

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2014-334** *Decreto 2/2014, de 9 de enero, por el que se regula el Libro del Edificio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria, tiene atribuida la competencia exclusiva en materia de vivienda, en virtud de lo establecido en el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, que aprobó el Estatuto de Autonomía de Cantabria. En virtud de dicha competencia el Gobierno de Cantabria desarrolla en el presente Decreto el Libro del Edificio, cuyos contenidos generales establece la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

La vivienda tradicionalmente ha sido poco documentada en el momento de su entrega al usuario. Dicha carencia, unida a la creciente exigencia de calidad que se ha ido produciendo, ha propiciado que la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación defina en su artículo 7 la documentación de la obra ejecutada que constituye el Libro del Edificio. Por tanto, dicho libro nace con la pretensión de paliar la falta de documentación técnica y jurídico-administrativa con la que se encuentran los usuarios y propietarios de los edificios, y en particular de las viviendas a la hora de mantener, reparar o reformar sus inmuebles.

La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación incorpora a los propietarios y usuarios dentro del listado de agentes de la edificación asumiendo los derechos y obligaciones que les corresponden respecto al hecho edificatorio. Para el ejercicio de estos derechos y obligaciones el Libro del Edificio quedará a cargo de las comunidades de propietarios, las cuales serán las encargadas de su gestión. De este modo el libro pasa a ser una herramienta fundamental a lo largo de la vida útil del edificio debido a su carácter de archivo vivo que va completándose a medida que van sucediéndose las distintas acciones de mantenimiento, reparación o reforma.

Este Decreto se integra dentro de la estrategia planteada desde el Gobierno de Cantabria de abordar el proceso constructivo de una forma integral, con parámetros objetivos basados en la calidad y el servicio, entendiendo que un edificio no finaliza al acabar su construcción, sino al final de su vida útil.

El Libro del Edificio se plantea como pieza clave para recoger e integrar toda la documentación de forma ordenada, facilitando de este modo los sistemas de inspección y supervisión.

La implantación del Libro del Edificio debe contribuir a sensibilizar a administraciones, promotores, instaladores, profesionales y usuarios en el ánimo de que la cultura de la conservación y el mantenimiento es el único camino posible para garantizar una vida del edificio adecuada a los parámetros de calidad para los que fue diseñado. La existencia de un libro así estructurado permitirá a los usuarios conocer las condiciones de uso del edificio, las de sus elementos o instalaciones, así como emprender las necesarias operaciones de mantenimiento, reforma o rehabilitación, con el conocimiento cierto de las condiciones en las que se encuentra. Igualmente, el Libro del Edificio identificará a todos los profesionales y empresas contratados y subcontratados que hayan intervenido en el proceso edificatorio, así como sus correspondientes garantías.

El objeto de este Decreto es, por tanto, desarrollar las previsiones contenidas en el artículo 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, garantizando de este modo la normalización de formato del Libro del Edificio, describiendo y estructurando la documentación mínima que debe contener.

De conformidad con el artículo 117.ter.b) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el presente Decreto ha sido sometido al trámite de consulta a los interesados en la iniciativa normativa, con carácter previo a su aprobación. Asimismo, en su elaboración se han seguido los trámites previstos en el Capítulo II del Título III de la precitada Ley; así como por el Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2014-334

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

En su virtud, a propuesta del consejero de Obras Públicas y Vivienda, en el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 18.e) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de fecha 9 de enero de 2014,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular el Libro del Edificio, mediante la definición de su alcance y el contenido de su estructura, estableciendo para los edificios que incluyan viviendas la documentación técnica, jurídica y administrativa correspondiente a la obra ejecutada conforme a la vigente legislación de ordenación y la de fomento de la calidad de la edificación.

2. Cuando el edificio tenga partes susceptibles de ser enajenadas a diversos propietarios deberá constituirse el correspondiente Libro de la Vivienda o del Local, si éste formara parte integrante del edificio, según lo establecido en el artículo 10.

