

## LIBRO DEL EDIFICIO CONTENIDO DOCUMENTAL MÍNIMO

El libro del edificio es un documento obligatorio para todos los edificios incluidos en el ámbito de aplicación de la *Ley de Ordenación de la Edificación*<sup>1</sup>, que regula en su artículo 7º el contenido de dicho documento.

Además, existen otras normativas posteriores a la LOE que hacen referencia al libro del edificio, describiendo la documentación que debe incorporarse relacionada con la materia de las que se ocupan.

La presente nota técnica pretende ser una guía en la que se describen la documentación mínima que debe contener el libro del edificio en proyectos incluidos en el ámbito de aplicación del Código Técnico de la Edificación, aclarando la procedencia de la exigencia.

### EL LIBRO DEL EDIFICIO Y LOS USUARIOS

El *Decreto 218/2005, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía*, establece que, con al menos 3 días hábiles de antelación a la firma del contrato de compraventa en primera transmisión, todo adquirente de vivienda deberá recibir, entre otros documentos, el libro del edificio, que, en caso de tratarse de viviendas sometidas al régimen de propiedad horizontal, se entregará a la comunidad de propietarios que se constituya.

En el ámbito autonómico, el *Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía* enumera los requisitos para el otorgamiento de escritura pública y la inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva terminada, siendo exigible, en todo caso, la constancia de la autenticidad e integridad del libro del edificio y su depósito en el Registro de la Propiedad en cuya circunscripción radique el inmueble, de conformidad con la normativa notarial y registral correspondiente.

En este sentido, la Dirección General de los Registros y del Notariado (DGRN) del Ministerio de Justicia emitió una Resolución-Circular en la que se incluye, entre otras cuestiones, la siguiente relativa al procedimiento de declaración de obra nueva terminada:

*"A los efectos del párrafo tercero del Art. 7 de la L.O.E., el promotor deberá depositar ante cualquier notario un ejemplar del libro del edificio, acompañado de la certificación del arquitecto director de la obra, acreditativo de que ése es el libro correspondiente a la misma y que le ha sido entregado tal Libro al promotor".*

Por otro lado, la *Resolución de 26 de octubre de 2015, de la Dirección General del Catastro, por la que se regulan los requisitos técnicos para dar cumplimiento a las obligaciones de suministro de información por los notarios establecidas en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario* aclara que, en los casos de declaraciones de obra nueva terminada, se remitirá, en formato electrónico, la información relevante para el Catastro contenida en el libro del edificio, o en su defecto, en el proyecto, cuando la Notaría disponga de dicha documentación. Por ello, el libro debe presentarse en las notarías en formato digital, normalmente en un CD con toda la información requerida. Sin embargo, no se aclara nada sobre el formato a entregar a los propietarios, siendo recomendable el formato físico dada la necesidad de actualización y mantenimiento de la documentación incorporada.

<sup>1</sup> Publicada en el BOE de 6 de noviembre de 1999 y en vigor a partir del 6 de mayo 2000. De aplicación obligatoria a proyectos con solicitud de licencia de edificación a partir de la entrada en vigor.

Fecha de redacción: 11.11.2020

Actualización de la NT20

En cualquier caso, conviene aclarar que la confección del libro del edificio no es una obligación legal del arquitecto director de la obra, sino que constituye una obligación del promotor recogida en los artículos 7 y 9.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación. Cuando el libro del edificio no sea confeccionado por el arquitecto y ante la petición por parte del notario de una certificación sobre la veracidad del libro, se recomienda que no se realice más que una diligencia de mera constatación, en la que se recoja que el libro del edificio entregado por el promotor al notario, se refiere al edificio objeto de la dirección de obra del arquitecto sin entrar a valorar la idoneidad del contenido, o su integridad formal.

En el siguiente enlace se pueden descargar diferentes modelos de diligencia en función de quien sea el que ha confeccionado el libro del edificio:

- Autor: [Arquitecto director de las obras](#)
- Autor: [Promotor](#)
- Autor: [Otro técnico](#)

## CONTENIDO DOCUMENTAL MÍNIMO

En el siguiente cuadro se recogen las normativas de edificación que incluyen referencias al libro del edificio y los documentos que deben incorporarse al mismo.

### LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

#### Artículo 7

- El proyecto, con la incorporación, en su caso de las modificaciones debidamente aprobadas.
- El acta de recepción.
- La relación definitiva de los agentes que han intervenido en el proceso de edificación.
- Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio, de conformidad con la normativa de aplicación (1).

### CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN

#### Parte I. Disposiciones Generales. Artículos 8.1y 8.2

- El contenido del libro del edificio establecido en la LOE y por las administraciones públicas competentes, se completará con lo que se establezca, en su caso, en los DB para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE.
- Se incluirá en el libro del edificio la documentación indicada en el artículo 7.2 de los productos equipos y sistemas que se incorporen a la obra (2).
- Contendrá, asimismo, las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo establecido en este CTE y demás normativa aplicable, incluyendo un plan de mantenimiento del edificio con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones (3).
- Durante la vida útil del edificio se documentará todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación realizadas sobre el mismo, consignándolas en el libro del edificio.

#### DB-SI "Seguridad en caso de incendio". Nota 1 de la Tabla 3.2 Densidades de ocupación.

- Deben considerarse las posibles utilizaciones especiales y circunstanciales de determinadas zonas o recintos, cuando puedan suponer un aumento importante de la ocupación en comparación con la propia del uso normal previsto. En dichos casos se debe, o bien considerar dichos usos alternativos a efectos del diseño y cálculo de los elementos de evacuación, o bien dejar constancia, tanto en la documentación del proyecto, como en el libro del edificio, de que las ocupaciones y los usos previstos han sido únicamente los característicos de la actividad.

- (1) Las instrucciones de uso y mantenimiento deben incluirse en todos los proyectos redactados conforme a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación, por lo que, al incorporar el proyecto en el libro del edificio, las instrucciones quedan también incorporadas. Estas instrucciones, deben incorporar, además, las suministradas por los fabricantes de los equipos, sistemas... incorporados al edificio.
- (2) En relación con la fase de dirección de obras, en el libro del edificio se deberá incorporar la documentación al "control de recepción en obra" correspondiente los productos, equipos y sistemas, establecida en el art. 7.2 de la Parte General del C.T.E.
- (3) En relación con la exigencia de un plan de mantenimiento del edificio y sus instalaciones, el Artículo 103º de la Instrucción del hormigón estructural establece las condiciones que debe atender el plan de mantenimiento de la estructura. En el caso de estructuras de acero, el artículo 93 de la Instrucción de acero estructural se ocupa del plan de inspección y mantenimiento.

Fecha de redacción: 11.11.2020

Actualización de la NT20

**LEY DE SUBCONTRATACIÓN DE LA EDIFICACIÓN****Artículo 16**

- En las obras de edificación a las que se refiere la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, una vez finalizada la obra, el contratista entregará al director de obra una copia del libro de subcontratación debidamente cumplimentado, para que lo incorpore al libro del edificio. El contratista conservará en su poder el original.

**REAL DECRETO 235/2013 – PROCEDIMIENTO BÁSICO PARA LA CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS****Artículo 5**

- Los certificados de eficiencia energética estarán a disposición de las autoridades competentes en materia de eficiencia energética o de edificación que así lo exijan por inspección o cualquier otro requerimiento, bien incorporados al Libro del edificio, en el caso de que su existencia sea preceptiva, o en poder del propietario del edificio o de la parte del mismo, o del presidente de la comunidad de propietarios

**REGLAMENTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS EN LOS EDIFICIOS****Artículo 24.8 Y 27**

- Registrada la instalación en el órgano competente de la Comunidad Autónoma, el instalador autorizado o el director de la instalación, cuando la participación de este último sea preceptiva, hará entrega al titular de la instalación de la documentación que se relaciona a continuación, que se debe incorporar en el libro del edificio:
  - a) El proyecto o memoria técnica de la instalación realmente ejecutada.
  - b) El «Manual de uso y mantenimiento» de la instalación realmente ejecutada.
  - c) Una relación de los materiales y los equipos realmente instalados, en la que se indiquen sus características técnicas y de funcionamiento, junto con la correspondiente documentación de origen y garantía.
  - d) Los resultados de las pruebas de puesta en servicio realizadas de acuerdo con la IT 2.
  - e) El certificado de la instalación, registrado en el órgano competente de la Comunidad Autónoma.
  - f) El certificado de la inspección inicial, cuando sea preceptivo.
- Toda instalación térmica debe disponer de un registro en el que se recojan las operaciones de mantenimiento y las reparaciones que se produzcan en la instalación, y que formara parte del libro del edificio.

