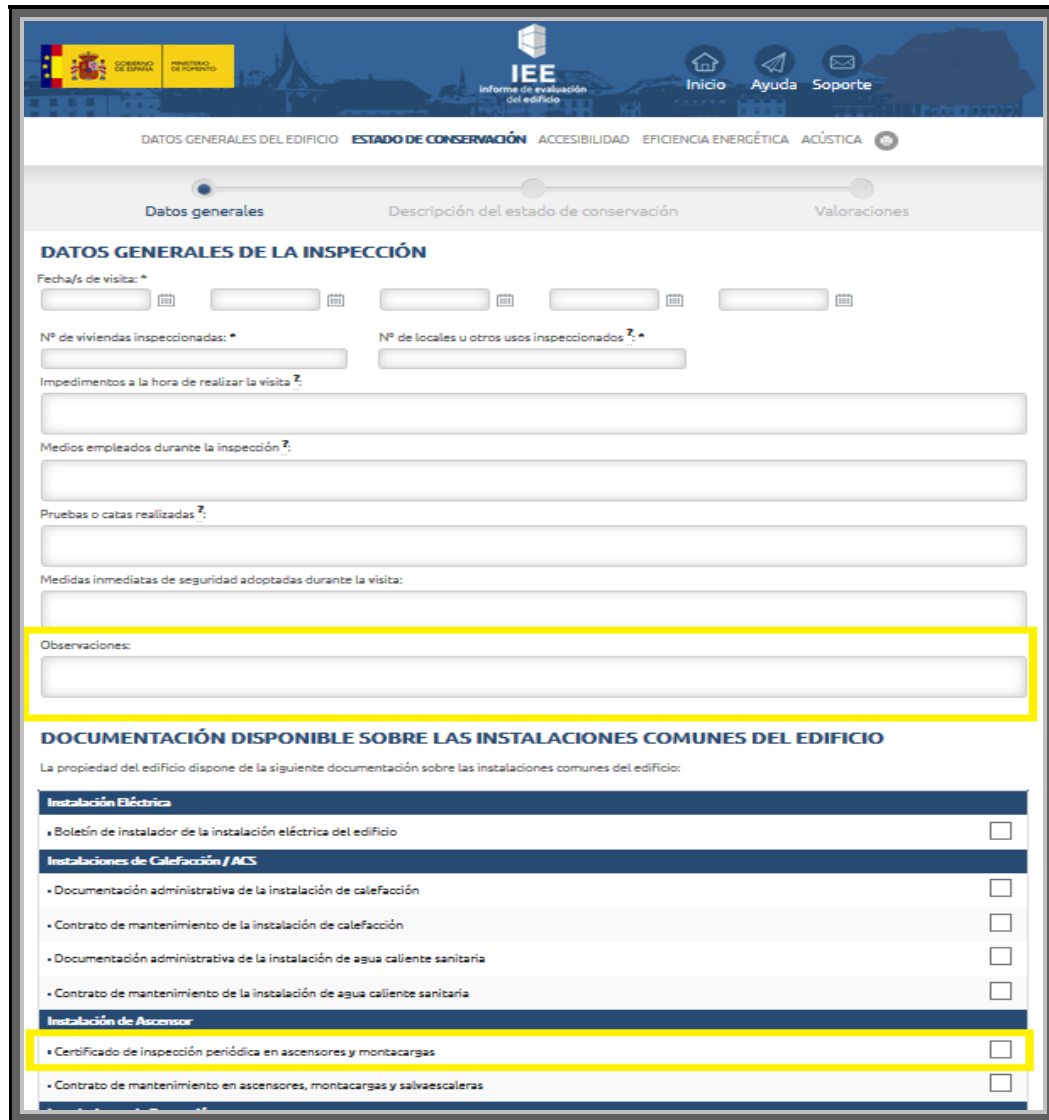
La cuarta casilla **“Contrato de mantenimiento de la instalación de agua caliente sanitaria”** se debe señalar en los mismos supuestos de la casilla segunda de este apartado y con las mismas advertencias.



**9.- En el apartado » ESTADO DE CONSERVACIÓN**

**» Datos generales**

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



**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:

<b>Instalación Eléctrica</b>	
• Boleín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
<b>Instalaciones de Calefacción / ACS</b>	
• 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"/>
<b>Instalación de Ascensor</b>	
• 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**

