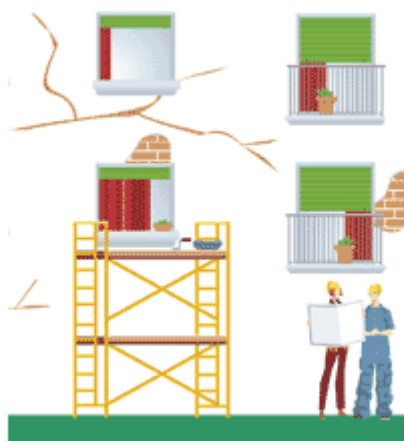




CURSO/GUÍA PRÁCTICA DEL LIBRO DEL EDIFICIO





Índice

¿QUÉ APRENDERÁ?	14
Introducción	15
¿Qué es el Libro del edificio?	15
¿Es obligatoria la elaboración del Libro del Edificio?	15
¿Es igual el Libro del Edificio en todas las Comunidades Autónomas?	16
¿Quién tiene la responsabilidad de recabar la documentación del Libro del Edificio y su posterior entrega a los propietarios?	16
¿Quién redacta el Libro del edificio?	16
¿Qué utilidad tiene el libro del edificio?	16
Composición del Libro del Edificio	17
Manual de uso y mantenimiento	17
Mantenimiento del edificio.	17
Documentos del Libro del edificio.	17
Procedimiento de elaboración del Libro del edificio	18
Instrucciones de uso y mantenimiento del Libro del edificio	19
Información jurídica del Libro del edificio.	19
Memoria técnica del Libro del edificio.	19
¿Cuántas copias del Libro del edificio se tienen que realizar?	19
PARTE PRIMERA.	20
El libro del edificio.	20
Capítulo 1. ¿Qué es el libro del edificio?	20
1. ¿Qué es el Libro del Edificio?	20
2. ¿Es obligatorio para el Director de Obra preparar y entregar al promotor el Libro del Edificio a la conclusión del mismo?	25
3. Finalidad del Libro del Edificio.	25
TALLER DE TRABAJO.	27
El Libro del edificio y las ayudas europeas a la rehabilitación.	27
1. Ayudas europeas a la rehabilitación.	27
Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	27
2. Programas de ayudas regulados a través del RD 853/2021	31
a. Programa de apoyo a las oficinas de rehabilitación.	32
b. Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio.	32
c. Programa de fomento de la mejora de la eficiencia energética de viviendas.	33
3. Asociaciones como posibles gestores de rehabilitación	35
a. Entidades colaboradoras	35
b. Agentes y gestores de la rehabilitación	35
4. Libro del edificio	36
Programa de ayuda a la elaboración del libro del edificio existente para la rehabilitación y la redacción de proyectos de rehabilitación.	36
5. Ventajas fiscales para la rehabilitación edificatoria. Deducción en IRPF por rehabilitación edificatoria.	37
Real Decreto-ley 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	37



TALLER DE TRABAJO.	41
Elaboración del libro del Edificio Existente para acceder a la rehabilitación edificatoria con fondos europeos (Real Decreto 853/2021).	41
Índice	43
0. Datos generales	43
A. Identificación del edificio	43
B. Datos urbanísticos	43
C. Propietario/representante legal de la propiedad	43
D. Técnico redactor del libro	43
Bloque I	43
I.1 Documentación del edificio y su estado de conservación	43
a) ITE, IEE o instrumento análogo	43
b) Certificado de Eficiencia Energética	43
c) Documentación complementaria	43
I.2 Manual de uso y mantenimiento	43
a) Instrucciones de uso y funcionamiento del edificio	43
b) Plan de conservación y mantenimiento	43
c) Registro de incidencias y operaciones de mantenimiento	43
d) Contratos de Mantenimiento, si los hubiera	43
e) Registro de actuaciones en el edificio	43
f) Recomendaciones de utilización y buenas prácticas	43
Bloque II	43
II.1 Potencial de mejora de las prestaciones del edificio	43
A. Seguridad de utilización y accesibilidad	43
B. Seguridad contra incendios	43
C. Salubridad	43
D. Eficiencia energética	43
E. Protección contra el ruido	43
F. Otros	43
II.2 Plan de Actuaciones para la Renovación del Edificio	43
Intervenciones propuestas	43
Optimización por simultaneidad de las medidas	43
Programación y priorización de las intervenciones	43
Resumen del libro para los propietarios	43
TALLER DE TRABAJO.	72
El Libro del edificio y sus implicaciones en la declaración de obra nueva a efectos del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.	72
TALLER DE TRABAJO.	79
¿Hay que depositar el Libro del Edificio en el Registro de la Propiedad para las viviendas unifamiliares destinadas al uso propio del promotor?	79
TALLER DE TRABAJO.	83
Constancia en el Registro de la propiedad de la finalización de una obra y aportación del libro del edificio.	83
TALLER DE TRABAJO.	90
El Libro del edificio y su custodia por la Comunidad de vecinos.	90
TALLER DE TRABAJO	91
Archivo registral del libro del edificio.	91
CHECK-LIST	93
1. ¿Qué es el Libro del Edificio?	93
2. Información que contiene el Libro del Edificio.	93



