Nomenclatura de documentos al utilizar BIM

Según buildingSMART International

La nomenclatura propuesta para documentos BIM se basa en una serie de campos concatenados para formar el nombre del documento. Se recomienda aplicar la nomenclatura de forma proporcional, adaptándola según la tipología, tamaño y casuística de cada proyecto.

Definición de Campos

Campo	Definición	Requerimiento	Longitud
Proyecto	Identificador del expediente, contrato o proyecto	Requerido	2-12
Creador	Organización creadora del documento	Requerido	3-6
Volumen o Sistema	Agrupaciones, áreas o tramos representativos en los que se fragmenta el proyecto	Requerido	2-3
Nivel o Localización	Localización dentro de un Volumen o Sistema	Requerido	3
Tipo de Documento	Tipología de documento, entregable o auxiliar	Requerido	3
Disciplina	Ámbito al que se corresponde el documento	Requerido	3
Número	Enumerador de partes	Requerido	3
Descripción	Texto que describe el documento y su contenido	Opcional	Sin límite
Estado	Situación, temporal o definitiva, del documento	Opcional	2
Revisión	Versión del documento	Opcional	4

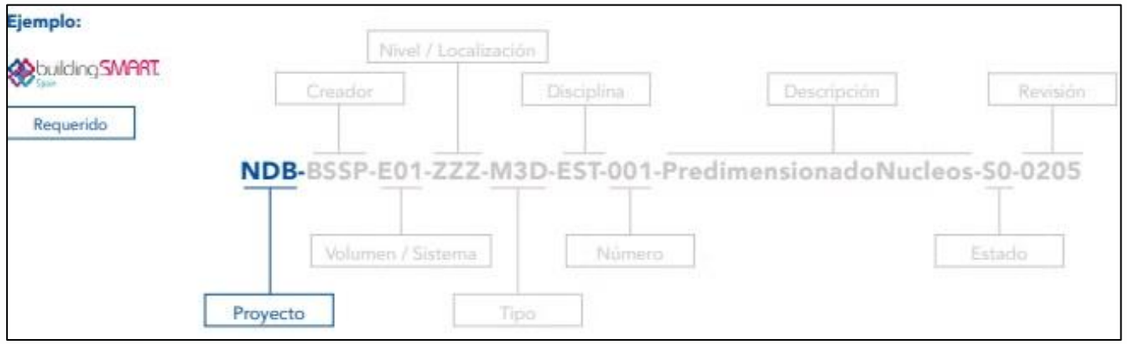


Campo Proyecto

El campo Proyecto (Project) representa el código del proyecto que se utilizará de manera consistente durante el desarrollo del mismo. Este campo facilita la identificación de un expediente, contrato o proyecto.

Nivel de requerimiento: Requerido.

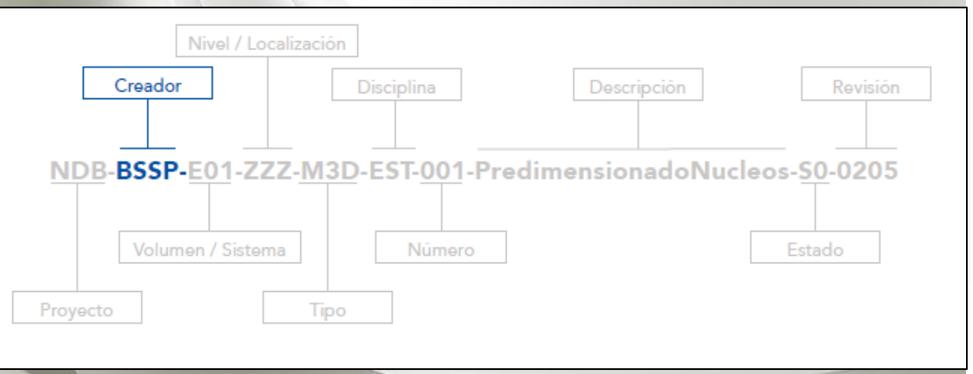
Longitud: Entre 2 y 12 caracteres alfanuméricos.



Consejo: La longitud de este campo podrá depender de la propia codificación para los proyectos/contratos/expedientes que realice la organización, y que podrían incluso hacer referencia a un lote o subcontrato específico.

