

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TERRITORIO Y SOSTENIBILIDAD

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.

Preámbulo

El apartado 1 del artículo 137 del Estatuto de autonomía de Cataluña establece la competencia exclusiva de la Generalidad en materia de vivienda. En efecto, la letra a) le atribuye la planificación, la ordenación, la gestión, la inspección y el control de la vivienda de acuerdo con las necesidades sociales y de equilibrio territorial; la letra b), el establecimiento de prioridades y objetivos de la actividad de fomento de las administraciones públicas de Cataluña en materia de vivienda y la adopción de las medidas necesarias para alcanzarlos, tanto con relación al sector público como al privado; la letra f) le atribuye las normas sobre la habitabilidad de las viviendas, y la letra h), la normativa sobre conservación y mantenimiento de las viviendas y su aplicación.

El derecho a una vivienda digna y adecuada requiere la voluntad de conservar los edificios de viviendas, y la aplicación de los conocimientos técnicos de que disponen los profesionales para esta finalidad. La intervención de la Administración no puede sustituir la actividad de los propietarios de los inmuebles que, según lo que prescribe el artículo 30 de la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda, han de conservar y rehabilitar las viviendas de manera que estén en condiciones de uso efectivo y adecuado.

Con esta finalidad, la Ley del derecho en la vivienda regula la inspección técnica de los edificios de vivienda y el libro del edificio.

En relación con la inspección técnica de los edificios de viviendas, la Ley prevé que los informes de inspección se han de entregar a la Administración para acreditar el cumplimiento del deber de haber pasado la inspección técnica obligatoria y determinar si el edificio es apto para el uso de vivienda, y establece la obligación de entregar a los compradores el certificado de aptitud en caso de que el edificio tenga que pasar la inspección técnica. Además, la Ley considera como infracción grave el hecho de no disponer del informe técnico cuando este sea exigible.

La Ley define el libro del edificio como el instrumento de información de la vida del edificio que incorpora las características técnicas de las instalaciones, de los servicios comunes, las calidades y garantías, además de las instrucciones necesarias para la conservación y el mantenimiento, y también las actuaciones de rehabilitación o mejora que es preciso tener en cuenta para adaptar el edificio y las viviendas a la normativa. De acuerdo con la disposición adicional novena de esta Ley, el Gobierno debe aprobar el Reglamento del libro del edificio.

Este Decreto tiene como principal objetivo fomentar la cultura del mantenimiento de los edificios de viviendas y facilitar el conocimiento del estado en que se encuentran, a fin de que las personas propietarias y, en su caso, las comunidades de propietarios, puedan programar las actuaciones y acordar la aportación de los fondos necesarios que hay que adoptar, a corto y medio plazo, para la rehabilitación, la conservación y la adecuación de las viviendas a los requerimientos técnicos que regula la normativa vigente.

El Decreto toma en consideración lo que establece el Texto refundido de la Ley de urbanismo, aprobado por el Decreto legislativo 1/2010, de 3 de agosto, y su desarrollo reglamentario, en relación con el deber de las personas propietarias de la conservación y la rehabilitación de las edificaciones, y con la competencia de los ayuntamientos para dictar órdenes de ejecución para hacer cumplir el deber legal de conservación y rehabilitación.

El Decreto también tiene en cuenta las disposiciones de la Ley del Estado 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, sin por ello olvidar que el marco competencial estatutario otorga estas competencias a la Generalidad. Es por ello que algunos de los requisitos del Decreto son más exigentes que el marco estatal, como por ejemplo, la caducidad de las inspecciones, o contrariamente, tienen más flexibilidad, por no exigir en el momento hacer la inspección técnica del edificio la certificación energética.

Otra de las novedades del Decreto es la inclusión de las viviendas unifamiliares, dado que se ha evidenciado que esta tipología de viviendas tiene un nivel de incidencias alto en los cascos antiguos.

Con este Decreto, la Administración pone a disposición de las personas que tienen la obligación de mantener

CVE-DOGC-B-15126032-2015

los edificios de viviendas los instrumentos que han de facilitar el mantenimiento adecuado. En concreto, se regula la inspección técnica de los edificios de viviendas y la programación de estas inspecciones. También se regula el libro del edificio, que se inicia con los documentos de que dispone el edificio cuando finaliza la obra de construcción de las viviendas y que se va ampliando, a lo largo de la vida del edificio, con la información que se obtiene de las diversas intervenciones o actuaciones para el mantenimiento y la mejora de la habitabilidad.

La derogación del Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, sobre la inspección técnica de los edificios de viviendas, y del Decreto 206/1992, de 1 de septiembre, que regula el contenido del libro del edificio para las viviendas de nueva construcción, se justifica por la necesidad de actualizar ambas normativas, adaptarlas a las últimas modificaciones de la Ley 18/2007, del derecho a la vivienda, y para desarrollar las actuales exigencias que requiere la conservación de los edificios de viviendas, con la colaboración de las diversas administraciones públicas que han de sumar esfuerzos para una misma finalidad, la de velar por el parque de viviendas con medidas que ayuden a los propietarios individuales y las comunidades de propietarios a cumplir el deber de conservación y mantenimiento de las viviendas.

Este Decreto se estructura en cinco capítulos, veintisiete artículos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, cinco disposiciones finales y dos anexos.

El primer capítulo contiene las disposiciones generales relativas al objeto, las definiciones y el ámbito de aplicación.

El segundo capítulo regula la inspección técnica obligatoria de los edificios de viviendas, los supuestos de obligatoriedad de la inspección técnica, las personas sujetas al deber de realizar la inspección técnica, las consecuencias del incumplimiento del deber de inspección, la inspección técnica y el personal inspector, el informe de la inspección técnica, la calificación de las deficiencias, las obligaciones de la propiedad posteriores a la recepción del informe de la inspección técnica de edificios de viviendas y la presentación a la Administración del informe y de la solicitud de emisión del certificado de aptitud.

El tercer capítulo regula el certificado de aptitud, la emisión, la competencia para el otorgamiento, la vigencia y la entrega a las personas adquirentes.

El cuarto capítulo regula la colaboración y coordinación interadministrativa y con las corporaciones profesionales de derecho público.

El quinto capítulo regula el libro del edificio y se estructura en dos secciones. La primera regula el libro del edificio de las viviendas de nueva construcción que también se aplica a los edificios de viviendas que son el resultado de una gran rehabilitación. La segunda regula el libro del edificio de las viviendas existentes, que se inicia con el documento de la inspección técnica del edificio (ITE) que regula este Decreto.

El Decreto contiene cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria de los decretos anteriores relativos a las inspecciones técnicas de los edificios y al libro del edificio, cinco disposiciones finales que establecen la relación entre la cédula de habitabilidad y la inspección técnica de los edificios; la relación entre la cédula de habitabilidad de las viviendas y la inspección técnica de los edificios; la relación entre el informe de la inspección técnica del edificio (IITE) y otros informes normativos equivalentes; la actualización del libro del edificio de los edificios que ya disponen de este; facultades de la Agencia de la Vivienda de Cataluña, y competencias de los entes locales para la declaración de zonas de atención especial.

Finalmente, incorpora el anexo 1, que contiene el Programa de inspecciones técnicas de los edificios plurifamiliares y unifamiliares, y el anexo 2, que recoge las prescripciones técnicas y la estructura del libro del edificio.

Visto el dictamen del Consejo de Trabajo Económico y Social de Cataluña;

Por todo ello, a propuesta del consejero de Territorio y Sostenibilidad, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, y de acuerdo con el Gobierno,

Decreto:

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto

Este Decreto tiene por objeto fomentar la conservación, el mantenimiento y la rehabilitación y la adecuación funcional de los edificios de viviendas mediante la regulación de la inspección técnica, la aprobación del Programa de inspecciones obligatorias y el establecimiento del contenido del libro del edificio, para los edificios de viviendas de obra nueva o resultantes de una gran rehabilitación y para los edificios de viviendas existentes.