Datos básicos	94
Registro de incidencias	94
Calendario de mantenimiento	94
Manual de uso y mantenimiento del edificio	94
Carpeta de planos y memoria constructiva	95
Archivo de documentos	95
Otros documentos que también se incluyen:	95
Capítulo 2. El Código Técnico de la Edificación y el Libro del edificio.	96
El Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo	96
1. Historia	99
2. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE).	99
3. Innovaciones del CTE respecto a la normativa anterior.	100
4. Los requisitos básicos de la edificación	100
5. Enfoque por prestaciones	101
6. Ordenación del código en dos partes	101
7. Los documentos básicos	102
8. Los documentos reconocidos	102
9. El registro general del código	102
REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.	104
TALLER DE TRABAJO.	142
Los tres documentos básicos del CTE : Documento Básico HE Ahorro de Energía", "Documento Básico SI Seguridad en caso de Incendio" y "Documento Básico SU Seguridad de utilización".	142
TALLER DE TRABAJO.	148
Resumen de Jornadas sobre el Código Técnico de la Edificación.	148
Capítulo 3. El libro del edificio. Régimen autonómico.	161
El libro del edificio y su ordenamiento Autonómico.	161
Andalucía	165
TALLER DE TRABAJO.	167
El Manual Particular de Conservación y mantenimiento de las viviendas.	167
Introducción	174
1. Actuaciones para la ocupación del edificio	174
2. Instrucciones de uso	174
Espacios y actividades	174
Elementos constructivos	174
Instalaciones	174
3. Instrucciones de mantenimiento	175
Aclaraciones sobre la terminología utilizada	175
Previsiones que hay que considerar	175
Elementos constructivos	175
Instalaciones	175
Urbanización interior	176
Inspecciones técnicas del edificio	176
4. Medidas de protección y seguridad	176



Previsión	176
Actuaciones en caso de emergencia	176
Actuaciones después de un siniestro	176
5. Obras de reforma conservación y reparación	177
Observaciones generales	177
Aprovisionamientos	177
Recomendaciones constructivas	177
Medidas de seguridad y salud en el trabajo	177
Exigencias técnicas y administrativas	177
6. El libro del edificio y la documentación de la vivienda	177
El Libro del Edificio	177
Periodo de uso y conservación del edificio. Documentación	177
La documentación de la vivienda	177
Periodo de uso y conservación de la vivienda. Documentación	177
Anexo 1. Información general	177
Tipos de vivienda	177
La adquisición de viviendas	177
Normativa aplicable	177
Seguros	179
Tributos y gastos	179
Servicios de atención al usuario	179
Anexo 2. Vocabulario	179
Asturias.	180
Balears	183
Canarias	184
Cantabria	185
Decreto 2/2014, de 9 de enero, por el que se regula el Libro del Edificio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	185
Castilla la Mancha	186
Castilla León	187
Cataluña	190
Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda	190
Decreto 67/2015, de 5 de mayo, para el fomento del deber de conservación, mantenimiento y rehabilitación de los edificios de viviendas mediante las inspecciones técnicas y el libro del edificio.	191
Extremadura	214
Ley 11/2019 de 11 de Abr C.A. Extremadura (Promoción y acceso a la vivienda)	214
Artículo 49. El Libro del Edificio.	214
DECRETO 165/2006, de 19 de septiembre, por el que se determina el modelo, las formalidades y contenido del Libro del Edificio.	215
Galicia	223
Madrid	225
Murcia	227
Navarra	229
País Vasco	242
Rioja.	251
C. Valenciana.	254
PARTE SEGUNDA.	261
El libro del edificio y su contenido.	261
Capítulo 4. La documentación y contenido del libro del edificio.	261
1. Documentación del libro del edificio.	261
2. Documentación a entregar y régimen autonómico.	262
a. Acta de recepción.	262
b. Relación identificativa de los agentes de la construcción.	264
c. Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.	265