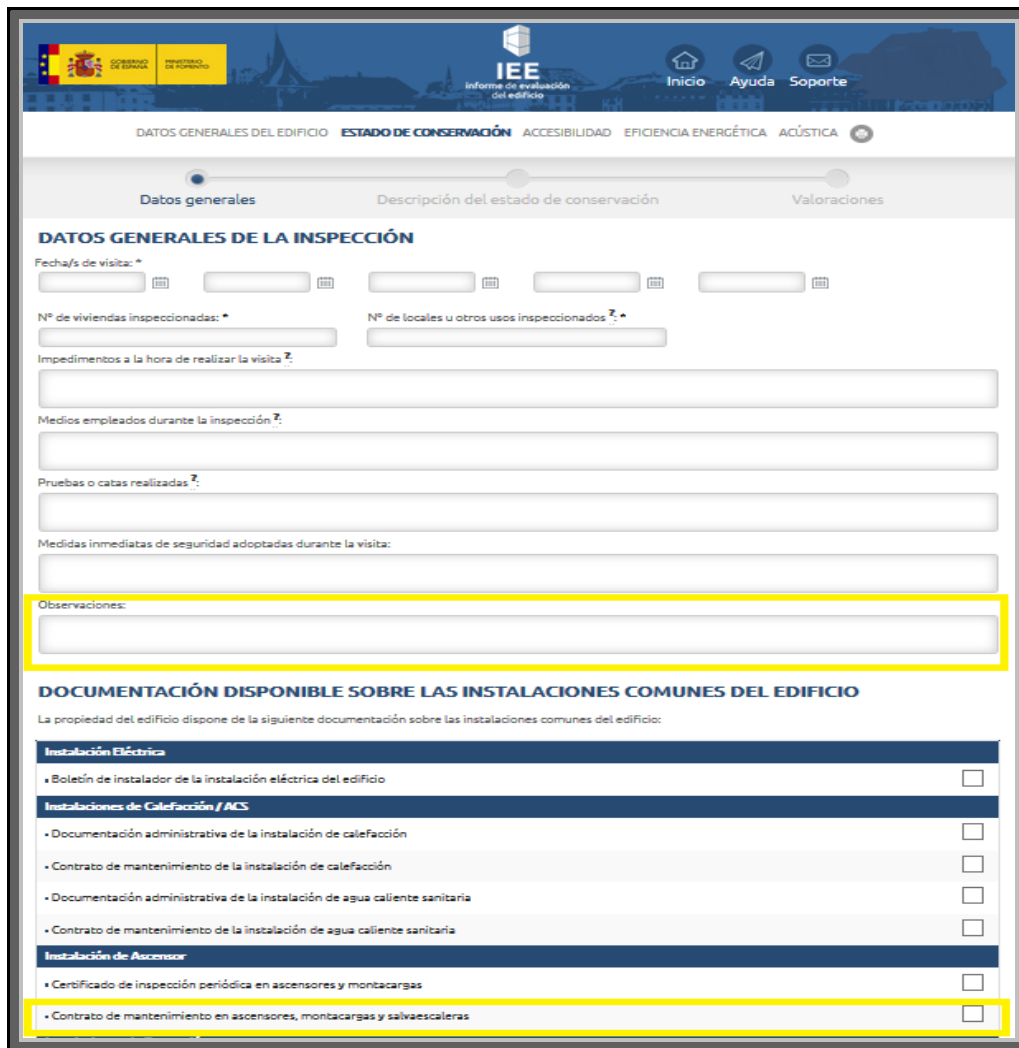
La primera casilla **“Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas”** se debe señalar si todos los ascensores y montacargas del edificio cuentan con el certificado favorable en vigor. Si no contaran con el certificado o no fuera favorable, además de dejar en blanco esta casilla, se 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 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:

<b>Instalación Eléctrica</b>	
• Boleín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
<b>Instalaciones de Calefacción / ACS</b>	
• 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"/>
<b>Instalación de Ascensor</b>	
• 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

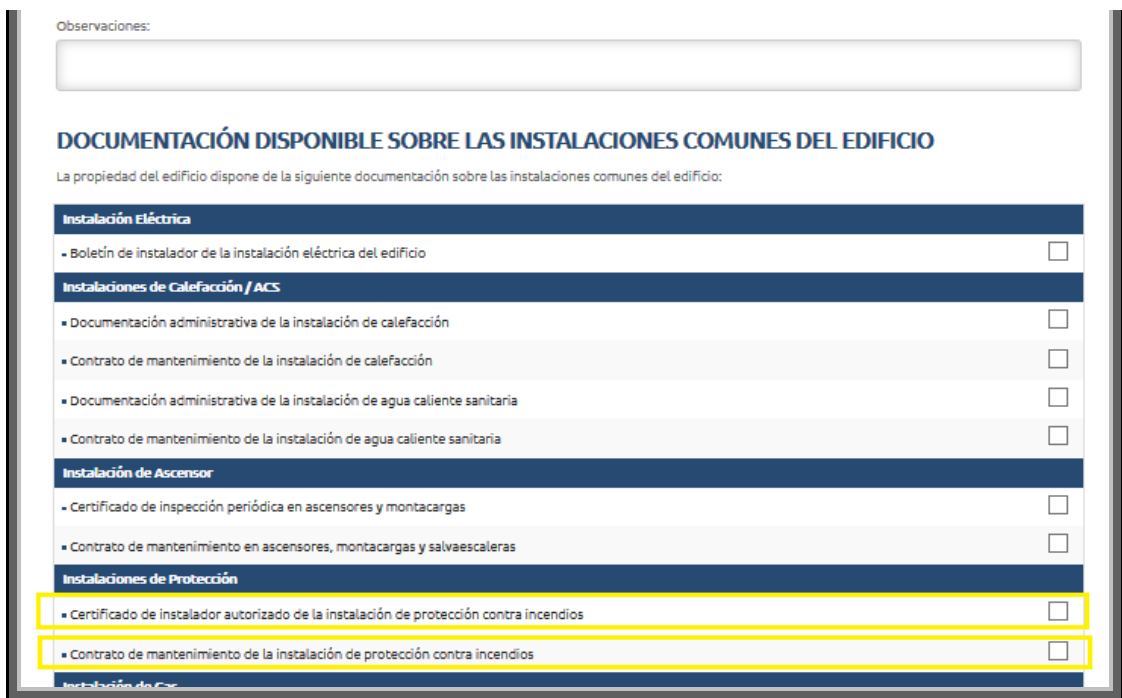
La segunda casilla **“Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras”** se debe señalar en caso de que se tenga constancia de que todos los ascensores y montacargas del edificio (los salvaescaleras no tienen obligación de tenerlo), han realizado las operaciones de mantenimiento 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 <sup>2</sup>
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**