3. Se entenderán obras de edificación de vivienda a los efectos de la presente disposición, las obras de nueva construcción, las obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural y las de cambio de uso para vivienda de edificios destinados anteriormente a otros fines.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El Libro del Edificio, redactado de la forma y con las determinaciones que se establecen en el presente Decreto, será obligatorio en todos los edificios que incluyan viviendas. También será obligatorio en las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación de viviendas o de cambio de uso para vivienda referidas en el apartado 2 del artículo 1, debiendo figurar, en estos casos, única y exclusivamente los datos y documentos que se deriven de la propia actividad de dichas obras.

2. Asimismo, el Libro del Edificio se precisará para cualquier otro supuesto en que sea obligatorio de acuerdo con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

### Artículo 3. Contenido del Libro del Edificio.

1. El Libro del Edificio incluirá en primer lugar una copia del presente Decreto que regula su contenido, y que constituirá la guía para su actualización. El resto del contenido se agrupará en los siguientes apartados:

a) Documentación básica o de identificación del edificio, referida a éste, donde se incluyan:

1.º Índice de los contenidos del propio libro.

2.º Los datos identificativos del edificio.

3.º El acta de recepción del Libro del Edificio.

4.º Los datos sobre el régimen jurídico del edificio.

5.º Copia del título constitutivo de la propiedad por pisos o locales.

6.º Estatutos que habrán de regir el uso o destino del edificio, sus diferentes pisos o locales, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, seguros, conservación y reparaciones.

b) Documentación de la obra ejecutada, donde conste la siguiente documentación:

1.º Copia del proyecto, con la incorporación en su caso, de las modificaciones debidamente aprobadas.

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

- 2.º Copia del certificado final de obra.
  - 3.º Copia de la licencia municipal de obras, de la licencia de primera ocupación y de las licencias municipales de actividad para cuyo ejercicio o funcionamiento se requiera.
  - 4.º Copia del documento justificativo de alta en el Catastro.
  - 5.º La copia del acta de recepción de la obra.
  - 6.º Los contratos de seguros y sus justificantes de pago vigentes.
  - 7.º Nombre o razón social de los agentes intervinientes, destacando el promotor, proyectistas, constructor principal, empresas subcontratistas y de instalaciones, suministradores de productos y entidades de control y/o laboratorios de control de calidad.
  - 8.º Documentación de los productos, equipos y sistemas que se incorporen a la obra.
  - 9.º Garantías de fabricantes y relación identificativa de los suministradores.
  - 10.º Certificados y autorizaciones de las instalaciones.
  - 11.º Cualesquiera otras certificaciones o calificaciones específicas del edificio que demande la normativa vigente en cada momento.
    - c) Documentación relativa al uso y mantenimiento que incluya:
      - 1.º Instrucciones generales de uso y mantenimiento del edificio.
      - 2.º Instrucciones particulares de uso y mantenimiento del edificio.
      - 3.º Plan de mantenimiento del edificio.
      - 4.º Calendario de mantenimiento e inspección de las instalaciones.
      - 5.º Registro de incidencias y reformas, así como de las inspecciones técnicas que se realicen en el edificio.
2. El Libro del Edificio se irá complementando a lo largo de la vida del edificio por parte de los propietarios y usuarios, en función de las características del edificio, con los anexos necesarios para documentar el periodo de uso y mantenimiento del edificio y de las obras de reforma o rehabilitación ejecutadas durante el mismo. Asimismo podrá completarse con las copias de los textos de las disposiciones normativas que afecten a la edificación y que convenga destacar para una información adecuada al usuario.
3. En el supuesto de obras de rehabilitación de viviendas que afecten a la totalidad del edificio, a sus instalaciones generales o a sus elementos comunes, el contenido del libro se referirá exclusivamente a los datos y documentos que deriven de la propia actividad rehabilitadora.