d. Trámites administrativos. _____	265
e. Otros documentos. _____	266
TALLER DE TRABAJO _____	269
Certificación energética y libro del edificio. _____	269
1. Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. _____	269
2. Responsabilidad del promotor (ya sea edificios nuevo o existente). _____	272
a. Inscripción en el Registro de certificados energéticos. _____	272
b. Libro del edificio. _____	272
3. Sanciones certificado energético: No incorporar el certificado de eficiencia energética del edificio terminado en el libro del edificio. _____	272
TALLER DE TRABAJO _____	274
Obligaciones de los agentes de la edificación respecto al Libro del edificio. _____	274
1. ¿Si la obligación de redactar el Libro del Edificio es del Promotor, de qué sirve la Certificación del arquitecto? _____	274
2. Promotor _____	276
3. Proyectista _____	277
4. Constructor _____	277
5. Director de obra _____	277
6. Director de la ejecución de la obra _____	278
7. Entidades y laboratorios de control de calidad _____	278
8. Suministradores de productos _____	278
9. Propietarios y usuarios _____	279
TALLER DE TRABAJO. _____	281
¿Si la obligación de redactar el Libro del Edificio es del Promotor, de qué sirve la Certificación del arquitecto? _____	281
TALLER DE TRABAJO. _____	287
Las partes del libro del edificio. _____	287
1. Cuaderno Registro _____	287
2. Documento de especificaciones técnicas (DET) _____	288
3. El archivo de documentos _____	289
AL FINAL DE LA OBRA FORMULARIOS _____	290
Modelo del contenido del libro del edificio. _____	290
PARTE TERCERA _____	291
Agentes de la edificación. _____	291
Capítulo 5. Agentes de la edificación. _____	291
1. Promotor _____	291
2. Proyectista. _____	293
3. Constructor _____	293
4. Director de obra _____	295
5. Director de la ejecución de la obra _____	296



6. Entidades y Laboratorios de control de calidad _____	296
7. Suministradores de productos _____	297
8. Propietarios y usuarios _____	297
Capítulo 6. El Promotor. _____	300
1. Concepto _____	300
2. La Administración como Promotor. _____	300
3. Obligaciones y responsabilidades del promotor _____	301
4. Garantías _____	303
PARTE CUARTA. _____	305
Obligaciones de los agentes de la edificación. _____	305
Capítulo 7. Las obligaciones de los agentes de la edificación. _____	305
1. Promotor _____	305
2. Proyectista. _____	307
3. El Constructor _____	308
4. El Director de obra. _____	310
5. El Director de la ejecución de la obra. _____	310
6. Las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación. _____	311
7. Los suministradores de productos. _____	312
Capítulo 8. Obligaciones de la dirección técnica. _____	313
1. Los agentes directores. _____	313
2. Funciones del director de obra. _____	313
a. Libro de Órdenes y Asistencias. _____	313
b. Recepción y comprobación de los productos de construcción. _____	315
PARTE QUINTA. _____	317
La responsabilidad de los agentes de la edificación. _____	317
Capítulo 9. Los vicios en la edificación. _____	317
1. Vicios durante la ejecución de la obra. _____	317
2. Vicios al momento de recepción de la obra. _____	319
3. Vicios posteriores a la entrega. _____	323
a. Vicios menores. _____	323
b. Vicios ruinógenos. _____	325
4. Los vicios en la LOE. _____	327
Capítulo 10. ¿Quién reclama a quién? _____	329
1. Legitimación activa _____	329
2. El promotor _____	330
3. Comprador de edificios, vivienda o local. _____	332
4. Presidente de la comunidad de propietarios. _____	334
5. Afectados o damnificados por los defectos de construcciones ajenas _____	335
6. La Compañía aseguradora. _____	337