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	
• Boleín de instalador de la instalación eléctrica del edificio	<input type="checkbox"/>
Instalaciones de Calefacción / ACS	
• 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	
• Certificado de inspección periódica en ascensores y montacargas	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento en ascensores, montacargas y salvaescaleras	<input type="checkbox"/>
Instalaciones de Protección	
• Certificado de instalador autorizado de la instalación de protección contra incendios	<input type="checkbox"/>
• Contrato de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios	<input type="checkbox"/>
Instalación de Gas	
• Certificado/s de la instalación de gas del edificio	<input type="checkbox"/>
• Certificado de inspección periódica de la instalación de gas del edificio	<input type="checkbox"/>

**INSTALACIONES DE GAS**

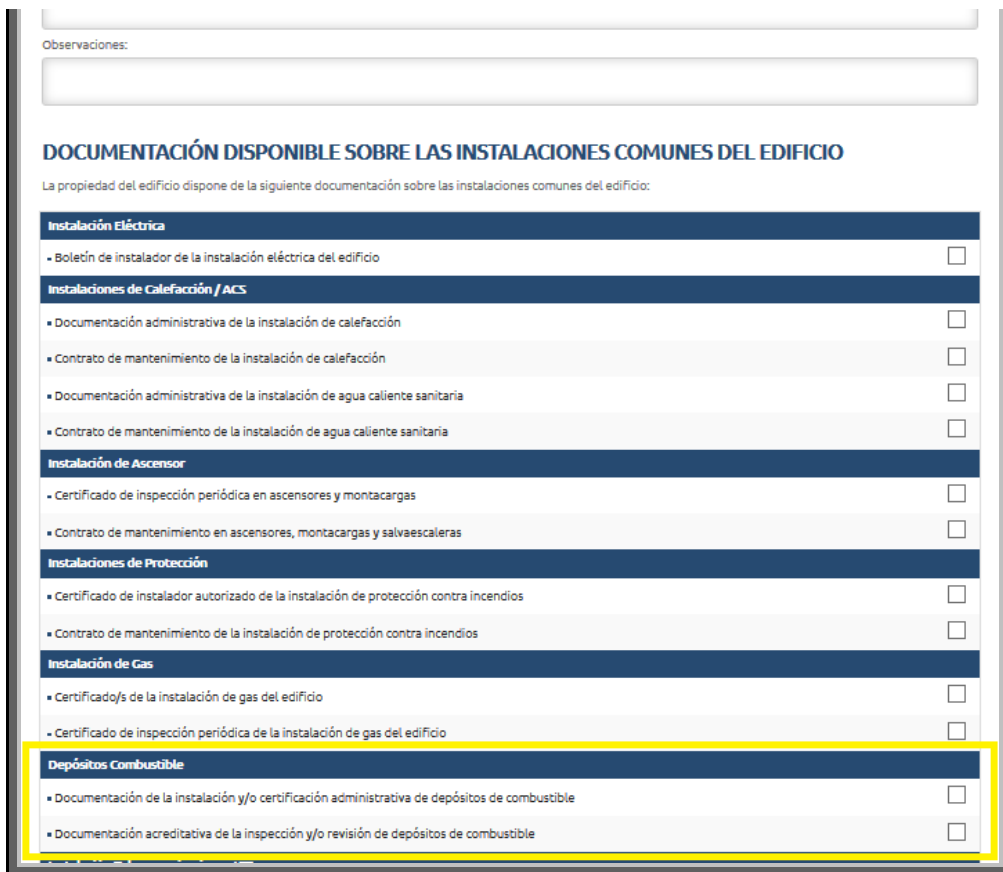
La primera casilla **“Certificado de instalación de gas del edificio”** se debe señalar **en caso de que exista suministro de gas en instalaciones conectadas a redes de distribución o en el caso de suministro a partir de depósito.**