#### Artículo 4. Modelo.

1. El modelo oficial del Libro del Edificio es el establecido en este Decreto, debiendo completarse, en su caso, con las exigencias que contemple la normativa vigente en el momento de la ejecución del edificio.
2. Además del Libro del Edificio en soporte papel, se hará entrega de una copia en soporte digital.

#### Artículo 5. Actuaciones previas a la entrega del Libro de Edificio.

1. Una vez finalizadas las obras, corresponderá al director de obra la obligación de elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
2. Cada uno de los agentes de la edificación colaborará en la elaboración y mantenimiento del Libro del Edificio en el ámbito de sus obligaciones de acuerdo con el artículo 7 y capítulo III de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 6. Entrega del Libro del Edificio.

1. El promotor deberá entregar el Libro del Edificio al adquirente del edificio en el acto de transmisión de la propiedad, cuando se trate de un único propietario. Si el edificio está sometido al régimen de propiedad horizontal, se entregará al presidente de la comunidad de propietarios, en el acto de constitución de la misma.

2. La obligación de entrega de Libro del Edificio incumbe a los promotores de toda clase de viviendas, incluso a las que se realicen en régimen de comunidad de propietarios o sociedad cooperativa, en cuyo caso el responsable de la entrega es el representante de la cooperativa o de la comunidad de propietarios.

3. El promotor del edificio entregará el libro acompañado de una declaración responsable en la que el promotor o el representante de la cooperativa o comunidad de propietarios manifieste bajo su responsabilidad que el libro entregado se ajusta a las determinaciones de éste Decreto.

4. El acto de la entrega se formalizará en un acta de recepción por duplicado ejemplar, en la que constará la fecha de la entrega del libro. Uno de los ejemplares del acta se incorporará al propio Libro del edificio y la otra servirá al promotor como justificante de la entrega. Corresponderá al promotor del edificio el deber de custodiar el Libro del Edificio hasta la fecha de la firma del acta de recepción.

5. En el caso de promociones en las que se constituyan comunidades de propietarios independientes, se entregará un ejemplar del Libro del Edificio para cada comunidad.

6. Si la comunidad de propietarios no se hubiese constituido en el plazo de dos meses desde la entrega de la primera vivienda, el promotor podrá entregar el Libro del Edificio a cualquiera de los propietarios suscribiendo el acta correspondiente en la que se recogerá expresamente la obligación que adquiere el propietario de custodia y conservación del mismo hasta la constitución de la junta de propietarios.

7. Si ningún propietario aceptase la entrega del Libro y así lo acreditase fehacientemente el promotor, se entenderá cumplida la obligación de entrega regulada en este artículo.

#### Artículo 7. Obligaciones del receptor del Libro del Edificio.

1. El Presidente de la Comunidad de Propietarios, o el adquirente del edificio, en su caso, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Recibir y custodiar el Libro del Edificio, conservando su contenido.
- b) Consignar en el Libro del Edificio todas las intervenciones realizadas sobre el edificio, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación.
- c) Incorporar al Libro del Edificio la documentación correspondiente a las inspecciones reglamentariamente exigidas.
- d) Incorporar al Libro del Edificio toda la documentación que se genere posteriormente a su entrega por el promotor.
- e) Transmitir el Libro del Edificio a los posteriores usuarios en condiciones de ser examinado y utilizado.

2. Asimismo, el propietario que reciba el libro en el supuesto previsto en el artículo 6.6 tendrá las mismas obligaciones y deberes antes descritos aunque con carácter temporal, asumiendo asimismo la obligación de hacer la entrega del libro al Presidente en el mismo momento en que se constituya la Comunidad de Propietarios.

#### Artículo 8. Acceso al Libro del Edificio.

El Libro del Edificio estará a disposición de todos los copropietarios, así como de las diferentes Administraciones para el ejercicio de sus competencias, quienes podrán solicitar copias de todo o parte del contenido del Libro del Edificio. Las copias se realizarán a cargo del solicitante.