Capítulo 11. ¿Quiénes son los responsables?	339
1. Promotor	339
2. El constructor	345
3. El subcontratista	348
4. El Arquitecto y los técnicos.	351
a. Proyectista.	352
b. Director de obra.	354
c. Director de ejecución.	357
d. Suministradores de productos	358
e. Las entidades y laboratorios de control de calidad de la edificación	359
5. La compañía aseguradora.	360
6. Los propietarios y usuarios	362
TALLER DE TRABAJO.	364
La pluralidad de responsables en la LOE.	364
TALLER DE TRABAJO.	367
Plazos de garantía y de plazos de prescripción.	367
Capítulo 12. Régimen de garantías en la Ley de Ordenación de la Edificación.	369
1. Responsabilidad civil de los agentes	369
2. Garantías y seguros.	370
3. El régimen de garantías de la LOE.	371
4. Las garantías adicionales autonómicas.	373
a. Cataluña	373
b. Extremadura	373
c. Madrid	373
5. Las Garantías y el Registro de la Propiedad.	375
6. La responsabilidad civil del promotor, constructor y propietarios ADEMÁS de la LOE.	378
a. La individualización de la responsabilidad	378
b. Carácter subsidiario de la Solidaridad	380
TALLER DE TRABAJO.	383
El porqué de la responsabilidad del promotor.	383
TALLER DE TRABAJO.	390
¿Qué límites tiene la responsabilidad del promotor?	390
TALLER DE TRABAJO.	402
¿Cómo librarse de la responsabilidad de los productos defectuosos?	402
Capítulo 13. La reparación de los daños.	417
1. Las acciones previstas en la LOE.	417
2. La acción de resolución.	421
3. La alegación de los posibles daños materiales para no pagar al promotor.	422
CHECK-LIST	424
1. ¿De qué responden los agentes de la edificación?	424
a. Introducción.	424



b. Promotores, promotor o gestor de cooperativas, comunidades de propietarios y otras figuras afines.	424
c. Proyectista.	424
d. Constructor	425
e. Responsabilidad del subcontratista.	425
f. Responsabilidad por deficiencias de los productos empleados.	425
g. Director de la obra y Director de la ejecución de la obra.	426
h. Excepción de responsabilidad: Caso fortuito o fuerza mayor.	426
i. Responsabilidades contractuales	426
2. ¿Durante cuanto tiempo son responsables? Plazos de garantía.	426
a. Código Civil.	426
b. LOE.	427
Diferencia entre los plazos de garantía y de prescripción.	428
3. ¿Cómo responde individual o solidariamente?	429
4. ¿Y cuando piden responsabilidades, qué hacer?	430
TALLER DE TRABAJO.	431
Responsabilidades comunes a todos los agentes.	431
TALLER DE TRABAJO	433
La responsabilidad en la venta de viviendas defectuosas.	433
Capítulo 14. Responsabilidad fuera de la LOE: ruina pasados 10 años.	459
PARTE SEXTA.	465
Seguros en la edificación.	465
Capítulo 15. Edificación: seguro y fases de la edificación.	465
1. Introducción.	465
2. El aseguramiento de la rehabilitación	470
3. Modificación del seguro decenal para autopromotores. Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se modifica la disposición adicional segunda.	473
4. La acreditación del seguro en el caso de inscripción de la obra nueva en el Registro de la Propiedad.	475
5. La cobertura de seguro en las dos etapas de la edificación	479
6. Los daños. Los daños consecuenciales	479
7. El seguro decenal de daños. Examen en detalle y precauciones al firmar las pólizas.	482
a. El pacto válido por el que el promotor carga al constructor con el seguro decenal	482
b. Franquicia.	483
c. El control técnico. Las OCT.	484
d. Cláusula de abandono de recurso. Esencial, incluirla cueste lo que cueste.	486
8. Advertencias con el seguro de caución a pesar de su carácter alternativo: no aconsejable.	486
9. Las coberturas de seguro de los propietarios	487
TALLER DE TRABAJO.	488
Las coberturas de seguro. Recomendaciones para estar bien asegurado.	488
a. Introducción.	488
b. Las coberturas de seguro	491
1. Seguros de daños	491
Todo riesgo construcción (TRC)	491



Todo riesgo montaje (TRM) _____	491
Cobertura de mantenimiento _____	492
2. Seguros de responsabilidad civil. La póliza de responsabilidad civil del promotor _____	492
3. La póliza de responsabilidad civil del constructor o contratista principal _____	493
4. Responsabilidad civil del constructor por actos de los subcontratistas _____	495
5. Responsabilidad civil cruzada _____	495
6. Responsabilidad civil del constructor frente al personal dependiente (R.C. patronal) _____	497
7. La póliza de RC de administradores y directivos _____	497