Artículo 2

Definiciones

1. Inspección técnica de los edificios de viviendas (ITE): acción de examinar el edificio, que llevan a cabo los profesionales técnicos competentes a quienes les ha sido encargada por la propiedad del inmueble, y que da lugar al informe de la inspección técnica de edificios de viviendas.
2. Informe de la inspección técnica de los edificios de viviendas (IITE): documento que describe las características generales del edificio, donde se debe hacer constar su estado de conservación, y las posibles deficiencias aparentes constructivas o funcionales que pueden afectar a los elementos comunes que se indican en el modelo normalizado de informe, aunque se tenga que acceder por zonas de uso privativo, y su calificación. También contiene las propuestas que se aconsejan técnicamente para la mejora de la sostenibilidad, la ecoeficiencia, la funcionalidad y las condiciones de accesibilidad del edificio.
3. Certificado de aptitud: documento que emite la Administración sobre la base del informe ITE presentado. En ningún caso el certificado de aptitud presupone la adecuación de las viviendas del edificio inspeccionado a la legalidad de usos urbanísticos ni al cumplimiento de las condiciones de habitabilidad. El certificado de aptitud deberá identificar el edificio, indicar el periodo de vigencia y las condiciones que se establecen sobre esta según las disposiciones del presente Decreto.
4. Libro del edificio de los edificios de viviendas: conjunto de documentos o ficheros, sea cual sea su formato, que dan información sobre las características del edificio y dotan a la propiedad de las instrucciones de uso y mantenimiento necesarias para alargar la vida útil del edificio y evitar su degradación.
5. Zonas de atención especial: ámbitos de un término municipal que, por las características del subsuelo, del entorno o de la tipología de la edificación según el periodo constructivo, así como por las deficiencias constructivas generalizadas del parque de vivienda construido, han de ser objeto de un seguimiento más exhaustivo por parte de la Administración.

Artículo 3

Ámbito de aplicación

1. Este Decreto es de aplicación a los edificios unifamiliares o plurifamiliares, donde exista el uso de vivienda, sin perjuicio de que puedan contener también otros usos diferentes del residencial.
2. Este Decreto no es de aplicación a los edificios unifamiliares donde su edificación principal, excluidas construcciones auxiliares de escasa entidad constructiva, esté separada 1,5 metros o más de la vía pública, de zonas de uso público y de las fincas adyacentes.

Capítulo 2

La inspección técnica de los edificios de viviendas

Artículo 4

Supuestos de obligatoriedad de la inspección técnica

1. La inspección técnica es obligatoria en la tipología de edificios descrita en el artículo 3, y siempre y cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:
 - a) Si lo determina el Programa de inspecciones técnicas obligatorias que consta en el anexo.

CVE-DOGC-B-15126032-2015

b) Si lo determinan los programas o las ordenanzas locales, que han de respetar como mínimo lo que establece este Decreto, sin perjuicio de que puedan establecer obligaciones más estrictas. En estos programas, los entes locales pueden incluir zonas de atención especial para las cuales sea aconsejable establecer unos plazos o condiciones más exigentes para pasar las inspecciones técnicas obligatorias que se determinan en el anexo 1.

c) Si el edificio o las viviendas del edificio se han de acoger a programas públicos de ayudas para el fomento de la rehabilitación.

2. Quedan excluidos de la obligación de inspección técnica los edificios de viviendas sobre los cuales se haya iniciado el expediente de declaración de ruina.

Artículo 5

Personas sujetas al deber de realizar la inspección técnica

1. La obligación de someter los edificios de viviendas a inspección técnica corresponde a la propiedad. También en los supuestos de propiedad temporal o compartida. En el caso de edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal, esta obligación corresponde a la comunidad de propietarios.

2. Las personas propietarias y las personas ocupantes han de facilitar el acceso a las viviendas y a las otras entidades del edificio en el momento de la inspección, con la finalidad de posibilitar la inspección del edificio, según las exigencias que establece el ordenamiento jurídico.

3. El coste económico derivado de la inspección técnica es a cargo de las personas obligadas a la realización de la inspección.

Artículo 6

Consecuencias del incumplimiento del deber de inspección

El hecho de no disponer del informe de la inspección técnica del edificio en los supuestos en que sea exigible puede comportar la imposición de multas coercitivas y de sanciones a las personas responsables según lo que prevé la Ley 18/2007, del derecho a la vivienda.

Artículo 7

La inspección técnica y el personal inspector

1. La inspección técnica de los edificios de viviendas tiene por objeto determinar el estado del edificio en el momento de la inspección y orientar la propiedad en las actuaciones a realizar para cumplir el deber de conservación, mantenimiento y rehabilitación. En ningún caso tiene por objeto detectar vicios ocultos.

2. La inspección técnica es visual y se hace, al menos, de las partes que constan en el modelo de informe normalizado, facilitado por la Agencia de la Vivienda de Cataluña, con el contenido que determina el presente Decreto.

3. Hay que llevar a cabo una inspección técnica para cada edificio de viviendas. En el caso de inmuebles sujetos a un régimen de propiedad horizontal compleja, se pueden llevar a cabo tantas inspecciones técnicas como subcomunidades haya, siempre que el conjunto de inspecciones técnicas abarque todo el edificio y los elementos y las instalaciones comunes entre edificios que conforman el conjunto complejo. Los elementos compartidos con las diferentes subcomunidades han de constar en los informes de la inspección de todas ellas.

4. La inspección técnica de los edificios de viviendas se ha de llevar a cabo por una persona con titulación habilitante académica y profesional como proyectista, director/a de obra o director/a de ejecución de la obra en edificación residencial de viviendas, según lo que establece la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación, que haya contraído y tenga en vigor el seguro de responsabilidad civil correspondiente, y que no incurra en ninguna incompatibilidad, prohibición o inhabilitación para el ejercicio profesional.

5. Los profesionales técnicos de la Agencia de la Vivienda de Cataluña y de los entes o administraciones locales o de otras administraciones públicas que tengan la titulación habilitante pueden llevar a término la inspección técnica de los edificios de viviendas titularidad de las respectivas administraciones, sin perjuicio de que puedan realizar inspecciones técnicas en otros edificios, de acuerdo con sus competencias.

Artículo 8

El informe de la inspección técnica

1. El informe de la inspección técnica se elabora de acuerdo con el modelo normalizado y el formato que aprueba la Agencia de la Vivienda de Cataluña. Este modelo se puede obtener en el web corporativo de la Generalidad de Cataluña y en el web de la Agencia de la Vivienda de Cataluña.

La Agencia de la Vivienda de Cataluña debe facilitar la elaboración de los informes y poner a disposición de los técnicos redactores las herramientas telemáticas para la confección de los informes de la inspección técnica de los edificios de viviendas de acuerdo con los contenidos que establece este Decreto.

2. El profesional técnico que emite el informe de la inspección técnica se debe ajustar a los principios de imparcialidad, objetividad, independencia y veracidad de las manifestaciones que se contienen.

3. El informe de la inspección técnica ha de contener los siguientes datos básicos:

a) La identificación del edificio.

b) La identificación del personal técnico.

c) Las características generales del edificio.

d) El estado de conservación del edificio:

d.1) La apreciación de las deficiencias detectadas.

d.2) La calificación de las deficiencias según la clasificación que prevé el apartado 1 del artículo 9 y, en el caso de deficiencias graves o muy graves, también tiene que incorporar lo que prevé el apartado 2 del mismo precepto.

4. El informe también ha de incluir con carácter obligatorio:

a) Las recomendaciones necesarias para facilitar en la propiedad el conocimiento de las acciones que, a juicio de los técnicos, hay que llevar a cabo para un mantenimiento y conservación correctos del edificio, así como la periodicidad de estas acciones. Estas recomendaciones han de formar parte de las instrucciones que contiene el libro del edificio.

b) Las recomendaciones técnicas para la mejora de la sostenibilidad y la ecoeficiencia del edificio, especialmente cuando estas puedan ir asociadas a la reparación de deficiencias detectadas durante la inspección. Estas recomendaciones no son sustitutorias de la obligación de disponer de la certificación energética del edificio cuando esta sea preceptiva.

c) La evaluación de las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y la utilización del edificio de acuerdo con la normativa vigente, que identifiquen y recomienden las intervenciones técnicamente viables que permitan alcanzar la mejor adecuación posible de estas condiciones, especialmente cuando las propuestas puedan ir asociadas a la reparación de deficiencias detectadas durante la inspección.

d) La declaración responsable del personal técnico conforme tiene la calificación profesional exigible y sobre la veracidad de los datos que contiene el informe.

e) La declaración responsable conforme la persona técnica que elabora el informe dispone del seguro de responsabilidad civil y que lo mantiene vigente, y que no incurre en ninguna incompatibilidad, prohibición o inhabilitación para el ejercicio profesional.