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

#### Artículo 9. El Libro de la Vivienda o Local.

El Libro de la Vivienda o Local hará referencia a los datos contenidos en el Libro del Edificio de modo que el usuario conozca su existencia, y disponga de los datos, instrucciones para el uso y mantenimiento de la vivienda e información para casos de emergencia.

#### Artículo 10. Contenido del Libro de la Vivienda o Local.

El Libro de la Vivienda o Local estará compuesto por la documentación siguiente:

a) Documentación básica o de identificación de la vivienda:

- 1.º Índice de los contenidos del propio libro.
- 2.º Los datos identificativos del edificio.
- 3.º Las copias de los contratos de seguros del edificio.
- 4.º El acta de recepción del Libro de la Vivienda o Local.

b) Documentación de la obra ejecutada:

1.º Plano de la correspondiente vivienda o local, a escala no menor de 1/100, en el que se indique la situación de los elementos necesarios para un adecuado uso y mantenimiento.

2.º Copia del certificado final de obra.

3.º Nombre o razón social de los agentes intervinientes, destacando el promotor, proyectistas, constructor principal, empresas subcontratistas y de instalaciones, suministradores de productos y entidades de control y/o laboratorios de control de calidad.

4.º Garantías de fabricantes y relación identificativa de los suministradores de la vivienda

5.º Certificados y autorizaciones de las instalaciones de la vivienda.

6.º Cualesquiera otras certificaciones o calificaciones específicas de la vivienda que demande la normativa vigente en cada momento

c) Documentación relativa al uso y mantenimiento de la vivienda, que incluya la menos:

1.º Instrucciones generales de uso y mantenimiento.

2.º Instrucciones particulares de uso y mantenimiento.

3.º Calendario de mantenimiento e inspección de las instalaciones.

4.º Registro de incidencias y reformas, así como de las inspecciones técnicas que se realicen en la vivienda.

#### Artículo 11. Entrega del Libro de la Vivienda o Local.

1. El Libro de la Vivienda o del Local se entregará por el promotor al adquirente de la vivienda o del local en momento de la firma de la escritura de compraventa. Además del Libro de la Vivienda en soporte papel, se hará entrega en el mismo acto de una copia del Libro de la Vivienda o Local en soporte digital.

2. En caso de entregarse a cada propietario un ejemplar completo del Libro del Edificio, no procederá la formación y entrega del Libro de la Vivienda o Local.

#### Artículo 12. Transmisión de la Vivienda o Local.

El propietario de la vivienda o local que conforme a lo dispuesto en el presente Decreto esté obligado a disponer del Libro de la Vivienda o del Local, deberá entregar al adquirente o arrendatario una copia de dicho libro al formalizar un contrato de compraventa o de arrendamiento sujeto a la legislación de arrendamientos urbanos.

VIERNES, 17 DE ENERO DE 2014 - BOC NÚM. 11

#### Disposición Transitoria Única. Aplicación temporal

Lo dispuesto en el presente Decreto será de aplicación a las obras de nueva construcción, y a las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o cambio de uso de edificios existentes referidas en el artículo 2 que obtengan el certificado final de la dirección de la obra con posterioridad a su entrada en vigor.

#### Disposición Final Primera. Título competencial

El presente Decreto se dicta en virtud de la competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria recogida en el artículo 148.1.3º de la Constitución y el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Cantabria, sobre vivienda.

#### Disposición Final Segunda. Facultades de desarrollo

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de vivienda para el desarrollo de la presente disposición.

#### Disposición Final Tercera. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de enero de 2014.  
El presidente del Consejo de Gobierno,  
Juan Ignacio Diego Palacios.  
El consejero de Obras Públicas y Vivienda,  
Francisco J. Rodríguez Argüeso.

2014/334

CVE-2014-334