CHECK-LIST _____ 501

1. A qué proyectos le es de aplicación la ley de ordenación de la LOE? _____	501
2. ¿Eso significa que no hay excepciones en la aplicación de la LOE? _____	501
3. ¿También le sería de aplicación a una rehabilitación o reparación estructural de un edificio o una intervención parcial de otro tipo? _____	501
4. ¿A qué edificios les es exigible el seguro decenal de daños materiales? _____	502
5. ¿Quién debe suscribir el seguro decenal obligado por la LOE? _____	502
6. ¿Qué cuantía debe asegurarse? _____	502
7. ¿Quién paga los gastos derivados de la obligación de suscribir dicha garantía? _	502
8. ¿En qué momento se debe acreditar y testimoniar la suscripción del seguro? ____	502
9. ¿Qué son las Entidades de Control de Calidad de la Edificación? _____	503
10. ¿Cómo quedan las competencias técnicas tras la aprobación de la LOE? _____	503
11. ¿Por qué no se derogó el 1591 C.C.? _____	504
12. ¿El arquitecto tiene obligación de velar por el cumplimiento efectivo de las labores de control técnico de su proyecto? _____	505
13. ¿Qué es la recepción de la obra? _____	506
14. ¿Cuándo se recibe la obra? _____	506
15. ¿Cómo se recibe la obra? _____	506
16. ¿Cuál es la importancia del acto de recepción de las obras? _____	507
17. ¿Qué pasa con el Acta de Recepción en los casos en que el constructor y el promotor son la misma persona, física o jurídica? _____	507
18. ¿Qué puede hacer el arquitecto para facilitar la recepción de las obras? _____	507
19. ¿Qué documentación se debe entregar al promotor a la conclusión de las obras? _____	507
20. ¿Qué es el Libro del Edificio? _____	508
21. ¿Es obligado para el Director de Obra preparar y entregar al promotor el Libro del Edificio a la conclusión del mismo? _____	508

PARTE SÉPTIMA. _____ 509

Formularios y el deber de elaborar el libro del edificio. _____	509
1. Modelo general de contrato entre promotor y arquitecto y referencias al libro del edificio. _____	509
Modelo 1 _____	509
Modelo 2 _____	518
2. Modelo de contrato de encargo de trabajo profesional a arquitecto y obligación de elaborar el Libro del edificio. _____	529
3. Acta de recepción de obra y referencia al libro del edificio. _____	542
Modelo 1 _____	542
Modelo 2. _____	544



Modelo 3 _____	546
ANEXO 1 _____	548
Formularios del Libro del Edificio. _____	548
Modelo del contenido del libro del edificio. _____	548
1. Contenido del libro del edificio. _____	548
2. Índice de contenidos. Documentación básica y de construcción. _____	548
3. Datos identificativos del edificio. _____	548
4. Registro de incidencias. _____	548
5. Registro de operaciones de mantenimiento y rehabilitación. Registro de contratos de mantenimiento _____	548
6. Acta de recepción del "libro del edificio" _____	548
7. Acta de recepción de obra terminada. _____	548
8. Acta de subsanación. _____	548
9. Recepciones parciales. _____	548
10. Subsanaciones de defectos. _____	548
11. Datos jurídicos y administrativos del edificio. _____	548
a. Relativos al proceso edificatorio. _____	548
b. Relativos a la propiedad _____	548
c. Propiedad horizontal. _____	548
12. Agentes de la edificación. Identificación _____	548
a. Promotor. _____	548
b. Arquitecto. _____	548
c. Dirección de obra. _____	548
d. Constructor o contratista. _____	548
e. Subcontratas e instaladores. _____	548
f. Seguros. _____	548
13. Instrucciones generales de uso y mantenimiento. _____	549
a. Suministro del agua. _____	549
b. Instalación de ascensores. _____	549
c. Instalación eléctrica de baja tensión. _____	549
d. Gas. _____	549
e. Gasoleo. _____	549
f. Depósitos de gas. _____	549
14. ICT (Infraestructuras comunes de telecomunicaciones) _____	549
15. Instalaciones térmicas. _____	549
16. Alarmas _____	549
17. Incendios. _____	549
18. Registro de incidencias y reformas _____	549
19. Cimentaciones _____	549
20. Estructuras metálicas. _____	549
21. Azoteas. _____	549
22. Cubiertas. _____	549
23. Fachadas. _____	549
24. Puertas metálicas. _____	549
25. Tabiquería. _____	549
26. Vidrio y cristales. _____	549
27. Carpintería exterior. _____	549
28. Carpintería interior. _____	549
29. Carpintería y vidrio. _____	549
30. Pavimentos. Madera, mármol, terrazo, gres ... _____	549
31. Falsos techos. _____	549
32. Esmaltes en hierro. _____	550
33. Interiores y esmaltes. _____	550
34. Pinturas. _____	550
35. Interiores (madrea, corcho, PVC, etc.). _____	550
36. Barandillas _____	550
37. Muebles de cocina. _____	550
Modelo de Libro del edificio (básico). _____	653