5. El informe de la inspección técnica tiene una vigencia de cuatro meses a contar desde la fecha de su emisión, y debe ser presentado ante la Administración antes de la finalización de este plazo. Una vez finalizada, se produce su caducidad.

Artículo 9

Calificación de las deficiencias

1. El informe de la inspección técnica de edificios de viviendas debe detallar las deficiencias detectadas en el edificio, y las ha de calificar de la manera siguiente:

CVE-DOGC-B-15126032-2015

- a) Deficiencias muy graves: son las que, por su alcance y gravedad, representan un riesgo inminente y generalizado para la estabilidad del edificio y la seguridad de las personas y bienes, y requieren una intervención inmediata consistente en el desalojo del edificio o la adopción de otras medidas de carácter urgente y cautelar, que pueden incluir la ejecución de obras o, en su caso, la declaración de ruina del edificio.
- b) Deficiencias graves: son las que, por su incidencia, representan un riesgo inminente para la estabilidad o la seguridad de determinados elementos del edificio o graves problemas de salubridad, que presupongan un riesgo para la seguridad de las personas o bienes, y que requieren en una primera fase la adopción de medidas cautelares y en una segunda fase la ejecución de las obras para subsanar estas deficiencias.
- c) Deficiencias importantes: son las que, a pesar de no representar en un principio un riesgo inminente ni para la estabilidad del edificio ni para la seguridad de las personas, afectan su salubridad y funcionalidad, al haberse constatado un proceso gradual de pérdida de las prestaciones básicas originarias, que hace necesaria una intervención correctora que no puede quedar relegada a trabajos de mantenimiento.
- d) Deficiencias leves: son aquellas no incluidas en los apartados anteriores, que hacen necesaria la realización de trabajos de mantenimiento preventivo y/o corrector para evitar su agravamiento, así como que puedan provocar la aparición de nuevas deficiencias.
2. En los casos en que el personal técnico que hace la inspección detecte la existencia de deficiencias calificadas como graves o muy graves, es preciso que comunique de manera inmediata tanto a la propiedad como al ayuntamiento del municipio donde se encuentre el edificio la situación de riesgo inminente, y en su caso, la propuesta de medidas de seguridad cautelares y urgentes a adoptar con carácter previo a la ejecución de las obras, y el plazo orientativo para subsanar las deficiencias. En el supuesto de adopción de medidas urgentes por riesgo inminente, la comunicación por parte del personal técnico a la Administración no necesitará el consentimiento de la propiedad.
3. Las deficiencias graves y muy graves tienen la consideración de situaciones de riesgo inminente para la salud y la seguridad de las personas y las cosas, y quedan sometidas también a lo que dispone la legislación urbanística.

En estos casos, el informe de la inspección técnica ha de indicar si las medidas cautelares relativas a la seguridad del edificio han sido ejecutadas.

Artículo 10

Obligaciones de la propiedad posteriores a la recepción del informe de la inspección técnica de edificios de viviendas

Son obligaciones de la propiedad posteriores a la recepción del informe de la inspección técnica del edificio de viviendas:

- a) Presentar, directamente o mediante un representante autorizado, el informe de la inspección técnica ante la Administración competente, de acuerdo con lo que prevé el artículo 11.
- b) Ejecutar, de manera inmediata y urgente, la adopción de las medidas cautelares requeridas en el informe en el supuesto de que no se hayan ejecutado anteriormente.
- c) Aprobar un programa de rehabilitación en el plazo máximo de un año, cuando este haya recogido la existencia de deficiencias en el edificio. Constituir un fondo de reserva específico para responder a los gastos que se deriven de la ejecución de las obras previstas en el programa, y ejecutar las obras de rehabilitación previstas en el programa, que se podrán realizar por fases, priorizando la reparación de las deficiencias según el grado de gravedad. Cuando las deficiencias apreciadas tengan la calificación de graves o muy graves, el plazo máximo para aprobar el programa de rehabilitación es de seis meses.

Este programa de rehabilitación requiere la supervisión por parte de profesionales técnicos con la capacitación y habilitación descrita en el artículo 7.4, los cuales harán las recomendaciones oportunas.

- d) Entregar, a requerimiento de las administraciones, la documentación acreditativa de la elaboración y la presentación del informe de la inspección técnica del edificio, así como de la aprobación del programa de rehabilitación y su cumplimiento.

Artículo 11

Presentación a la Administración del informe de la inspección técnica de los edificios de viviendas y la solicitud

CVE-DOGC-B-15126032-2015

de emisión del certificado de aptitud. El fichero común de las inspecciones técnicas de edificios de viviendas.

1. El informe de la inspección técnica del edificio junto con la solicitud de emisión del certificado de aptitud se deben presentar ante la Agencia de la Vivienda de Cataluña o de las administraciones locales que hayan decidido emitir certificados de aptitud, de acuerdo con lo que prevé el artículo 13, preferentemente por vía telemática y, en el caso del informe, en el formato que se establezca de acuerdo con la disposición final cuarta.

2. A los efectos de poder tener conocimiento del estado del parque de viviendas y hacer su seguimiento y de asegurar un control público eficiente de las inspecciones técnicas, la Agencia de la Vivienda de Cataluña ha de mantener el fichero común de inspecciones técnicas de edificios de viviendas y facilitar su acceso a las administraciones locales.

Los datos de carácter personal obtenidos han de ser tratados de acuerdo con lo que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y la normativa de desarrollo.

El fichero común de los informes de inspección técnica también incorpora los certificados de aptitud otorgados y su vigencia.

Capítulo 3

El certificado de aptitud

Artículo 12

Emisión del certificado de aptitud

1. El certificado de aptitud se emite una vez presentado el informe de inspección técnica del edificio junto con la solicitud de emisión del certificado de aptitud y, una vez realizada la revisión administrativa del informe, se emitirá el certificado de aptitud. La notificación del certificado se hará en la dirección que a estos efectos se indique en la solicitud.

La Administración competente resolverá la solicitud en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de presentación con la emisión del certificado de aptitud del edificio. En función de las deficiencias que consten en el informe de la inspección técnica, el certificado de aptitud se emite como:

- a) "Apto", si el edificio no presenta deficiencias.
- b) "Apto", si el edificio presenta deficiencias calificadas como leves.
- c) "Apto provisional", si el edificio presenta deficiencias calificadas como importantes.
- d) "Apto cautelarmente", si el edificio presenta deficiencias calificadas como graves o muy graves, si bien con las medidas cautelares ejecutadas que hayan resuelto provisionalmente las situaciones de riesgo para las personas y los bienes.
- e) "Resolución denegatoria de aptitud", si el edificio presenta deficiencias calificadas como graves o muy graves sin las medidas cautelares ejecutadas. En este supuesto habrá que presentar una nueva solicitud que acompañe un nuevo IITE que acredite que se han ejecutado las medidas cautelares, o la ejecución de las obras para obtener el certificado de aptitud.

2. Si, en el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud con el informe de la inspección técnica debidamente cumplimentado, no se ha notificado una resolución expresa, la persona interesada puede entender obtenido el certificado de aptitud por silencio administrativo positivo, según regula la normativa del procedimiento administrativo.

3. El certificado de aptitud otorgado determina que el edificio es apto para ser usado como vivienda.

Asimismo, con el certificado de aptitud vigente, el propietario o propietaria puede acreditar que cumple el deber de conservación y rehabilitación de los supuestos previstos en los apartados 1.a) y 1. b).

En los supuestos previstos en el apartado 1.c) y 1.d), el certificado de aptitud solo acredita que la propiedad cumple el deber de conservación y rehabilitación cuando se hayan realizado las obras necesarias que hayan hecho desaparecer las deficiencias calificadas como graves, muy graves o importantes. El certificado de aptitud debe contener las advertencias necesarias para la ejecución de las obras, el cumplimiento del deber de conservación, así como sobre la posible pérdida de vigencia del certificado.

CVE-DOGC-B-15126032-2015

4. En los supuestos de informes de la inspección técnica que indiquen la existencia de deficiencias graves o muy graves en el edificio, para la emisión del certificado de aptitud se podrá requerir la audiencia previa del ayuntamiento correspondiente, por un plazo de dos meses. Si transcurre este plazo sin que el Ayuntamiento haya manifestado su oposición, se entiende que está conforme con el informe técnico con respecto a la ejecución de las medidas cautelares. El trámite de audiencia se debe hacer telemáticamente.