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**



**DEPÓSITO DE COMBUSTIBLE**

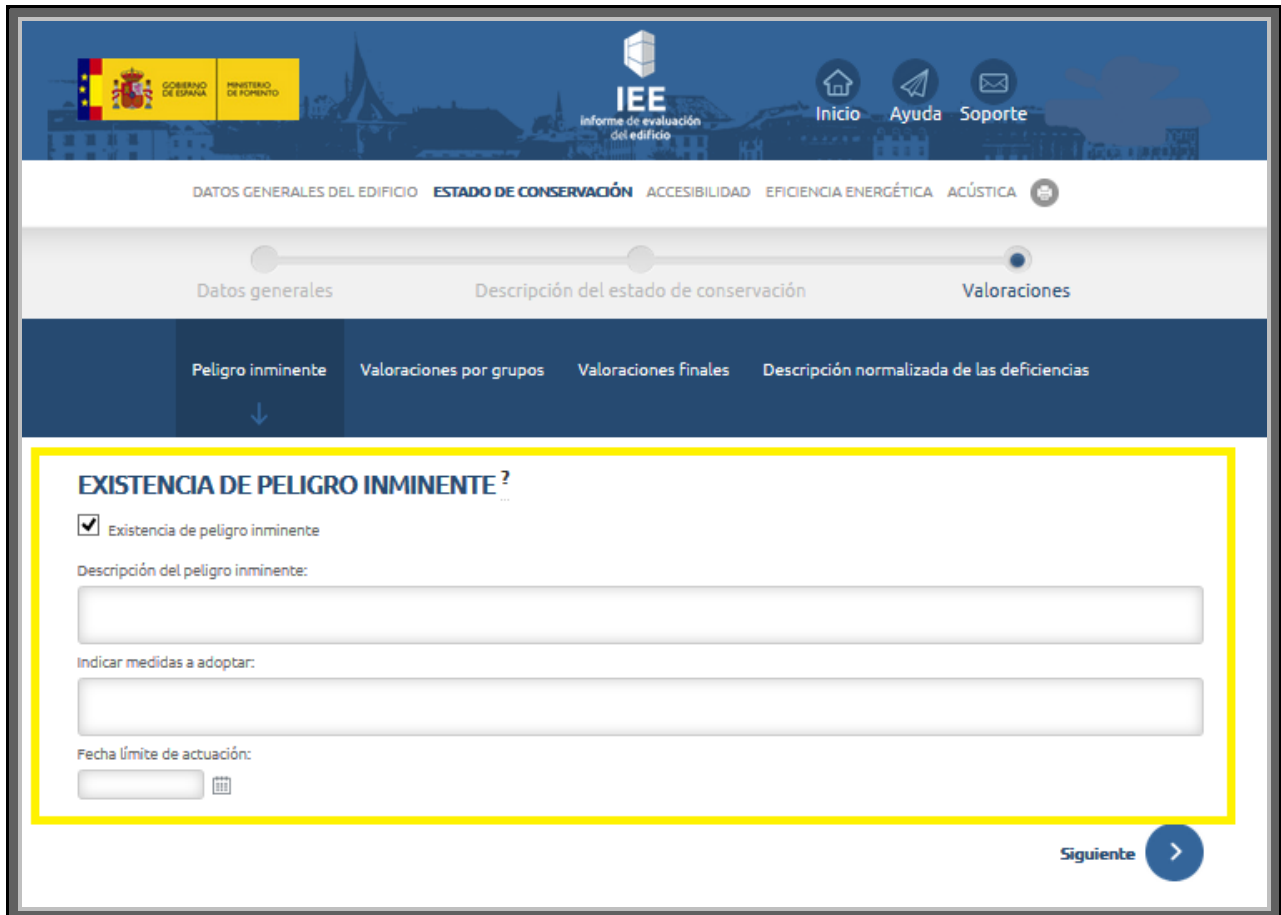
La primera casilla ***“Documentación de la instalación o certificación administrativa de depósitos de combustible”*** se debe señalar en caso de que exista suministro de combustible al edificio desde un depósito.

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 web application interface. At the top, there is a header with the IEE logo and navigation links for 'Inicio', 'Ayuda', and 'Soporte'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'DATOS GENERALES DEL EDIFICIO', 'ESTADO DE CONSERVACIÓN', 'ACCESIBILIDAD', 'EFICIENCIA ENERGÉTICA', and 'ACÚSTICA'. The 'ESTADO DE CONSERVACIÓN' tab is active, and a progress bar below it shows three steps: 'Datos generales', 'Descripción del estado de conservación', and 'Valoraciones'. Underneath, there are four sub-tabs: 'Peligro inminente', 'Valoraciones por grupos', 'Valoraciones finales', and 'Descripción normalizada de las deficiencias'. The 'Peligro inminente' sub-tab is selected, and a yellow box highlights the form area. The form is titled 'EXISTENCIA DE PELIGRO INMINENTE?' and contains a checked checkbox for 'Existencia de peligro inminente', a text input field for 'Descripción del peligro inminente:', another text input field for 'Indicar medidas a adoptar:', and a date picker for 'Fecha límite de actuación:'. A 'Siguiete' button with a right arrow is located at the bottom right of the form.

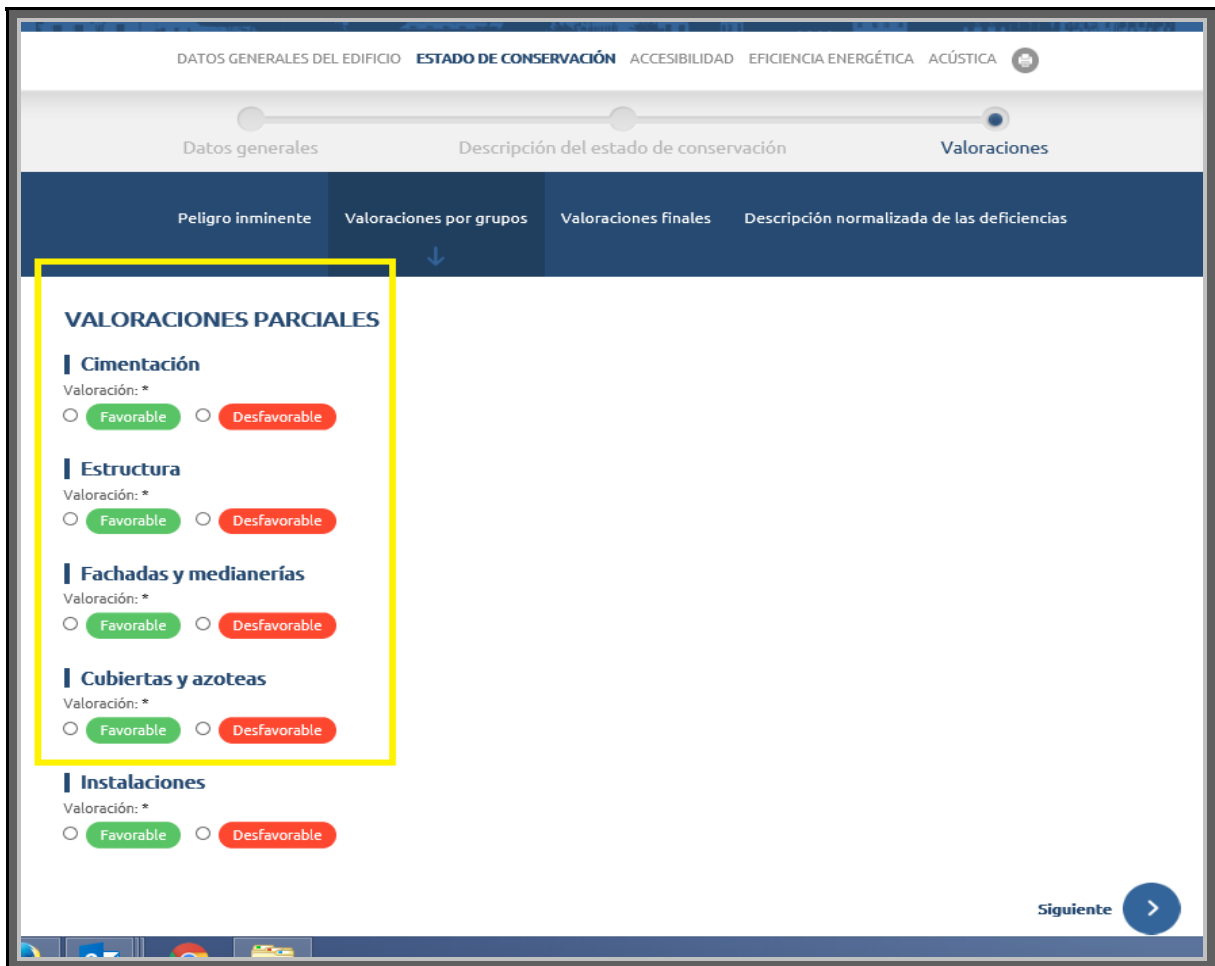
- En caso de que se haya detectado la existencia de peligro inminente, se describirá el peligro y se indicarán las medidas inmediatas provisionales de seguridad adoptadas.
- En cuanto a la fecha límite de actuación a consignar, ésta se referirá a la fecha en la que deben revisarse las medidas inmediatas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