Modelo completo de acta de recepción del libro del edificio.	670
ANEXO 2	675
Formularios del Libro del Edificio.	675
Modelo del contenido del libro del edificio. Versión técnica con revisión por años consecutivos.	675
PARTE I	675
A. Del conjunto del Edificio	675
A.1. DESCRIPCIÓN	675
A.2.- EMPRESAS Y PROFESIONALES INDEPENDIENTES	675
A.2.1.-PROMOTOR:	675
A.2.2.- AUTORES DEL PROYECTO	675
A.2.3.- DIRECCIÓN FACULTATIVA	675
A.2.4.- ENTIDADES O LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD	675
A.2.5.- EMPRESA CONSTRUCTORA	675
A.2.6.- SUBCONTRATISTAS, OFICIOS Y OTROS	675
A.2.7.-INDUSTRIALES INSTALADORES	675
A.2.8.-SUMINISTRADORES	675
A.3.-ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE:	675
A.3.2.-PROCESOS CONSTRUCTIVOS	675
A.3.3.-INSTALACIONES	675
A.3.4.-OTROS	675
A.4.- HISTORIA DE LA OBRAS	675
PARTE II	675
A. Del conjunto del edificio	675
A.1. Instrucciones de uso y funcionamiento del edificio	675
CIMENTACIONES	675
CUBIERTA	676
ESTRUCTURAS	676
FACHADAS	676
INSTALACIONES	676
PARTICIONES	676
REVESTIMIENTOS	676
A.2. Normas e instrucciones de conservación y mantenimiento del edificio	676
CIMENTACIONES	676
CUBIERTA	676
ESTRUCTURAS	676
FACHADAS	676
INSTALACIONES	676
PARTICIONES	676
REVESTIMIENTOS	676
PLAN DE MANTENIMIENTO	676
A.3. Registro de operaciones de mantenimiento y de reparación	676
B. De cada unidad de ocupación	676
B.1. Instrucciones de uso	676
INSTALACIONES	676
SUELOS Y REVESTIMIENTOS	676
B.2. Normas e Instrucciones de conservación y mantenimiento	676
INSTALACIONES	676
CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA	676
PROTECCIONES Y BARANDILLAS	676
SUELOS Y REVESTIMIENTOS	676
OTROS CONCEPTOS O CONTENIDOS	677
PLAN DE MANTENIMIENTO	677
PARTE III	677
A. Del conjunto del Edificio	677
A.1.- Fugas o rotura de agua	677
A.2.- Fallo del suministro eléctrico	677
A.3.- Incendio	677
A.4.- Vendaval	677



A.5.- Fugas de gas	677
A.6.- Inundación	677
A.7.- Explosión	677
A.8 De origen atmosférico	677
B. De cada unidad de ocupación	677
B.1.- Fugas o rotura de agua	677
B.2.- Fallo del suministro eléctrico	677
B.3.- Incendio	677
B.4.- Vendaval	677
B.5.- Fugas de gas	677
B.6.- Inundación	677
B.7.- Explosión	677
PARTE IV	677

ANEXO 3. _____ 838

Formulario de libro del edificio. _____ 838

Modelo completo de contenido del libro del edificio CON INSTRUCCIONES

COMPLETAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO. _____ 838
LIBRO DEL EDIFICIO Y PLAN DE MANTENIMIENTO _____ 838
PARTE I Características del edificio _____ 838
Descripción _____ 838
Características del edificio _____ 838
Proyecto del edificio _____ 838
Descripción constructiva _____ 838
Datos generales _____ 838
Información gráfica _____ 838
Unidades de ocupación _____ 838
Ficha tipológica _____ 838
Unidades de ocupación _____ 838
Historia de las intervenciones _____ 838
Registro de incidencias _____ 838
PARTE II. NORMAS E INSTRUCCIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO _____ 838
Datos generales del plan de mantenimiento _____ 838
Instrucciones de uso y funcionamiento del edificio _____ 838
Normas e instrucciones de conservación y mantenimiento _____ 838
Mantenimiento preventivo _____ 838
Fichas de operaciones preventivas _____ 838
Calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo _____ 839
Calendario presupuestario de mantenimiento preventivo _____ 839
Pliegos de condiciones del plan de mantenimiento _____ 839
Mantenimiento substitutivo _____ 839
Fichas de operaciones substitutivas _____ 839
Calendario de actuaciones de mantenimiento substitutivo _____ 839
Calendario presupuestario de mantenimiento substitutivo _____ 839
Registro operaciones de mantenimiento y reparación _____ 839
PARTE III. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O EN ACTUACIONES DE EMERGENCIA _____ 839
Instrucciones de emergencia _____ 839
PARTE IV. REGISTRO DE DOCUMENTOS _____ 839
Registro de documentos _____ 839
Otra documentación _____ 839

ANEXO 4 _____ 1245

Libro del edificio y plan de mantenimiento. Ejemplo completo 400 págs. _____ 1245



¿QUÉ APRENDERÁ?