5. El certificado de aptitud se emite basado en la presunción de veracidad del informe de la inspección técnica del edificio.

Artículo 13

Competencia para otorgar el certificado de aptitud

Son competentes para otorgar el certificado de aptitud:

1. La Agencia de la Vivienda de Cataluña, mediante sus servicios de vivienda en las diferentes demarcaciones del territorio.

2. Las administraciones locales en los supuestos de que hayan aprobado programas u ordenanzas locales de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda.

Artículo 14

Vigencia del certificado de aptitud

1. La fecha de emisión del informe de la inspección técnica del edificio fija el inicio del cómputo de la vigencia del certificado de aptitud, que se establece de acuerdo con los plazos siguientes:

En edificios de viviendas sin deficiencias o con deficiencias leves es de diez años.

En edificios de viviendas con deficiencias importantes es de seis años, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado 2 de este artículo.

En edificios de viviendas con deficiencias graves o muy graves con medidas cautelares ejecutadas, es de tres años, siempre que estas medidas hayan resuelto provisionalmente las situaciones de riesgo para las personas y los bienes y la propiedad cumpla las condiciones establecidas en el apartado 3.

2. En el supuesto de deficiencias importantes, la vigencia del certificado de aptitud queda condicionada al hecho de que cada dos años se efectúe una verificación técnica que incluya la visita de un profesional técnico al edificio para examinar los elementos con deficiencias importantes y la elaboración de un informe para hacer constar que aquellas deficiencias no han pasado a la calificación de grave o muy grave, salvo el supuesto en que se hayan iniciado las obras para repararlas.

Si el informe de verificación determina que las deficiencias han pasado a tener la calificación de grave o muy grave, el certificado de aptitud pierde su vigencia y queda sin efecto. En estos casos los técnicos han de proceder según dispone el apartado 2 del artículo 9. Si el informe de verificación mantiene la calificación de las deficiencias como importantes, la propiedad ha de incorporar el informe de verificación en el libro del edificio, el cual podrá ser requerido por las administraciones competentes para comprobar su cumplimiento.

3. En el supuesto de deficiencias graves o muy graves con las medidas cautelares ejecutadas, la vigencia del certificado de aptitud queda condicionada a la verificación técnica que prevé el apartado anterior, que se debe efectuar en los plazos fijados en el informe de la inspección técnica del edificio, o, como mínimo, cada doce meses, a los efectos de comprobar que las medidas ejecutadas en el edificio se mantienen en buen estado y el estado del edificio se mantiene sin riesgo para las personas y los bienes.

Si el informe de verificación determina que, a pesar de las medidas cautelares ejecutadas, el estado del edificio o de sus elementos presenta un riesgo para las personas y los bienes, el certificado de aptitud pierde su vigencia y queda sin efecto. En estos casos, los técnicos han de proceder según lo que dispone el apartado 2 del artículo 9. Si el informe de verificación determina que las medidas cautelares ejecutadas mantienen el estado del edificio sin riesgo para las personas y los bienes, la propiedad incorporará el informe de verificación en el libro del edificio.

4. El informe de verificación se debe elaborar según el modelo normalizado aprobado por la Agencia de Vivienda de Cataluña y puede servir para acreditar el estado de las deficiencias a verificar así como también para hacer constar que se han reparado. La propiedad del edificio debe adjuntar este informe con el certificado

CVE-DOGC-B-15126032-2015

de aptitud, con el fin de acreditar su vigencia cuando sea exigible de acuerdo con los apartados anteriores.

Artículo 15

Entrega a las personas adquirentes

1. En los actos y los contratos de transmisión de viviendas entre vivos, las personas transmitentes han de entregar a las adquirentes, en el caso que el edificio esté obligado a pasar la inspección técnica, una copia del informe de la inspección técnica realizada y del certificado de aptitud.
2. Si el certificado de aptitud se ha obtenido por silencio administrativo positivo o si no se puede obtener este certificado porque, de acuerdo con el informe de la inspección técnica, se han apreciado deficiencias graves o muy graves y las medidas cautelares no han sido ejecutadas, las personas transmitentes han de entregar una copia del informe de la inspección técnica del edificio con la acreditación de la fecha de presentación ante la Administración.
3. En caso de que la persona transmitente de una vivienda no pueda disponer del certificado de aptitud y del informe técnico del edificio por causas que deberán quedar debidamente justificadas ante el fedatario público que autorice la transmisión, la persona adquirente podrá exonerar a la persona transmitente de manera expresa de la obligación de entregar estos documentos en el acto de transmisión.
4. Los notarios y los registradores han de informar de estas obligaciones y hacer constar, si procede, la exoneración en los actos de transmisión. En este caso, la transmisión de la vivienda queda sujeta a las obligaciones que determina la normativa de habitabilidad vigente.

Capítulo 4

La colaboración interadministrativa y con las asociaciones profesionales y corporaciones profesionales de derecho público

Artículo 16

Colaboración y coordinación entre administraciones

1. La Generalidad y las administraciones locales han de establecer mecanismos de colaboración para la implementación de las inspecciones técnicas de los edificios de viviendas, del libro del edificio y de cualquier otro instrumento facilitador de la conservación, el mantenimiento y la rehabilitación del parque de edificios de viviendas.
2. A estos efectos, corresponde a la Administración de la Generalidad el impulso y el fomento de las inspecciones técnicas, la implementación de un sistema de información para el mantenimiento del fichero común de inspecciones técnicas de edificios de viviendas de la Agencia de Vivienda de Cataluña, la recepción de las inspecciones realizadas y el otorgamiento de los certificados de aptitud, sin perjuicio de lo que indica el artículo 13, así como el control del parque inspeccionado y la renovación de las inspecciones.

Las administraciones locales podrán disponer, mediante la consulta al fichero común de inspecciones técnicas de edificios de viviendas, de la información sobre las inspecciones técnicas de edificios presentadas en su correspondiente ámbito territorial, para poder hacer el seguimiento del estado de conservación del parque de edificios de viviendas de su ámbito.

En el supuesto que prevé el apartado 2 del artículo 13, las administraciones locales han de mantener comunicación por vía telemática con la Agencia de la Vivienda de Cataluña para que esta pueda disponer de información actualizada sobre el estado de tramitación de los informes de la inspección técnica de edificios de viviendas y de los certificados de aptitud, con el fin de mantener el seguimiento de la calidad del parque de edificios de Cataluña.

3. La Agencia de la Vivienda de Cataluña y las administraciones locales han de establecer planes de control e inspecciones aleatorias para garantizar la veracidad y la calidad de los informes de inspección técnica presentados, y el cumplimiento de las obligaciones de los propietarios respecto al deber de conservación, mantenimiento y rehabilitación de los edificios de viviendas y el libro del edificio.
4. En caso de que las administraciones locales asuman el otorgamiento del certificado de aptitud, según lo que prevé el artículo 13.2, se entiende que ejercen las funciones de control relativas a las inspecciones y sanciones.

Artículo 17

Colaboración y coordinación con las asociaciones profesionales y las corporaciones profesionales de derecho público

La Administración puede establecer convenios de colaboración con los colegios y las asociaciones profesionales vinculados a la edificación de viviendas con el fin de impulsar y velar por el contenido y la calidad de los informes, así como la acreditación del correspondiente seguro de responsabilidad civil del personal técnico competente, y el cumplimiento de cualquier otro requisito que garantice la profesionalidad de las inspecciones técnicas.

Capítulo 5

El libro del edificio de los edificios de viviendas

Artículo 18

El libro del edificio de los edificios de viviendas de nueva construcción o resultantes de una gran rehabilitación y en edificios de viviendas existentes

1. El libro del edificio es el instrumento de información de la vida del edificio.
2. El libro del edificio de los edificios de viviendas de nueva construcción o resultantes de una gran rehabilitación, de acuerdo con la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, del derecho a la vivienda, debe incluir como mínimo los aspectos y la documentación que indican el artículo 25.1 y 25.2 de la citada Ley, la sección primera de este capítulo y el anexo 2.
3. El libro del edificio de los edificios de viviendas ya existentes es exigible en los supuestos que prevé el artículo 22 y de acuerdo con el contenido previsto en el artículo 23.