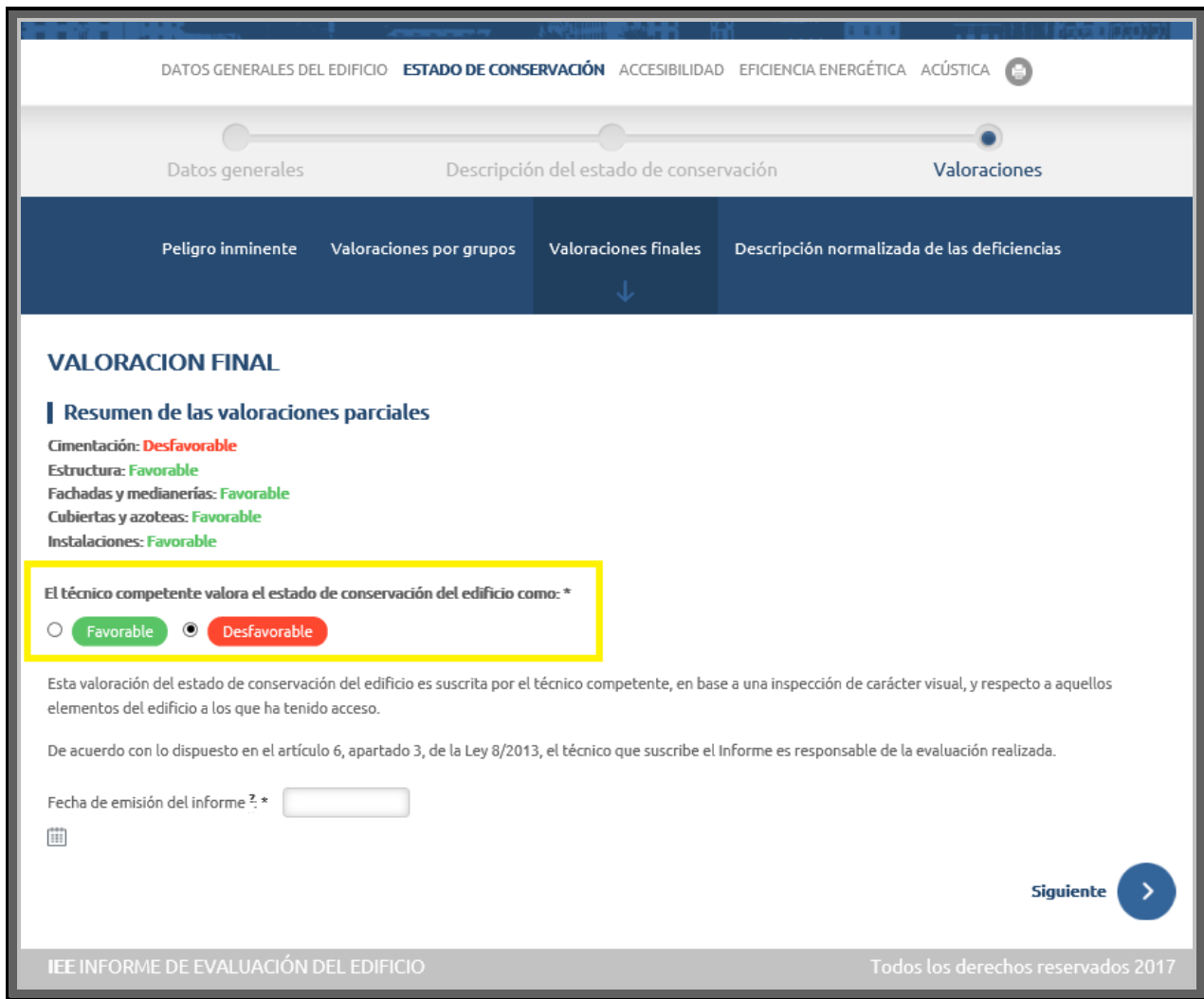




En el apartado de **VALORACIONES FINALES** del IEE, debe de consignarse la **VALORACIÓN FINAL** del estado global del edificio como **DESFAVORABLE** en el apartado:

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

**DESFAVORABLE**



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

**Resumen de las valoraciones parciales**

Cimentación: **Desfavorable**  
 Estructura: **Favorable**  
 Fachadas y medianerías: **Favorable**  
 Cubiertas y azoteas: **Favorable**  
 Instalaciones: **Favorable**

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

Favorable  **Desfavorable**

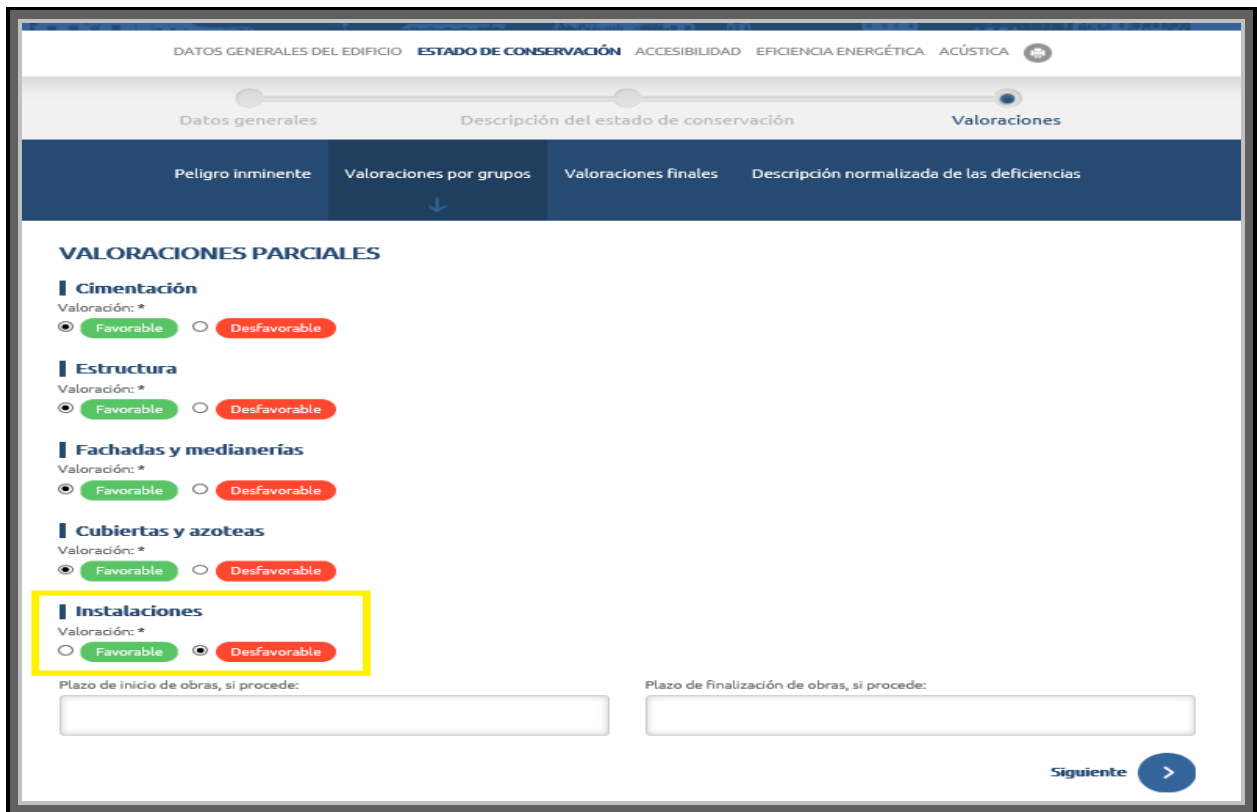
Esta valoración del estado de conservación del edificio es suscrita por el técnico competente, en base a una inspección de carácter visual, y respecto a aquellos elementos del edificio a los que ha tenido acceso.

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 ? : \*

IEE INFORME DE EVALUACIÓN DEL EDIFICIO 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