Si bien, cabe indicar que las diferentes actuaciones de un mismo proyecto también se pueden diferenciar mediante los campos Volumen/Sistema o Nivel/Localización, pero sin modificar el código del proyecto.

buildingSMART International



Campo Creador

El campo Creador (Originator) identifica a la organización creadora del documento. Este campo debe permitir identificar con claridad la autoría del contenido de un documento.

Nivel de requerimiento: Requerido.

Longitud: Entre 3 y 6 caracteres alfanuméricos.

Identificación

El campo Creador identifica a la organización creadora del documento.

Autoría

Este campo permite identificar con claridad la autoría del contenido del documento.

Longitud

La longitud del campo puede variar entre 3 y 6 caracteres alfanuméricos.

buildingSMART International

Campo Volumen o Sistema

El campo Volumen o Sistema (Volume or System) representa agrupaciones, áreas, tramos o subproyectos representativos en los que se fragmenta el proyecto.

Nivel de Requerimiento: Requerido.

Longitud: Entre 2 y 3 caracteres alfanuméricos.

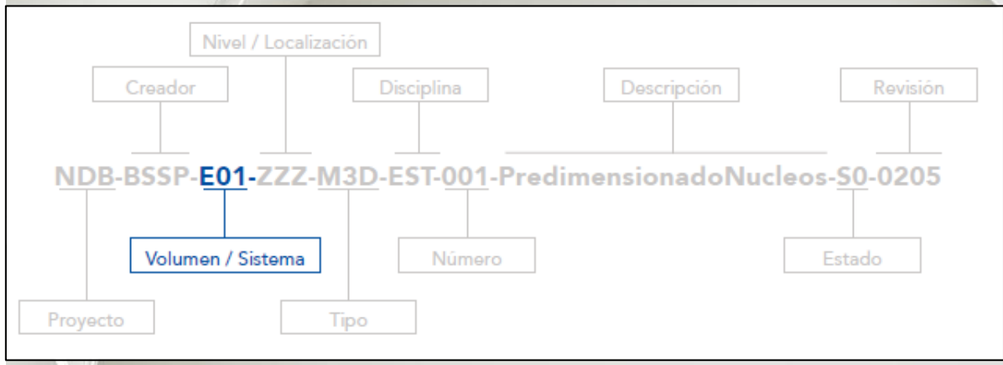
Consejo: Al inicio del Proyecto se deben listar todos los Sistemas o Volúmenes en los que se dividirá el Proyecto. Cuando sea adecuado, se deben seguir las designaciones y numeraciones previamente utilizadas en el proyecto por otros interesados.

Edificación

- Z01 - Zona 1
- E01 - Edificio 1
- FC1 - Fase Constructiva 1
- PE - Proyecto Ejecución
- PC - Proyecto Construcción
- XX/XXX - no aplica o no hay volumen / sistema
- YY/YYY - varios volúmenes / sistemas
- ZZ/ZZZ - todos los volúmenes / sistemas

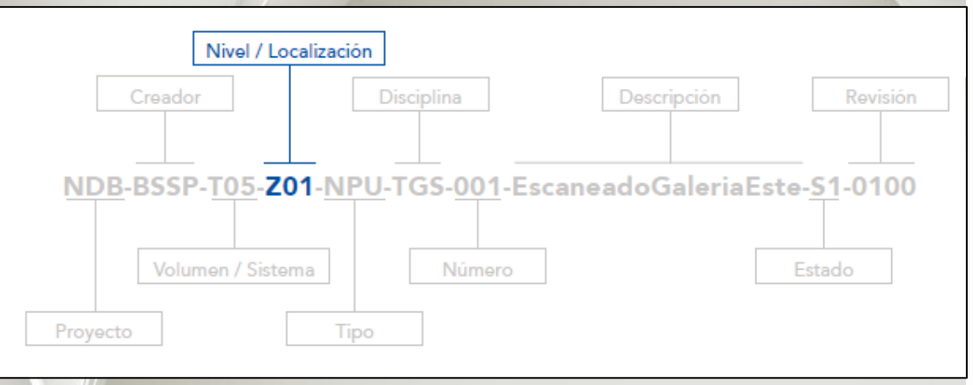
Obra Civil

- T01 - Tramo 1
- T02 - Tramo 2
- XX/XXX - no aplica o no hay volumen / sistema
- YY/YYY - varios volúmenes / sistemas
- ZZ/ZZZ - todos los volúmenes / sistemas



buildingSMART International

Campo Nivel o Localización



El campo Nivel o Localización (Levels or Location) identifica la localización de la información dentro de un determinado Volumen o Sistema. Este campo resulta imprescindible para adaptar la granularidad de la información a la realidad física de los activos y a su gestión.