Sección primera

El libro del edificio de los edificios de viviendas de nueva construcción o resultantes de una gran rehabilitación

Artículo 19

El libro del edificio de los edificios de viviendas de nueva construcción o resultantes de una gran rehabilitación

1. La formalización del libro del edificio debe ser previa a la formalización de la primera venta o transmisión de las viviendas del edificio desde la construcción o de la gran rehabilitación.
2. En el libro se tiene que hacer constar, además de la documentación básica de identificación del edificio y de su régimen legal, la documentación final de la obra ejecutada; la relativa a la conservación, el uso y el mantenimiento del edificio; así como la identificación de los agentes intervinientes en el proceso de edificación, y la declaración de la obra nueva en construcción o, en su caso, de la obra nueva acabada.
3. El contenido del libro del edificio se ha de actualizar con la documentación de las posibles modificaciones de su régimen legal, la que derive de las sucesivas obras de reforma o cambio de uso que se ejecuten, la que genere la gestión del edificio y los controles técnicos y periódicos obligatorios y, en su caso, con el acta notarial declarativa del final de obra.
4. También complementa la documentación que contiene el libro del edificio la que se deriva de las inspecciones técnicas a que se tenga que someter el edificio.

Artículo 20

Manual de la vivienda

Los propietarios de cada vivienda del edificio, de manera individualizada, han de poder conocer, además de los

CVE-DOGC-B-15126032-2015

datos del conjunto del edificio, las que corresponden a su vivienda, con el contenido siguiente:

- a) Un plano a escala mínima 1:50 de la vivienda con la especificación de su superficie útil y construida y con las mediciones acreditadas por técnicos competentes. Si hay anexos, las mediciones tienen que ser diferenciadas. Han de figurar grafiados los puntos de corte de los servicios de que dispone la vivienda y los esquemas de paso de las instalaciones.
- b) Planos a escala mínima 1:100 de las plantas donde estén los elementos privativos, como garajes, trasteros u otras dependencias vinculadas a la vivienda.
- c) Instrucciones de uso y funcionamiento de la vivienda donde se indiquen las operaciones de mantenimiento y revisión que sean obligatorias y aquellas que razonablemente sean recomendables para alcanzar y alargar la vida útil de la vivienda.
- d) Las garantías y manuales de funcionamiento de los equipos individuales de que dispone la vivienda.

Los encargados de la custodia del libro del edificio facilitarán una copia del manual de la vivienda a cada uno de los propietarios. Para sucesivas transmisiones o cambios de ocupantes de la vivienda, habrá que facilitar una copia del manual a los posteriores adquirentes o usuarios.

Artículo 21

Publicidad del libro del edificio

1. El libro del edificio tiene que estar a disposición de todos los copropietarios del edificio y de los representantes de la Administración que han de velar por el cumplimiento de las disposiciones que lo regulan. En el caso de comunidades de propietarios, los representantes o administradores de la finca han de facilitar el conocimiento del libro del edificio a las personas adquirentes.
2. El libro del edificio se ha de depositar inicialmente, antes de la transmisión de las viviendas, en el Registro de la Propiedad que corresponda según la situación y la ubicación del edificio. Las personas interesadas que acrediten interés legítimo pueden dirigirse al Registro de la Propiedad, para poder conocer el contenido del libro del edificio depositado.

Sección segunda

El libro del edificio de los edificios de viviendas existentes

Artículo 22

El libro del edificio de los edificios de viviendas existentes

1. La obligatoriedad de la formalización del libro del edificio de los edificios de viviendas existentes corresponde a la persona propietaria o a la comunidad de propietarios, en el caso de edificios con régimen de propiedad horizontal, y se constituye a partir de la fecha de recepción del informe de la inspección técnica del edificio que prevé este Decreto.
2. El libro del edificio de los edificios de viviendas existentes está formado por el conjunto de documentos que acreditan el estado de conservación, y contiene las instrucciones o recomendaciones de uso y de mantenimiento que permitirán alargar la vida útil y evitar su degradación.

Artículo 23

Contenido del libro del edificio de los edificios de viviendas existentes

El libro del edificio debe contener:

- a) Las instrucciones o recomendaciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.
- b) El archivo de documentos.
- c) El registro de incidencias, del cual forman parte los documentos que prevé el anexo 2, apartado cuarto.

Artículo 24

Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones

Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones son la documentación que indica a las personas obligadas a la conservación de un edificio de viviendas las condiciones de uso del inmueble y sus viviendas, así como las instrucciones de mantenimiento para alcanzar y alargar la vida útil del edificio y sus instalaciones.

Las instrucciones de uso y mantenimiento han de especificar:

- a) El uso y el funcionamiento de los componentes singulares del edificio.
- b) Las operaciones de mantenimiento y revisión que, razonablemente, sean necesarias para conservar el edificio en buen estado, con inclusión de su periodicidad.
- c) Los documentos que sustituyan, modifiquen o amplien las instrucciones de uso y mantenimiento como resultado de incidencias producidas en el edificio.

Artículo 25

Archivo de documentos del libro del edificio de viviendas existentes

1. La propiedad ha de tener a su cargo la custodia de los documentos que forman parte del libro del edificio y es responsable de su actualización, mediante las oportunas inscripciones, y del archivo de la documentación, cuando corresponda. La propiedad puede delegar esta custodia y archivo en un/a administrador/a, siempre que conste el documento de autorización de esta delegación.

2. El archivo de documentos ha de contener los documentos siguientes:

El informe de inspección técnica obligatoria (IITE) sobre la inspección técnica de los edificios de viviendas.

El documento acreditativo de la entrega a la Administración de los datos básicos del informe de la inspección técnica del edificio de viviendas, debidamente registrado.

El comunicado al ente local del municipio al que pertenece el edificio en caso de situación de riesgo para las personas, debidamente registrado, y si procede.

El programa de rehabilitación que adopte las medidas correctoras necesarias para subsanar las deficiencias en el plazo que establezca el informe de inspección técnica, con el correspondiente acuerdo de la Junta de aprobación del programa y su financiación a través del fondo de reserva específico.

Los certificados de final de obra de todas las obras que se ejecuten en el edificio.

El certificado de aptitud, si dispone de este.

El certificado de eficiencia energética del edificio, cuando se disponga de este.

Las instrucciones o recomendaciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.

Los documentos que justifiquen la realización de operaciones de reparación, mantenimiento y rehabilitación de carácter obligatorio, así como la identificación de las empresas o profesionales que las han realizado y las garantías que se han dado. No se admitirán los documentos que no sean facturas con todos los requisitos legalmente exigibles a estas.

Los presupuestos y contratos de obras, mantenimiento y honorarios profesionales.

Los certificados de inscripción al Registro de instalaciones técnicas de seguridad industrial de Cataluña de las instalaciones comunes del edificio de baja tensión, gases combustibles, instalaciones petrolíferas, instalaciones térmicas y de ascensores que se hayan realizado.

Los certificados de inspecciones técnicas de las instalaciones comunes sometidas a reglamentación de seguridad industrial.

Toda la documentación que sea relevante para el conocimiento del estado del edificio y toda la documentación de que ya se disponga sobre el edificio.

Artículo 26

Formalización del libro del edificio de los edificios de viviendas existentes

1. Una vez recibido el informe de inspección técnica del edificio (ITE) por parte de la propiedad, esta debe formalizar el libro del edificio que inicialmente tiene que estar formado, como mínimo, por el informe de inspección técnica y el documento acreditativo de entrega a la Administración. Si procede, hay que incluir los comunicados de las situaciones anómalas de vivienda y, en su caso, el comunicado de situaciones de riesgo.
2. Las inscripciones de incidencias y de operaciones de mantenimiento deben hacerse dentro del plazo de un mes después de haberse producido o ejecutado.

Artículo 27

Acceso y publicidad del libro del edificio de los edificios de viviendas existentes

El libro del edificio está sometido a la custodia de los propietarios o de la persona que preside la comunidad de propietarios. Cuando lo acuerde expresamente la comunidad, podrá ser custodiado por el secretario o secretaria, o bien por el administrador o administradora de la finca. El libro debe estar a disposición de todos los copropietarios del edificio y de los representantes de la Administración que han de velar por el cumplimiento de las disposiciones que lo regulan. Se admitirán los formatos electrónicos del libro de edificio.

Disposiciones adicionales

Primera

Relación entre las personas propietarias y las compañías de seguros

Las obligaciones que este Decreto establece para la conservación de los edificios de viviendas no afectan las relaciones, sujetas al derecho privado, entre las personas propietarias y las compañías aseguradoras.