- **¿Qué es el libro del edificio?**
- **¿Es obligatorio para el Director de Obra preparar y entregar al promotor el Libro del Edificio a la conclusión del mismo?**
- **El Libro del edificio y sus implicaciones en la declaración de obra nueva a efectos del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.**
- **¿Hay que depositar el Libro del Edificio en el Registro de la Propiedad para las viviendas unifamiliares destinadas al uso propio del promotor?**
- **El Libro del edificio y su custodia por la Comunidad de vecinos.**
- **El libro del edificio. Régimen autonómico.**
- **La documentación y contenido del libro del edificio.**
- **Obligaciones de los agentes de la edificación respecto al Libro del edificio.**
- **Documento de especificaciones técnicas (DET)**



Introducción



¿Qué es el Libro del edificio?

El Libro de Edificio es el documento que no describe las calidades de la vivienda, adjunta las garantías de los materiales y equipos que dispone y nos da un Manual de Uso y Mantenimiento del Edificio.

El libro del edificio es un documento en el que se recoge la información precisa de un edificio para conocer en todo momento las características físicas y técnicas del edificio.

El libro del edificio debe integrar la documentación de la obra ejecutada: el acta de recepción, las modificaciones de proyecto debidamente aprobadas, la relación identificativa de los agentes que han intervenido en el proceso edificatorio, la documentación del control de recepción de productos, equipos y sistemas que se incorporan en obra incluyendo los certificados de garantía de los fabricantes, así como las pertinentes instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, incluyendo un plan de mantenimiento del edificio con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.

¿Es obligatoria la elaboración del Libro del Edificio?

La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación establece en su artículo 7 el Libro del Edificio, y la obligación de entregarlo a los usuarios finales.

La elaboración del Libro del Edificio se regula en el artículo 7 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, (LOE), lo indicado en el artículo 8.1 de la parte I



del Código Técnico de la Edificación así como lo indicado en las normas autonómicas correspondientes aplicables vigente en cada Comunidad Autónoma.

¿Es igual el Libro del Edificio en todas las Comunidades Autónomas?

Dado que la LOE no establece un modelo del Libro del Edificio, cada Comunidad Autónoma puede regularlo.

¿Quién tiene la responsabilidad de recabar la documentación del Libro del Edificio y su posterior entrega a los propietarios?

Es una obligación del Promotor Inmobiliario de viviendas entregarlo a cada uno de los compradores con anterioridad a la entrada a la vivienda, acto que está prácticamente institucionalizado en la firma de la Escritura de compraventa.

Según el art. 9 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación es obligación del Promotor el "entregar al adquirente la documentación de obra ejecutada, o cualquier otro documento exigible por las Administraciones competentes". Es decir, el agente obligado es el Promotor.

¿Quién redacta el Libro del edificio?

El libro debe ser elaborado por el director de la obra, bajo su responsabilidad quedarán todos los archivos que sirvan para describir el proceso de ejecución del proyecto, que generalmente ha sido redactado por él mismo.

Una vez que la obra ha finalizado, la dirección entrega el libro del edificio a la empresa promotora del inmueble y este lo deja en manos de los compradores de las viviendas o locales.

¿Qué utilidad tiene el libro del edificio?

Algunas de las áreas en que el libro del edificio es de utilidad, son las siguientes:

- **Ejecución de reformas, rehabilitación o arreglos.**
- **Uso correcto de la estructura y conocimiento de los elementos con los que se construyó.**
- **Condiciones para realizar un correcto mantenimiento.**
- **Sirve de herramienta para esclarecer responsabilidades ante accidentes o daños materiales.**
- **Ofrece la información técnica necesaria al momento de comprar suministros o contratar servicios.**



Composición del Libro del Edificio

El Libro del Edificio se compone de dos partes. Por un lado, la documentación completa de la vivienda y de la obra ejecutada y, por otro, el Manual de Uso y mantenimiento del Edificio.

Manual de uso y mantenimiento

- Datos. Todos los datos de la obra. Situación, las licencias otorgadas para su ejecución y funcionamiento, fotografías, ...
- Agentes Intervinientes: Un listado con todos los agentes que han intervenido en la ejecución de la obra.
- Escritura de División Horizontal y declaración de Obra Nueva, así como estatutos de la Comunidad.
- Copia de todas las Licencias y autorizaciones otorgadas.
- Garantías de los materiales, instalaciones y Seguros contratados.
- Relación y datos de contacto de las compañías para poder contratar los suministros.
- Documentación técnica de la obra.