Nivel de Requerimiento: Campo Requerido

Longitud: 3 caracteres alfanuméricos.

Consejo: Al inicio del Proyecto se deben listar todos los Niveles o Localizaciones en los que se dividirá el Proyecto. Cuando sea adecuado, se deben seguir las designaciones y numeraciones previamente utilizadas en el proyecto por otros interesados. Si la información del documento está en varios niveles se puede utilizar ZZZ, y si el proyecto no tiene niveles se puede utilizar XXX.

Niveles sobre rasante

P00, P01, ...

Niveles bajo rasante

S01, S02, ...

Zonas

Z01, Z02

Tramo

T01, T02, ...

Campo Tipo de Documento

El campo Tipo de Documento (Type of Document) identifica la tipología del documento (modelo, plano, acta, memoria, etc.), ya sea un entregable o cualquier otro documento auxiliar que pueda generarse durante el transcurso de todo el ciclo de vida del activo y requiera ser archivado.

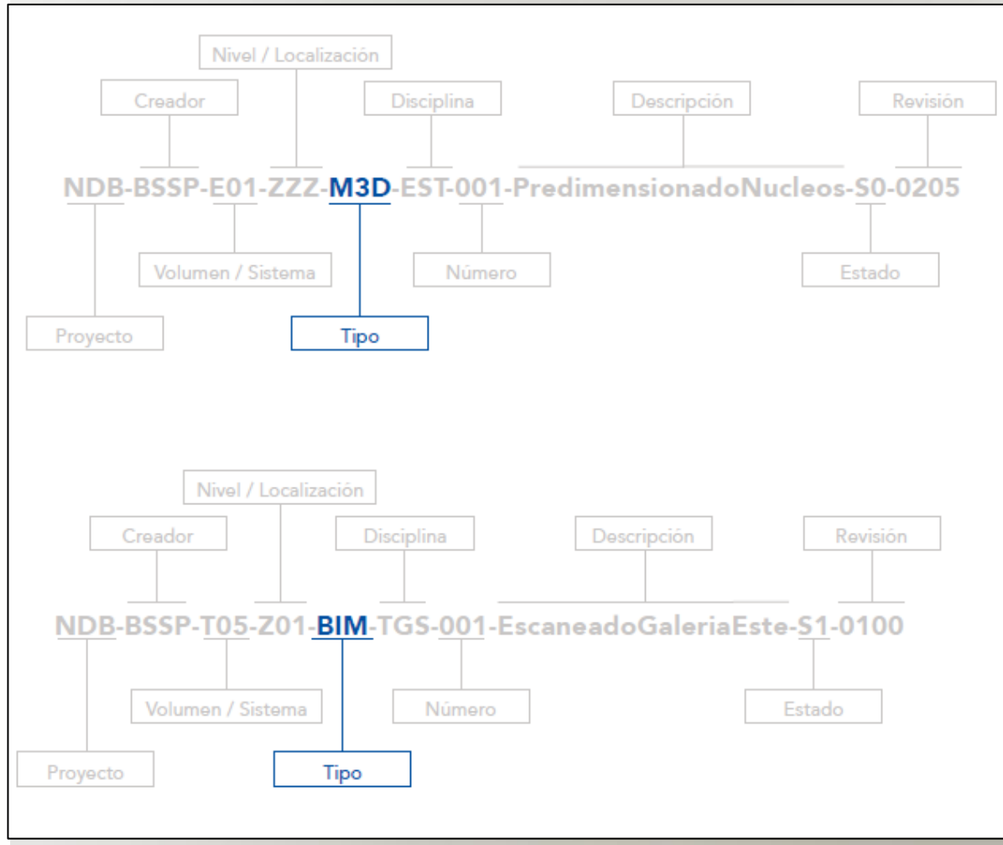
Nivel de Requerimiento: Requerido

Longitud: 3 caracteres alfanuméricos.