Segunda

Medidas para incentivar las inspecciones y la calidad de los informes técnicos

La Agencia de la Vivienda de Cataluña, mediante la Dirección de Calidad y Rehabilitación de la Vivienda, puede adoptar las siguientes medidas para incentivar las inspecciones y la calidad de los informes técnicos:

- a) Hacer el seguimiento y la difusión, de acuerdo con los datos de que dispone el Instituto Cartográfico y Geológico de Cataluña, de la información de las zonas de riesgo geológico y sísmico, así como de los datos sobre otros riesgos colectivos de que dispone la Dirección General de Protección Civil y que pueden afectar a los edificios de viviendas.
- b) Promover un libro de estilo para la redacción de los informes de las inspecciones técnicas de los edificios de viviendas con la colaboración de los agentes del sector, que contenga los mínimos exigibles para la realización de las inspecciones y ejemplos, a los efectos de homogeneizar y orientar los criterios para su elaboración.
- c) Promover acciones de formación, fomento y difusión, en colaboración con los colegios y las asociaciones de profesionales.
- d) Promover, en una base de datos abierta, mediante el portal Datos abiertos gencat, de la Generalidad de Cataluña, el análisis del contenido técnico de los informes de las inspecciones técnicas de los edificios.
- e) Efectuar inspecciones aleatorias de control con el fin de velar por la calidad del contenido de los informes de inspecciones técnicas de los edificios de vivienda y verificar la actualización y el mantenimiento del libro del edificio.

Tercera

Ayudas excepcionales

De conformidad con las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y en función de las dotaciones del Programa de fomento de la rehabilitación del Plan para el derecho a la vivienda, la Agencia de la Vivienda de Cataluña podrá convocar subvenciones con carácter excepcional con la finalidad de ayudar a las personas o comunidades de propietarios con especiales dificultades económicas, para la financiación de obras de urgencia y de reparación de los elementos del edificio que, según el informe técnico de inspección (ITE), tengan la consideración de graves o muy graves, y también para fomentar las actuaciones de rehabilitación en las zonas de atención especial que prevé el artículo 4.1.b).

Cuarta

El Consorcio de la Vivienda de Barcelona y el Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona

- a) El Consorcio de la Vivienda de Barcelona tiene las competencias en materia de vivienda que le atribuyen la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta municipal de Barcelona y los Estatutos vigentes. Entre otros, corresponde a este Consorcio ejercer la actividad de fomento en materia de rehabilitación de viviendas de Barcelona.
- b) El Consorcio de la Vivienda del Área Metropolitana de Barcelona actúa con las competencias que le atribuyen sus Estatutos, de entre las cuales, el fomento de la rehabilitación de viviendas en el Área Metropolitana.
- c) Los consorcios de Vivienda de Barcelona y del Área Metropolitana colaboran con la Agencia de la Vivienda de Cataluña en la implementación de los programas de inspección técnica que establece este Decreto haciendo el seguimiento de los informes técnicos obligatorios y, en su caso, las inspecciones de los edificios de viviendas que sean acordadas en los respectivos ámbitos competenciales.

Disposición transitoria

Las inspecciones técnicas realizadas al amparo del Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, y las solicitudes del certificado de aptitud

1. Aquellos edificios que a la entrada en vigor del Decreto hayan sido sometidos al informe de la inspección técnica del Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, pueden utilizar válidamente aquel informe para acogerse a programas públicos de fomento de la rehabilitación, en las condiciones que establezca cada convocatoria.
2. Las solicitudes de certificados de aptitud presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto y todavía no resueltas, se resolverán de conformidad con lo que prevé el Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, sobre la inspección técnica de los edificios, a menos que los solicitantes manifiesten expresamente la voluntad de que se aplique el régimen jurídico establecido en el nuevo Decreto. En este caso habrá que complementar la documentación de la inspección técnica ya realizada con un informe técnico que califique las deficiencias de acuerdo con este Decreto.

En el supuesto de que se haya requerido la subsanación de deficiencias, o bien se haya denegado la solicitud sobre la base del artículo 9.3 del Decreto 187/2010, el plazo máximo para acreditar la subsanación de deficiencias graves será de dos años a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Acabado este plazo, habrá que efectuar una nueva ITE para obtener el certificado de aptitud.

3. Las personas propietarias de edificios de viviendas que dispongan del informe de la inspección técnica emitido al amparo del Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, y que se encuentre pendiente de presentación por encontrarse en el supuesto que prevé el apartado 3 del artículo 9 de aquel Decreto, disponen de un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Decreto para presentar este informe a la Administración. La no presentación del informe de la inspección técnica del edificio dentro de este plazo comporta su caducidad e ineficacia para poder justificar el cumplimiento de la obligación de haber pasado la inspección técnica obligatoria. Su resolución se efectuará según lo que se establece en el apartado 2 anterior. El plazo máximo para acreditar la subsanación de deficiencias graves también será de dos años a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Acabado este plazo, habrá que efectuar una nueva ITE para obtener el certificado de aptitud.

4. En referencia con los dos apartados anteriores, la acreditación de enmienda de las deficiencias graves se realizará con el correspondiente certificado de finalización de las obras que ponga de manifiesto de forma

CVE-DOGC-B-15126032-2015

expresa y clara que se han resuelto todas las deficiencias graves que constaban en el informe. En estos supuestos se otorgará el certificado de aptitud para el periodo de 10 años. Sin embargo, todos los certificados de aptitud se otorgarán contabilizando el periodo de 10 años a partir de la fecha de emisión del informe de inspección técnica.

Disposición derogatoria

Quedan derogados el Decreto 206/1992, de 1 de septiembre, por el que se regula el libro del edificio, y el Decreto 187/2010, de 23 de noviembre, sobre la inspección técnica de los edificios de viviendas, y todas las disposiciones de igual rango o inferior rango en cuanto se opongán a lo establecido en este Decreto.

Disposiciones finales

Primera

Relación entre la cédula de habitabilidad de las viviendas y la inspección técnica del edificio

Si hay ninguna discrepancia entre la cédula de habitabilidad otorgada a las viviendas y el informe de la inspección técnica del edificio, prevalecerá este informe para acreditar el estado de uso y conservación de los elementos comunes, y la cédula de habitabilidad para acreditar los requisitos técnicos de habitabilidad de las viviendas.

Segunda

Relación entre el informe de inspección técnica de edificios (IITE) y otros informes equivalentes o complementarios

Cuando, por motivo de programas de ayudas públicas a la rehabilitación, sean exigibles informes más amplios que el descrito en el presente Decreto, este último se podrá complementar con la documentación que exijan las bases de las convocatorias de aquellas ayudas.

Tercera

Actualización del libro del edificio de los edificios y viviendas que ya disponen de este, al amparo del Decreto 206/1992, de 1 de septiembre

Los edificios de viviendas que dispongan del libro del edificio de los edificios de viviendas al amparo de lo que prevé el Decreto 206/1992, de 1 de septiembre, lo actualizarán con la documentación relativa al edificio que se genere a partir de la entrada en vigor de este Decreto, y de conformidad con lo que prevé la sección segunda del capítulo V.

Cuarta

Facultades de la Agencia de la Vivienda de Cataluña

Se faculta al director de la Agencia de la Vivienda de Cataluña para:

a) Aprobar y actualizar, en su caso, el modelo normalizado del informe de la inspección técnica de los edificios de viviendas, el modelo de comunicado de situaciones de riesgo inminente para las personas y los bienes, y el modelo de informe de verificación, así como todos los demás necesarios para el desarrollo del Decreto. Todos los modelos se facilitarán en formato editable.

b) Tomar las medidas de desarrollo necesarias para la aplicación de este Decreto, incluidas las mejoras en el procedimiento para la implementación telemática.

CVE-DOGC-B-15126032-2015

c) Establecer mecanismos para la formación específica de los profesionales técnicos que han de realizar el informe de inspección técnica del edificio en las zonas de atención especial.

Quinta

Competencias de los entes locales en relación con la declaración de zonas de atención especial

Los entes locales pueden declarar en sus municipios zonas de atención especial las que requieran un mayor control del mantenimiento y la conservación de los edificios de viviendas.

La declaración de zonas de atención especial se debe comunicar a la Agencia de la Vivienda de Cataluña acompañada de un fichero electrónico donde consten las referencias catastrales y la dirección de las fincas incluidas, así como una breve memoria justificativa de la propuesta.