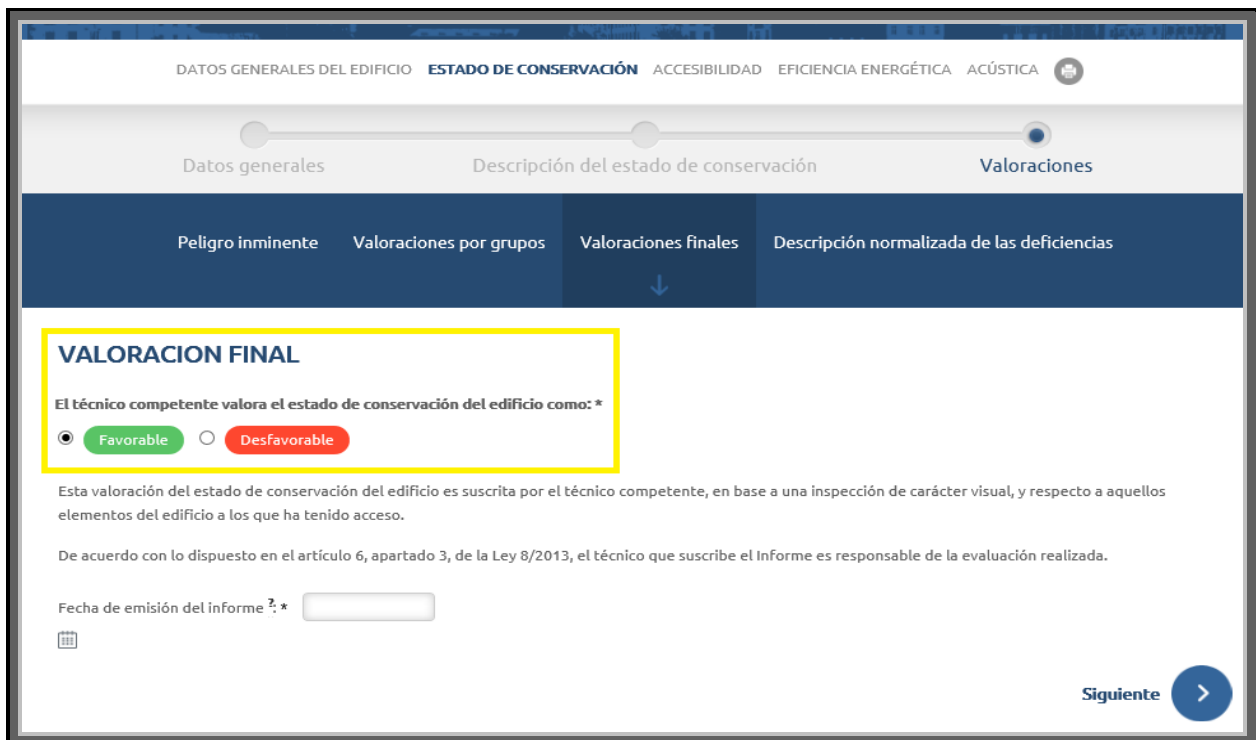
**Instalaciones**  
Valoración: \*  
 Favorable  Desfavorable

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 ? : \*

Siguiente >

**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.

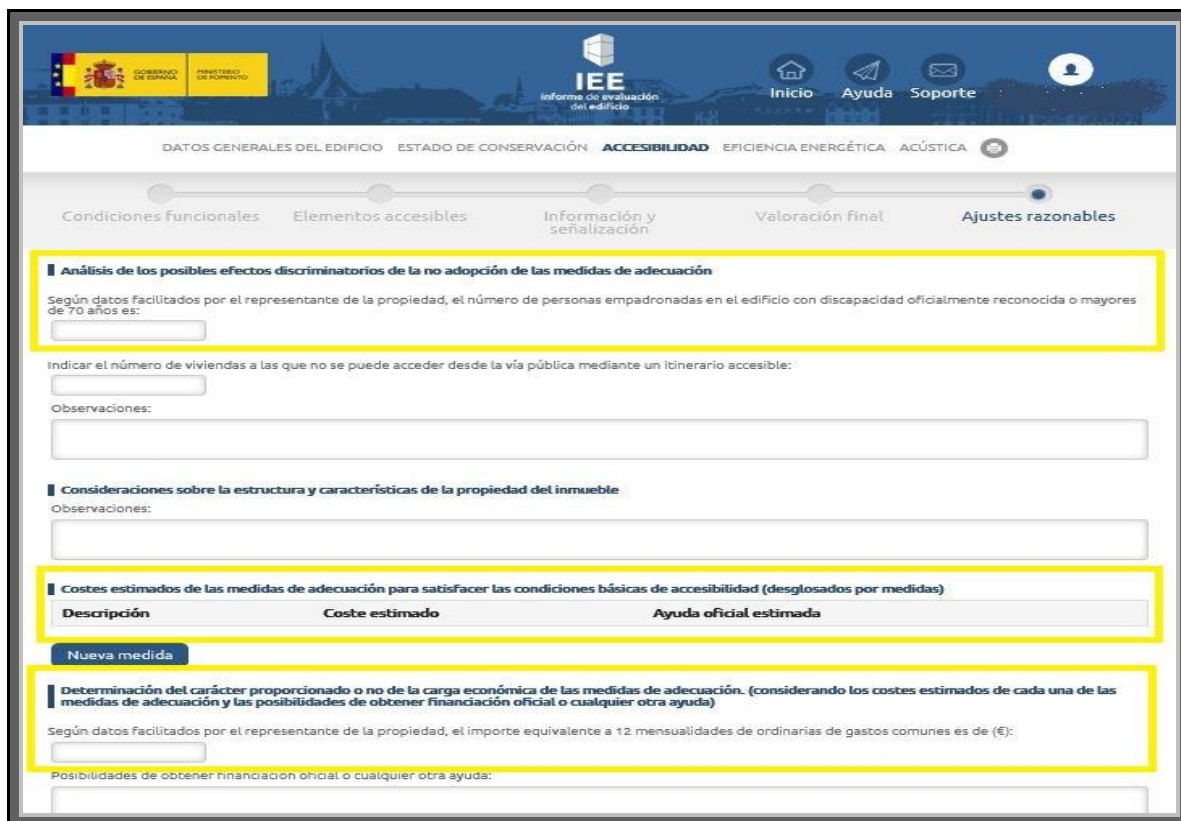
**Es obligatorio completar el número de personas empadronadas en el edificio con discapacidad oficialmente reconocida o mayores de 70 años.**