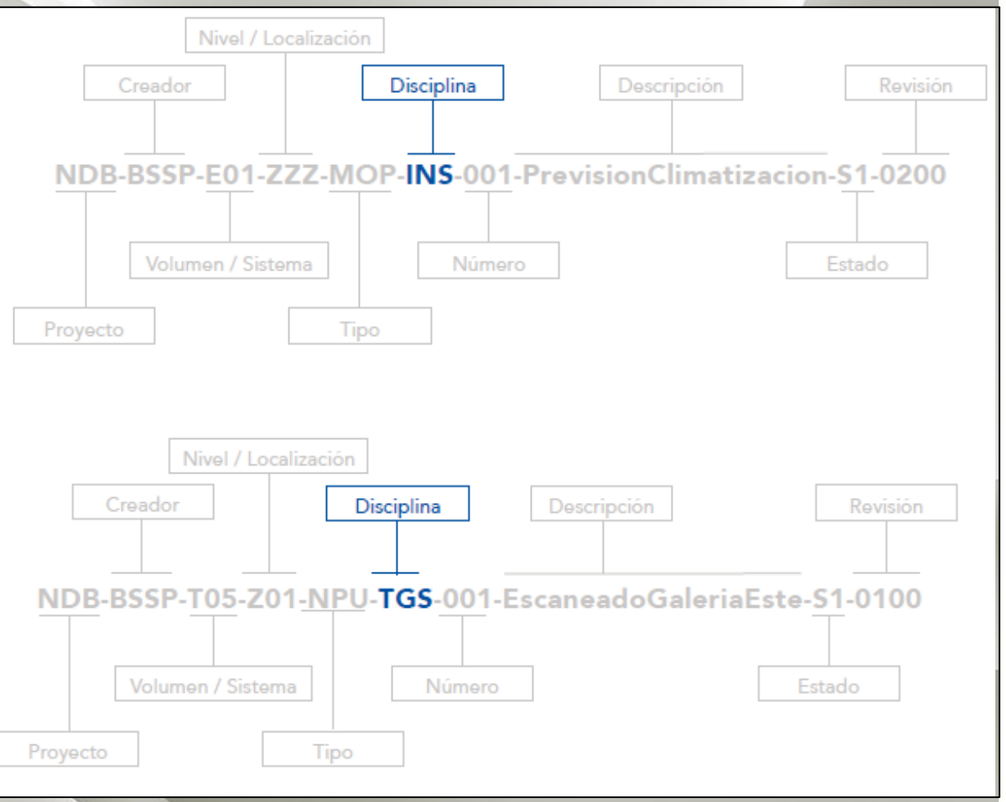
Consejo: Se recomienda utilizar el Nivel 1 o el Nivel 2 en función de la envergadura del proyecto y de la granularidad deseada. Debe aplicarse un único nivel para todo el proyecto.

Ejemplo:

Nivel 1	Nivel 2	Tipo de Documento
BIM		Building Information Modelling
	M3D	Modelo 3D
	MIP	Modelo de información propietario
	MOP	Modelo de información OpenBIM
	M2D	Modelo de planos
	M2D	Modelo de planos
	MFD	Modelo federado
	NPU	Nube de Puntos
	OBM	Objeto BIM



buildingSMART International



Campo Disciplina

El campo Disciplina (Discipline) identifica el ámbito, materia o actividad al que se corresponde el documento (arquitectura, estructuras, etc.).

Nivel de Requerimiento: Requerido.

Longitud: 3 caracteres alfabéticos.

Consejo: Se recomienda utilizar el Nivel 1 o el Nivel 2 en función de la envergadura del proyecto y de la granularidad deseada. Debe aplicarse un único nivel para todo el proyecto.

Nivel 1	Nivel 2	Disciplina
ARQ	ARI	Interiorismo y Decoración
ARQ	ARM	Mobiliario
ARQ	ARP	Paisajismo
ARQ	ARQ	Arquitectura (Genérico)
ARQ	ARS	Señalética y guiado interiores