Barcelona, 5 de mayo de 2015

Artur Mas i Gavarró

Presidente de la Generalidad de Cataluña

Santi Vila i Vicente

Consejero de Territorio y Sostenibilidad

Anexo 1

El Programa de inspecciones técnicas de los edificios de viviendas

Todos los edificios de viviendas se han de someter a inspección técnica antes de los 45 años de antigüedad, tomando como fecha para determinar la antigüedad la que consta en el catastro. Para el caso de que no conste, se puede acreditar la antigüedad por otros medios admitidos en derecho.

Para acreditar el cumplimiento de esta obligación hay que presentar a la Administración el informe de la inspección técnica del edificio de viviendas antes de que se cumplan los 45 años de antigüedad, con las excepciones siguientes:

1. Para los edificios de viviendas plurifamiliares con una antigüedad posterior a 1950, se establece la siguiente programación para pasar la inspección técnica del edificio:

Antigüedad edificio	Plazo para pasar la inspección ITE
Entre 1951 y 1960	Hasta el 31 de diciembre de 2015
Entre 1961 y 1971	Hasta el 31 de diciembre de 2016
A partir de 1971	El año que cumpla 45 años de antigüedad

2. Para los edificios de viviendas unifamiliares:

Antigüedad edificio	Plazo para pasar la inspección ITE
Anteriores a 1900	Hasta el 31 de diciembre de 2016
Entre 1901 y 1930	Hasta el 31 de diciembre de 2017
Entre 1931 y 1950	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Entre 1951 y 1960	Hasta el 31 de diciembre de 2019
Entre 1961 y 1975	Hasta el 31 de diciembre de 2020
A partir de 1975	El año que cumpla 45 años de antigüedad

Los edificios de viviendas unifamiliares que dispongan de cédula de habitabilidad vigente en el momento de alcanzar los plazos fijados en este calendario no tienen la obligación de presentar el informe de la inspección técnica del edificio hasta la fecha en que caduque esta cédula de habitabilidad.

3. En el caso de los edificios de viviendas que lleven a cabo rehabilitaciones integrales y hayan obtenido la licencia municipal de primera ocupación, o en su caso, hayan efectuado la comunicación previa que prevé la normativa de urbanismo vigente una vez finalizadas las obras, el plazo de antigüedad de 45 años de la obligación de pasar la inspección técnica se inicia a partir de la fecha de finalización de las obras de rehabilitación integral que fije el certificado de final de obras.

4. Todos los edificios se han de someter a una nueva inspección técnica y presentar su informe a la Administración antes del fin de la vigencia de su certificado de aptitud.

5. Excepcionalmente, en aquellos edificios de viviendas que, a pesar de no tener la antigüedad requerida para pasar la inspección técnica obligatoria, y cuando la Agencia de la Vivienda de Cataluña o el ayuntamiento del municipio donde esté ubicado el edificio constaten la existencia de deficiencias técnicas, se podrá exigir esta inspección a la propiedad del edificio.

La obligación de pasar la inspección técnica del edificio se deberá comunicar a la propiedad a través de un requerimiento de la Administración actuante, donde queden debidamente justificadas las causas objetivas y el plazo para poder efectuar la inspección técnica, el cual no podrá ser inferior a tres meses.

Anexo 2

Prescripciones técnicas y estructura del libro del edificio

Primero

El libro del edificio recoge toda la documentación gráfica y escrita del edificio desde la fase de proyecto de las obras hasta el final de la vida útil del edificio. Se estructura en los apartados siguientes:

- a) Cuaderno de registro de datos.
- b) Documentos de especificaciones técnicas.
- c) Manuales de las viviendas.
- d) Archivo de documentos del que forman parte todos los documentos relativos al cuaderno de registro y todos

los documentos de especificaciones técnicas.

Segundo

El cuaderno de registro de datos está configurado por un documento con varios capítulos con la división siguiente:

- a) Datos iniciales del edificio.
- b) Registro de incidencias.
- c) Registro de operaciones de mantenimiento y reparaciones.

Tercero

1. Son datos de identificación de la construcción del edificio:

- a) La dirección del edificio, su denominación, si procede, y el número de referencia catastral.
- b) El plano de emplazamiento, donde se reproducirá a escala el emplazamiento del edificio en relación con las calles o elementos inmediatos, acotando el plano con referencias claras y fijas de su entorno, si el edificio no tiene asignado un número de vial.
- c) La fotografía de la fachada.
- d) Las fechas de construcción. Se deben hacer constar las fechas de inicio y finalización de las obras de construcción, así como la fecha del acta de recepción de la obra.

2. Son datos de los agentes de la edificación participantes en el proceso de edificación:

- a) Promotor/a. Se debe hacer constar el nombre o la razón social, el número de identificación fiscal y el domicilio del promotor del edificio.
- b) Proyectista. Se debe hacer constar el nombre de los autores del/de los proyecto/s y su titulación. Y en el caso de persona jurídica, se hará constar también la razón social y el número de identificación fiscal.
- c) Constructor/a. Se debe hacer constar el nombre o la razón social, el número de identificación fiscal y el domicilio del constructor del edificio.
- d) Director/a de la obra. Se debe hacer constar el nombre y su titulación. Y en el caso de persona jurídica, se hará constar también la razón social y el número de identificación fiscal.
- e) Director/a de la ejecución de la obra. Se debe hacer constar el nombre y su titulación. Y en el caso de persona jurídica, se hará constar también la razón social y el número de identificación fiscal.
- f) Laboratorios de control de calidad de la edificación. Se debe hacer constar el nombre o razón social y el número de identificación fiscal.
- g) Entidades de control de calidad de la edificación. Se debe hacer constar el nombre o razón social, el número de identificación fiscal y su domicilio social.
- h) Los suministradores de productos y los industriales intervinientes. Se debe hacer constar el nombre o razón social, el número de identificación fiscal y su domicilio social.

3. Son datos referentes a la licencia la declaración de obra nueva y el régimen jurídico del edificio:

- a) Licencia. Se deben hacer constar las licencias en que se ampara la construcción del edificio y los documentos que facultan la ocupación general del edificio, con la comunicación previa que, en su caso, se haya presentado al Ayuntamiento, así como las licencias relativas a instalaciones comunes con especificación de la fecha de concesión o solicitud.
- b) Declaración de obra nueva. Se debe hacer constar el nombre de los fedatarios públicos que han otorgado la escritura de declaración de obra nueva, el número de protocolo y la fecha; también se harán constar los datos de inscripción al Registro de la escritura de declaración de obra nueva.
- c) Régimen de propiedad. Se debe hacer constar el régimen de propiedad del edificio y, si procede, los datos de las escrituras de división en propiedad horizontal. También se hará constar la fecha de aprobación de los

CVE-DOGC-B-15126032-2015

estatutos de la propiedad; asimismo hay que hacer constar los regímenes especiales de protección oficial que, si procede, tenga el edificio, con expresión del documento acreditativo.

d) Cargas reales. Se deben hacer constar las cargas que, si procede, soporta el edificio y sus entidades jurídicas con expresión de los documentos que las acreditan.

e) Relación de entidades jurídicas. En este apartado se detallarán las diferentes entidades jurídicas que forman el edificio, con expresión de las correspondientes superficies y de su destino y, si procede, de la cuota de participación con relación al valor total del inmueble que les corresponde.

4. Son datos referentes a las garantías:

a) La garantía otorgada por los promotores que cubra la reparación de los defectos de la construcción y de los daños que derivan de estos directamente sobre el edificio de viviendas, cuando esta sea exigible. En este apartado se han de detallar el vencimiento y la referencia de la póliza u otro documento acreditativo del otorgamiento de la garantía.

b) Las garantías específicas de las instalaciones. En este apartado se han de detallar aquellas instalaciones de elementos comunes del edificio que tienen una garantía, con expresión de su vencimiento y el nombre del garante.

5. Las observaciones.

En este apartado se puede expresar todo aquello que, a criterio de los promotores, se considere relevante para un mejor conocimiento del edificio.

Cuarto

El registro de incidencias del libro del edificio

1. El registro de incidencias del libro del edificio es el segundo de los capítulos que se integran en el cuaderno de registro de datos; detalla las incidencias administrativas y técnicas que afectan al edificio íntegramente o más de una entidad, y su correcto uso y funcionamiento.