Mantenimiento del edificio.

- Las instrucciones de uso y mantenimiento generales del edificio.
- Un Registro de incidencias donde se anotarán los hitos como entrega de llaves, cambios de titulares, contratos de mantenimiento, etc.
- Registro de operaciones de mantenimiento, para dejar constancia de todas las actuaciones que se vayan haciendo.

Este documento, el Libro del edificio, es muy importante y debe mantenerse actualizado.

Además, se convertirá con el tiempo en un documento muy importante a la hora de las compraventas de los inmuebles, pues en él se reflejará qué ha ocurrido en el edificio desde su construcción.

Documentos del Libro del edificio.

Existe cierta información mínima que debe estar expuesta en el libro del edificio para cumplir con lo que expresa la normativa.

Se trata de archivos que en conjunto representan casi una serie de instrucciones para orientar los trabajos futuros que se quieran realizar a la obra ejecutada.



El libro del edificio está formado por:

- **El proyecto.** Este apartado debe incluir los papeles que demuestren las especificaciones del edificio antes de ser construido, deben estar: los planos definitivos, presupuesto, las modificaciones que hayan sido aprobadas y los pliegos de condiciones.
- **Acta de recepción.** Es un documento donde se identifica el promotor de la obra y la empresa que la ejecuta, esta información servirá para definir responsabilidades ante algún fallo estructural.
- **Deben estar registrados las incidencias e hitos de control de calidad y suministros.**

En el Libro del Edificio podemos encontrar los siguientes documentos:

- **El conjunto de datos de identificación y emplazamiento del edificio, de documentos técnicos de la construcción (memorias, planos, calidades...) y su certificado de eficiencia energética.**
- **La documentación relativa a actos administrativos y jurídicos documentados como la licencia de edificación, la licencia de primera ocupación, la escritura de obra nueva, inscripciones en registros, calificación definitiva en el caso de viviendas protegidas y certificado final de obra.**
- **El acta de recepción de la obra terminada, que estará firmado por el promotor y el constructor, e incluirá las garantías que, en su caso, se exijan al constructor para asegurar sus responsabilidades.**
- **Los contratos de seguros, certificados de garantía de los equipos instalados, certificados y autorizaciones de las instalaciones y equipos suministrados.**
- **La relación identificativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación (promotor, técnicos, constructor, instaladores, proveedores...).**
- **Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, de acuerdo con la normativa que le sea de aplicación, que incluirá una relación de las acciones de mantenimiento a efectuar y su periodicidad.**
- **Toda esta documentación, por su propia naturaleza y finalidad, debe ser actualizada y estar accesible a los sucesivos interesados y propietarios.**

Procedimiento de elaboración del Libro del edificio

- Recabar toda la documentación de la obra ejecutada necesaria para la elaboración del Libro del Edificio
- Adecuarse a la normativa de aplicación: LOE, CTE y la específica de cada Comunidad Autónoma.



- Reducción de reclamaciones y, por lo tanto, una reducción en costes de la NO calidad.
- Aportar al promotor la mejora de su imagen en el mercado inmobiliario.
- Apoyar a nuestros clientes en el cumplimiento de obligaciones normativas: Libro del Edificio

Instrucciones de uso y mantenimiento del Libro del edificio

Normas de uso y mantenimiento del edificio, especificando cada una de sus instalaciones.

Es importante que definan las tareas que deben realizarse para cumplir con el mantenimiento.

Información jurídica del Libro del edificio.

Documentos de propiedad, gravámenes y legalidad de los terrenos. Conviene que se añada información de las subcontrataciones que haya realizado la empresa constructora durante la ejecución de la obra.

Memoria técnica del Libro del edificio.

Se trata de la instalación técnica que se ejecutó en el edificio, debe contener información sobre materiales y equipos instalados, además de un informe con las conclusiones de las pruebas realizadas al servicio.

¿Cuántas copias del Libro del edificio se tienen que realizar?

Habrá que realizar una por cada propietario, donde esté incluida la unidad de ocupación que le corresponde y otra adicional para la Comunidad de Propietarios que incluya todo el conjunto de la edificación.

De todas estas cuestiones se trata, desde una perspectiva práctica y profesional, en la guía práctica del libro del edificio.



PARTE PRIMERA.

El libro del edificio.

Capítulo 1. ¿Qué es el libro del edificio?



1. ¿Qué es el Libro del Edificio?