**REGLAMENTO REGULADOR DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES (ORDEN ICT/1644/2011)****Artículos 6 y 8**

- La propiedad, o su representante, presentará de forma electrónica en el registro electrónico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, siguiendo los procedimientos establecidos a tales efectos en su sede electrónica, el boletín de instalación, el protocolo de pruebas y, en su caso, el certificado de fin de obra y anexos al proyecto técnico. De forma electrónica, la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones que corresponda devolverá sellada una copia de la documentación presentada, con excepción de los anexos. Será obligación de la propiedad, recibir, conservar y transmitir dichos documentos que, en cualquier caso, pasarán a formar parte del libro del edificio.
- El titular de la propiedad, o su representante, deberá presentar de forma electrónica en el registro electrónico del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, siguiendo los procedimientos establecidos a tales efectos en su sede electrónica, tanto un ejemplar verificado del proyecto técnico, como copias del boletín de instalación y, en su caso, el certificado de fin de obra de la infraestructura común de telecomunicaciones, acompañados del correspondiente protocolo de pruebas. Asimismo, conservará una copia de dichos documentos, haciendo que los mismos pasen a formar parte del libro del edificio.

**CONTENIDO DOCUMENTAL ADICIONAL**

Además de todos los documentos exigidos por las normativas de edificación, existen otros documentos cuya incorporación es recomendable. Hay que tener presente que el Libro del Edificio es el documento en el que podemos recabar la información de la edificación cuando sea necesario, y también que es un documento “vivo” que debe mantenerse y actualizarse por los propietarios del edificio una vez que ha sido entregado por el promotor.

**LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CONTRATOS...**

- Licencia de obra de construcción y licencia de primera ocupación.
- Copia de solicitud y contratos de suministros (electricidad, agua, telecomunicaciones, gas...)
- Copia de solicitud y copia de autorización de instalaciones industriales (1):
  - Instalaciones de agua:
    - Proyecto o memoria técnica de diseño de la instalación.
    - Certificado de dirección técnica (cuando sea exigible el proyecto).
    - Certificado de pruebas de resistencia y estanqueidad.
    - Boletín del instalador autorizado.
  - Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria:
    - Proyecto técnico ( $P \geq 70$  kW) o memoria técnica de diseño ( $5 \text{ kW} \leq P < 70$  kW).
    - Certificado de Dirección de Obra firmado por técnico competente (cuando sea exigible proyecto).
    - Certificado de la empresa instaladora.
    - Contrato de mantenimiento.
  - Instalaciones de gas:
    - Proyecto técnico.
    - Certificado de dirección de obra firmado por técnico competente (cuando sea exigible proyecto).
    - Certificado de la empresa instaladora de gas autorizada.
    - Certificado de cumplimiento de la chimenea de evacuación de productos de la combustión, cumple la norma UNE de aplicación.
  - Instalaciones de productos petrolíferos líquidos:
    - Proyecto técnico o memoria simplificada, de acuerdo a la ITC MI-IP-3.
    - Certificado de dirección de obra firmado por técnico competente (cuando sea exigible proyecto).
    - Certificado de la Empresa Instaladora de PPL que ha realizado la instalación.
    - Certificados de fabricación de depósitos o tanques.
  - Electricidad (baja tensión):
    - Memoria técnica ( $P \leq 70$  kW) o proyecto ( $P > 70$  kW).
    - Certificado de dirección de obra firmado por técnico competente (cuando sea exigible proyecto).
    - Certificado de instalación con anexo de información al usuario.
    - Certificado de organismo de control favorable si procede, de acuerdo a la ITC-05.
  - Ascensores:
    - La ficha técnica de la instalación.
    - La declaración CE de conformidad
    - La copia del contrato de conservación
    - Cuando sea aplicable, las actas de los ensayos relacionadas con el control final.
- Otras autorizaciones (autorización sanitaria de apertura de piscinas, licencia de apertura o autorización de actividad...)

**MANTENIMIENTO DEL LIBRO DEL EDIFICIO**

- Inspecciones técnicas o informes de evaluación del edificio.
- Actualización de certificados energéticos una vez transcurrido el plazo de caducidad.
- Reparaciones y actuaciones de mantenimiento.
- Documentación relativa a adaptaciones técnicas (sustitución de contadores, adaptación de centralitas de TDT...)

(1) Conforme a los criterios de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

Información disponible en:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/transformacioneconomicaindustriaconocimientoyuniversidades/areas/industria/instalaciones.html>

Las exigencias documentales expuestas en los cuadros 1 y 2 dependen de la fecha de entrada en vigor de cada normativa, por lo que se deberá comprobar la obligatoriedad de aplicación en cada caso para completar la documentación mínima exigida por la LOE para el libro del edificio.