2. En este registro de incidencias han de constar los hechos y datos siguientes:

a) El acta de entrega del libro del edificio de los promotores a los adquirentes del edificio o, si procede, al presidente o presidenta de la comunidad de propietarios.

b) Los cambios de titularidad de la propiedad del edificio, si este es en régimen de propiedad vertical. Si está constituido en régimen de propiedad horizontal, los cambios en los órganos de la comunidad de propietarios.

c) Las reformas, las rehabilitaciones y los cambios de uso de destino hechos en el edificio que afecten a su estado original.

d) Todas aquellas que modifiquen los datos iniciales que se hayan consignado en el libro del edificio, como también las que puedan complementar la información facilitada por los promotores en el capítulo de datos iniciales.

e) Las ayudas y beneficios que se otorguen en el edificio, con especificación de sus características.

f) Los seguros contratados que afecten a la totalidad del edificio o las partes comunes.

g) En cada incidencia se deberá hacer un breve enunciado del asunto tratado, la fecha y su descripción.

Quinto

El registro de operaciones de mantenimiento y de reparación es el tercero de los capítulos que se integran en el cuaderno de registro de datos, detalla las operaciones que se realicen al edificio, la fecha de su ejecución y los datos referentes a las empresas que lleven a cabo estas operaciones. Asimismo, incorpora los datos de los agentes de la edificación que intervengan en obras posteriores de rehabilitación, mejora o mantenimiento del edificio.

En el registro de operaciones de mantenimiento y de reparación se deben hacer constar:

a) Las operaciones de mantenimiento y de revisión reglamentariamente establecidas con carácter obligatorio.

CVE-DOGC-B-15126032-2015

- b) Las operaciones de reparación hechas para subsanar vicios y defectos de la construcción y las instalaciones comunes.
- c) Las obras de mejora que se hagan para adaptar los edificios a las exigencias tecnológicas y de confort.
- d) Las actuaciones arquitectónicas para garantizar la cohesión social, la accesibilidad la sostenibilidad, la ecoeficiencia y la innovación.

Sexto

Los documentos de especificaciones técnicas (DET) del libro del edificio contienen la información gráfica y escrita sobre el edificio, los esquemas de las instalaciones, los materiales utilizados, y las instrucciones de uso y mantenimiento.

Los documentos de especificaciones técnicas del edificio (DET), elaborados y firmados por la dirección de obra, han de incluir los puntos siguientes:

- a) Planos a escala, como mínimo 1:100, de las plantas, los alzados y las secciones del estado final del edificio, con el detalle exigido al proyecto de ejecución final.
- b) Planos de la fundamentación y de la estructura, como mínimo a escala 1:100, con los correspondientes detalles constructivos. Se tiene que expresar también el estado de cargas considerado en el cálculo de la estructura del edificio, el tipo de fundamentación y la tensión de trabajo considerada por el terreno.
- c) Esquemas de las redes de instalaciones y de los sistemas de seguridad existentes, con el detalle propio que consta en el proyecto de ejecución final, tanto las correspondientes a cada vivienda como las comunitarias.
- d) Descripción de los productos, equipos y sistemas, así como las soluciones utilizadas en la construcción.
- e) Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones con énfasis especial de la estructura, la cubierta, los cierres exteriores, el sistema de evacuación y las instalaciones y los elementos de accesibilidad. Las instrucciones indicarán: a) el uso y el funcionamiento de los componentes singulares del edificio, y b) las operaciones de mantenimiento y revisión que, razonablemente, sean necesarias o recomendables para conservar el edificio en buen estado, con inclusión de su periodicidad. Igualmente, se debe hacer constar que los usos incorrectos y la no realización de las operaciones de mantenimiento y de revisión podrán implicar la pérdida de garantías otorgadas a la edificación.
- f) Los documentos que sustituyan, modifiquen o amplíen el DET, como resultado de incidencias producidas.
- g) Las recomendaciones genéricas para emergencias en caso de incendio, escape de agua, y escape de gas, y también las específicas conforme a los diferentes equipos, sistemas e instalaciones de protección contra incendios disponibles en el edificio.

La documentación del DET tiene que estar contenida en soporte de papel o puede ser sustituida por archivos informáticos emitidos con firma electrónica reconocida.

Séptimo

El archivo de documentos del libro del edificio de los edificios de viviendas de nueva construcción o resultantes de una gran rehabilitación es el conjunto de documentos relativos al cuaderno de registro, todos los documentos de especificaciones técnicas y toda aquella documentación justificativa del cumplimiento del deber de conservación y rehabilitación.

En el archivo han de constar los documentos siguientes:

- a) Las licencias preceptivas.
- b) El certificado de final de obra y sus anexos pertinentes según el CTE, incluidos aquellos certificados o declaraciones obligatorias referidas a las instalaciones del edificio.
- c) El acta de recepción definitiva de la obra.
- d) La escritura pública de declaración de obra nueva, de acuerdo con la LOE.
- e) Los documentos acreditativos de la garantía otorgada por los promotores que cubra la reparación de los defectos de la construcción y los daños de estos que derivan directamente sobre la vivienda.

CVE-DOGC-B-15126032-2015

- f) Los documentos de la garantía de instalaciones de las partes comunes del edificio.
- g) La certificación energética del edificio de la obra acabada.
- h) Las pólizas de seguros que afecten a la globalidad del edificio o sus partes comunes.
- i) La escritura de división en régimen de propiedad horizontal y los estatutos de la comunidad de propietarios, si procede.
- j) Las cédulas de declaración de regímenes jurídicos especiales o las calificaciones de viviendas protegidas con protección oficial, en su caso.
- k) Los documentos donde consten las cargas reales existentes en el edificio, si procede.
- l) Los documentos que complementen datos que tengan que figurar en el cuaderno de registros y que, por su complejidad, es mejor que se detallen independientemente.
- m) Los documentos acreditativos de las ayudas y beneficios otorgados al edificio.
- n) Los documentos que justifiquen la realización de operaciones de reparación, mantenimiento y rehabilitación, obras de mejora o de cualquier otro tipo, de carácter obligatorio o voluntario, donde se deberá hacer constar el nombre o razón social de los trabajadores o de la empresa que las ha realizado, la identificación fiscal y el domicilio, así como las licencias o autorizaciones municipales necesarias para llevar a cabo las intervenciones, y el proyecto o la documentación técnica correspondiente, los planos del estado final de cada intervención realizada y otros documentos que definan las operaciones u obras realizadas.
- o) Los certificados final de obra de las instalaciones comunes del edificio de baja tensión, gases combustibles, productos petrolíferos o instalaciones térmicas realizadas.
- p) Las declaraciones CE que reconocen la conformidad de los ascensores instalados. Los documentos que figuren en el archivo de documentos han de ser originales o copias reconocidas de los originales.

Octavo

1. El libro del edificio de viviendas de nueva construcción o de viviendas resultantes de una gran rehabilitación lo debe formalizar y firmar el/la promotor/a.

2. Los promotores han de entregar el libro del edificio a la persona adquirente en el acto de transmisión de la propiedad cuando esta sea unipersonal, y si se trata de propiedad en régimen horizontal, cuando se constituya la comunidad de propietarios se entregará al/a la presidente/a, que firmará su recepción. La formalización del libro del edificio debe estar completamente actualizada en el momento de hacerse esta entrega.

Cuando el edificio queda como propiedad de los mismos promotores, la formalización se debe hacer antes de transcurrir tres meses desde la finalización de las obras de construcción y se debe consignar en el certificado final de obra.

3. A partir del momento de la entrega, la persona adquirente o el/la presidente/a de la comunidad de propietarios o, cuando así lo designe la comunidad, el/la secretario/a o el administrador/a, tendrá a su cargo el libro del edificio y será el/la responsable de tenerlo al día, mediante las oportunas inscripciones y el archivo de la documentación que corresponda.

4. Todas las inscripciones en el cuaderno de registro y las incorporaciones de documentación en el archivo de documentos han de estar firmadas por la persona propietaria del edificio o, si procede, por el/la presidente/a de la comunidad de propietarios o por el/la secretario/a o por el administrador/a.

5. Las inscripciones de incidencias y de operaciones de mantenimiento en el cuaderno de registro se deben hacer dentro del plazo de un mes después de haberse producido o ejecutado. Igualmente, la inclusión en el archivo de documentos de la documentación se debe hacer dentro del mismo plazo.

(15.126.032)