buildingSMART International

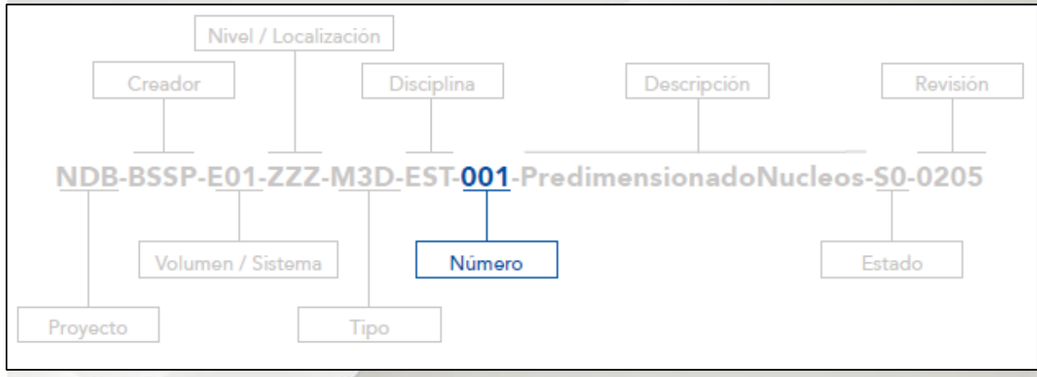
Campo Número

El campo Número (Number) es un ordinal que sirve para enumerar partes, utilizándose de elemento diferenciador cuando el resto de campos tengan valores iguales.

Nivel de Requerimiento: Requerido.

Longitud: 3 caracteres numéricos.

Consejo: No debe utilizarse para otros conceptos, como versiones o revisiones.



1

Enumeración

El campo Número se utiliza para enumerar partes de un documento.

2

Diferenciación

Se utiliza como elemento diferenciador cuando otros campos tienen valores iguales.

3

Consejo

No se debe utilizar para otros conceptos, como versiones o revisiones.

buildingSMART International

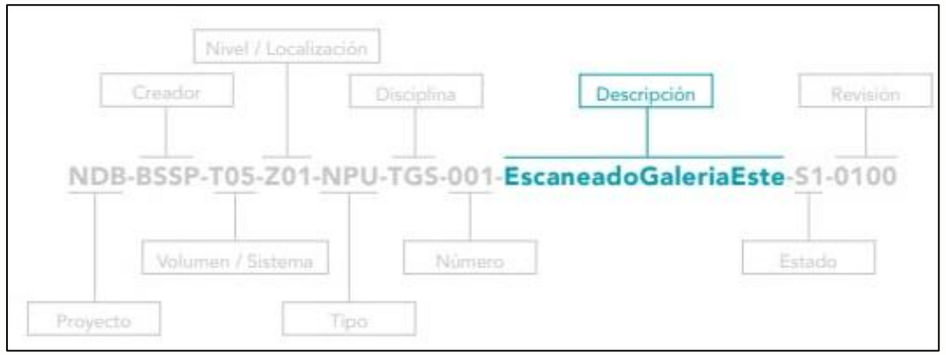
Campo Descripción

El campo Descripción (Description) es un texto que describe el documento para facilitar el reconocimiento y la comprensión de su contenido por parte de un humano durante todo el ciclo de vida del mismo.

Nivel de Requerimiento: Opcional.

Longitud: Sin limitación, aunque se recomienda que sea lo más corto posible.

Consejo: Se recomienda mantener un mismo número de caracteres para favorecer el orden de los documentos. Durante el Estado Trabajo en Curso (WIP), se recomienda utilizar un sistema de codificación más corto (interno) y recurrir a procesos automáticos para renombrar los documentos antes de compartirlos.



buildingSMART International

Campo Estado

El campo Estado (Suitability/Status) define la situación, temporal o definitiva del documento. Este campo informa sobre la finalidad del documento.

Nivel de Requerimiento: Campo Opcional o Metadato. Longitud: 2 caracteres alfanuméricos.

Consejo: Se recomienda utilizar este campo como Metadato en el caso de utilizar una solución tecnológica de CDE que lo permita.

1

Trabajo en Curso (WIP)

S0= Asignado por los equipos de trabajo para identificar los contenedores de información como Trabajo en curso y aún no apto para ser compartido fuera del equipo de trabajo.

2

Compartido (NO CONTRACTUAL)

S1= Asignado por los equipos de trabajo para limitar el uso del contenedor de información a las actividades de coordinación sólo por sus destinatarios.

3

Publicado (CONTRACTUAL)

AF= Asignado por los equipos de tareas para representar la fase a la que se refiere el contenedor de información y aceptado de acuerdo con el plan de entrega de información de la tarea.

4

Archivado

AR= En cualquier fase de proyecto un documento puede ser descartado por que no va a tener continuidad en su desarrollo.

buildingSMART International

Campo Revisión

El campo Revisión (Revision) define la versión del documento que identifica, en relación con el documento al que sustituye, de tal forma que un mayor código de revisión indica un mayor número de revisiones sobre el documento inicial.

Este campo permite asegurar la trazabilidad de los cambios introducidos en el documento a lo largo del ciclo de vida del activo.