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

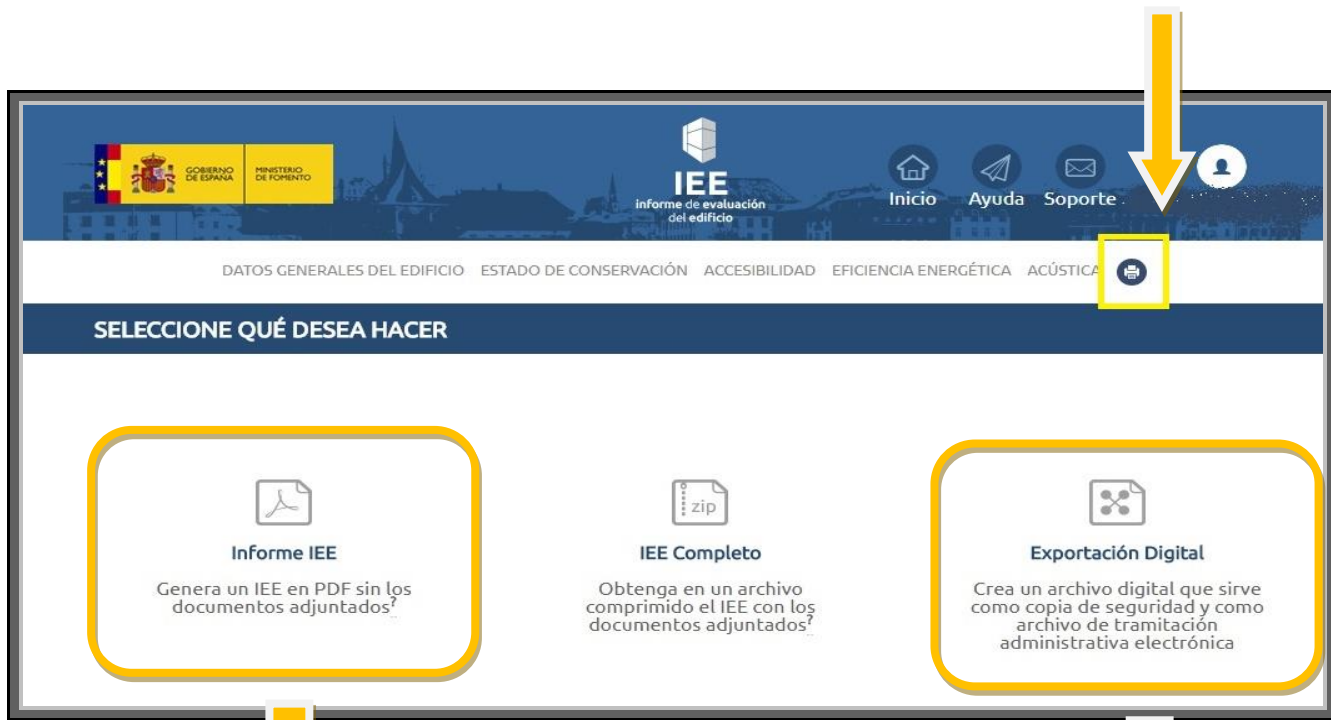
**Es obligatorio completar el coste estimado de cada una de las medidas propuestas.**

- 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.**



**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 icono de la impresora**.



1. Archivo en formato PDF del Informe de Evaluación del Edificio con el nombre:  
**referenciacatastral.pdf**

2. Archivo Digital con todos los datos del IEE en formato:  
**referenciacatastral.iee**

Este fichero incluye el **informe del IEE**. El técnico inspector debe **descargarlo y firmarlo** (firma electrónica) **o imprimirlo** para que lo firme el propietario del edificio (o el presidente de la Comunidad de Propietarios) y el propio técnico inspector.

Este **Archivo Digital** contiene toda la información del IEE y los PDF adjuntados en un formato **\*.iee** que permite el tratamiento informatizado de los datos recogidos en la inspección.

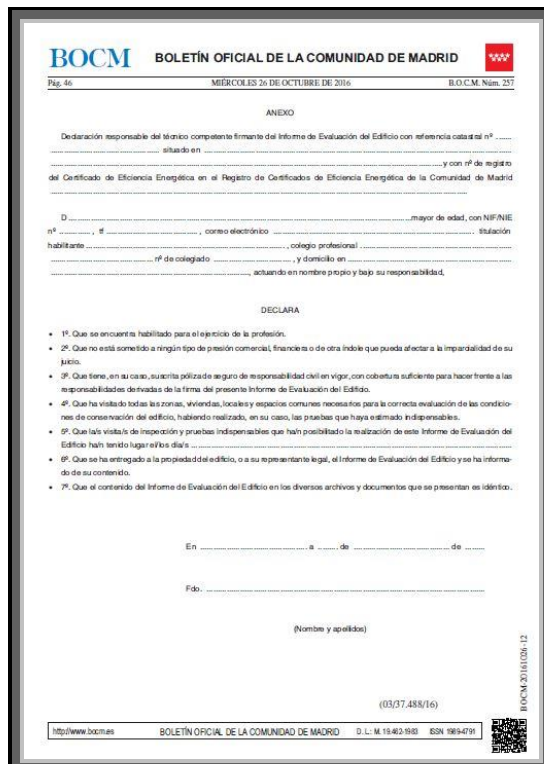
**18.-** Una vez firmado el documento en **TODOS** sus apartados por el **propietario y el técnico inspector**, si alguna de las firmas es manual, debe escanearse y darle el mismo nombre que tenía antes:

**referenciatastral.pdf**



**19.- LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.** El técnico inspector deberá cumplimentar **TODOS** los campos del anejo 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:

**referenciatastralDR.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****+****referenciacatastral.pdf****+****referenciacatastralDR.pdf**

Archivo digital obtenido de la herramienta informática del IEE

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

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**