Nivel de Requerimiento: Campo Opcional o Metadato.

Longitud: 4 caracteres numéricos.

Consejo: Se recomienda utilizar este campo como Metadato en el caso de utilizar una solución tecnológica de CDE que lo permita.

Identificación

El campo Revisión identifica la versión del documento.

Trazabilidad

Este campo permite asegurar la trazabilidad de los cambios introducidos en el documento.

Longitud

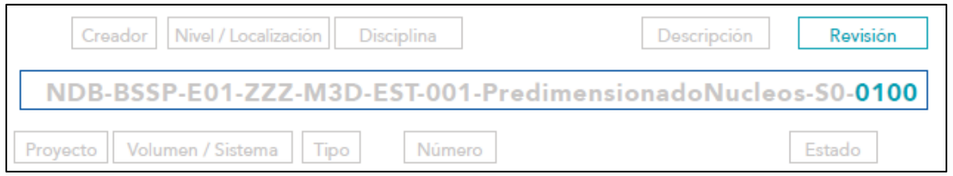
La longitud del campo es de 4 caracteres numéricos.

buildingSMART International

Ejemplos de Nomenclatura

Esquema: Campos obligatorios-Campos opcionales (metadatos)

- PRY-BSSP-Z01-ZZZ-M3D-EST-001-PredimensionadoNucleos-S0-0100
- PRY-BSSP-P01-ZZZ-PLA-ARQ-001-DistribucionPrimeraPlanta-S1-0101
- PRY-BSSP-FC1-ZZZ-MAP-ICT-001-EjePrincipal-AB-0102
- PRY-BSSP-Z01-ZZZ-MEM-EST-001-PredimensionadoNucleos-AR-0200



1 Ejemplo 1

PRY-BSSP-Z01-ZZZ-M3D-EST-001-PredimensionadoNucleos-S0-0100

2 Ejemplo 2

PRY-BSSP-P01-ZZZ-PLA-ARQ-001-DistribucionPrimeraPlanta-S1-0101

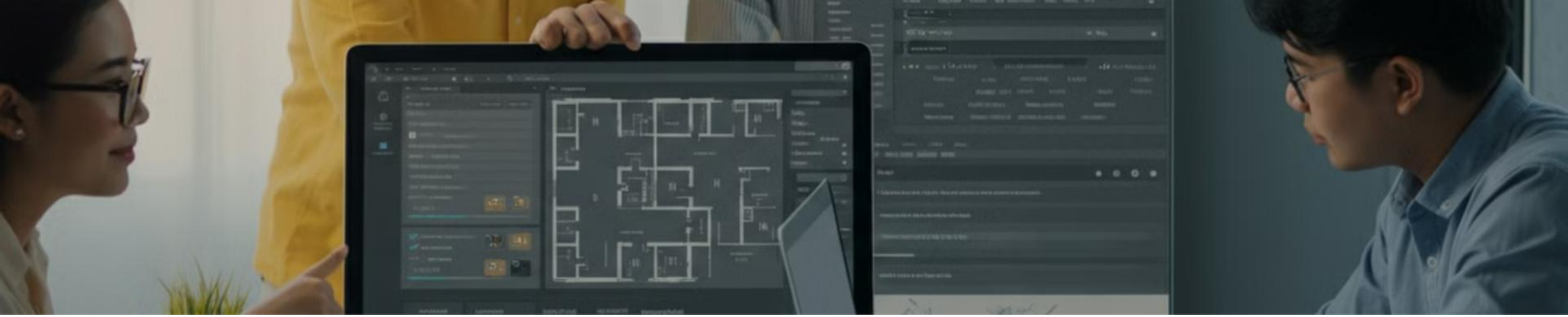
3 Ejemplo 3

PRY-BSSP-FC1-ZZZ-MAP-ICT-001-EjePrincipal-AB-0102

4 Ejemplo 4

PRY-BSSP-Z01-ZZZ-MEM-EST-001-PredimensionadoNucleos-AR-0200

buildingSMART International



Conclusión

La aplicación de una nomenclatura coherente y estandarizada facilita la identificación, organización y recuperación de los documentos, mejorando la colaboración entre los diferentes actores del proyecto.

Gestión

La nomenclatura de documentos BIM es esencial para la gestión eficiente de la información del proyecto.

Colaboración

Una nomenclatura coherente y estandarizada facilita la colaboración entre los diferentes actores del proyecto.

buildingSMART International