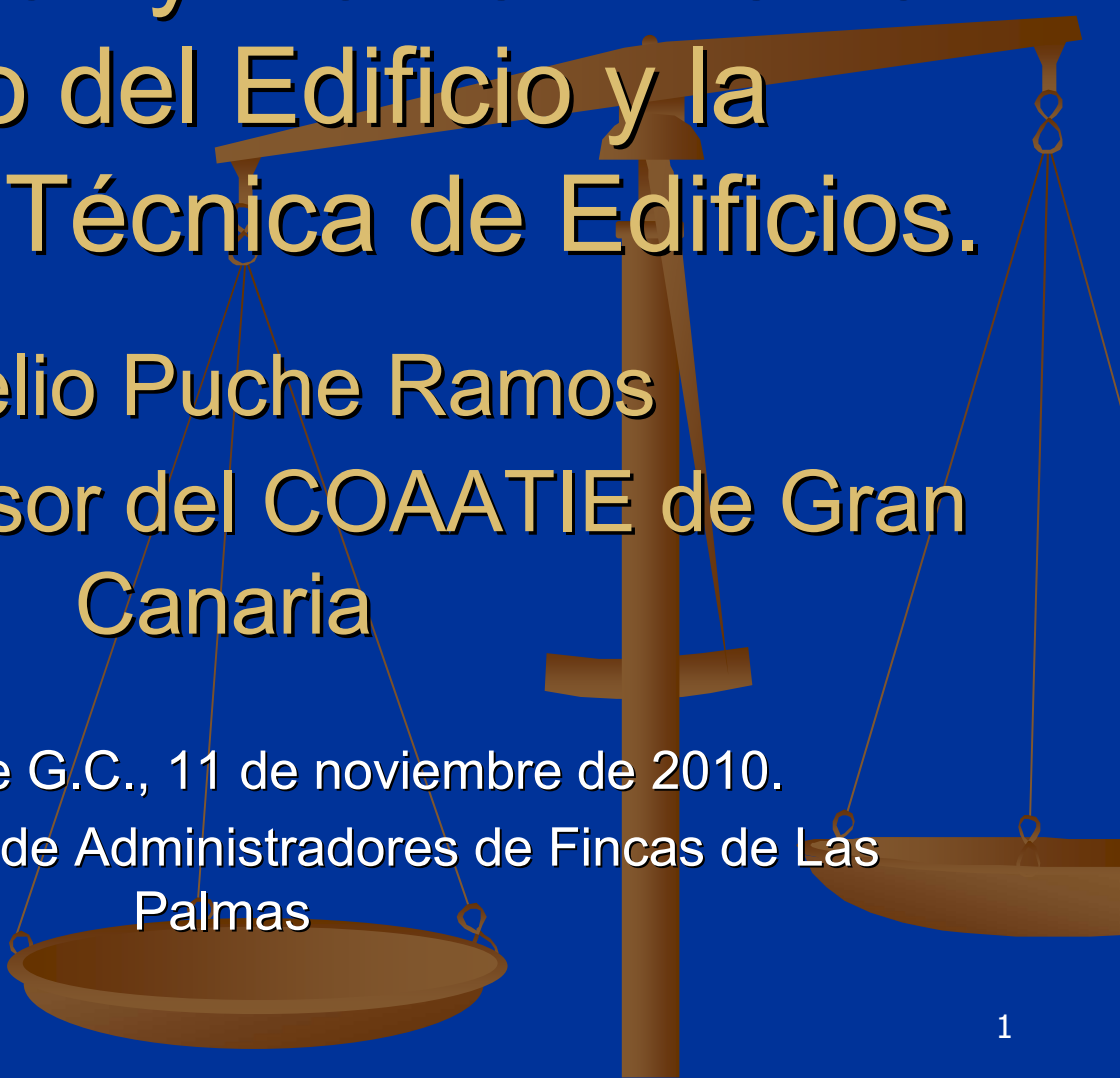


Obligaciones de uso, conservación y mantenimiento: el Libro del Edificio y la Inspección Técnica de Edificios.



Aurelio Puche Ramos
Abogado asesor del COAATIE de Gran
Canaria

Las Palmas de G.C., 11 de noviembre de 2010.
Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Las
Palmas

INDICE

- 1.- Las obligaciones de uso, conservación y mantenimiento del edificio.**
 - 1.1.- Regulación legal.**
 - 1.2.- Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones de uso, conservación y mantenimiento del edificio.**
- 2.- El Libro del Edificio.**
 - 2.1.- Regulación legal.**
 - 2.2.- Contenido mínimo del Libro del Edificio.**
 - 2.3.- Obligaciones de los agentes de la edificación.**
 - 2.4.- Características.**
 - 2.5.- Normas de uso y conservación del edificio.**
 - 2.6.- Terminología.**

II Jornadas Propiedad Horizontal y Dº de la Edificación
Colegio de Administradores de Fincas de Las Palmas

INDICE

3.- Las Inspecciones Técnicas del Edificio.

3.1.- Regulación legal.

3.2.- Características.

3.3.- Finalidad.

3.4.- Personas obligadas.

3.5.- Objeto.

3.6.- Carácter.

3.7.- Contenido del informe técnico.

II Jornadas Propiedad Horizontal y Dº de la Edificación
Colegio de Administradores de Fincas de Las Palmas

1.-OBLIGACIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

1.1.- Regulación legal.

A) A nivel Estatal.

a) Arts. 389 y 1907 del Código civil de 1889.

b) En la LPH:

- ✓ Art. 9.1 a) y b) LPH, distinguiendo entre zonas comunes y privativas.
- ✓ Art. 9.1 f) LPH, referido al fondo de reserva.
- ✓ Art. 10 LPH.
- ✓ Art. 20 LPH, que regula las obligaciones del AF.

c) Normas administrativas:

- Artículo 9.1 Ley del Suelo.

1.-OBLIGACIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

1.1.- Regulación legal (continuación)

- Artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

d) Normativa relativa al Derecho de la edificación:

- Decreto 3565/1972, de 23 de diciembre.
- Artículo 16 de la LOE.
- Art. 8.2 del CTE.
- NBE vigentes antes de la entrada en vigor del CTE
- RD diversos.

B) En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, art. 153 Ley de Ordenación del Territorio de Canarias.

1.-OBLIGACIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

1.1.- Regulación legal (continuación)

C) A nivel municipal:

-Artículo 1 de la Ordenanza del Ayto. Las Palmas de G.C. sobre conservación y estado ruinoso de las edificaciones de 1997.

1.2.- Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones de uso, conservación y mantenimiento del edificio.

A) De las obligaciones contenidas en el Código civil: si se causan daños a terceros, responsabilidad extracontractual del art. 1902 (prescripción es de 1 año).

1.-OBLIGACIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

B) De las obligaciones contenidas en la LPH:

- ✓ Responsabilidad penal, en el caso de fallecimiento del perjudicado.
- ✓ Responsabilidad civil, contractual (15 años de prescripción) o extracontractual, en el caso de que se causara un daño a un propietario o a un tercero.
- ✓ Resolución del contrato del Administrador.

Del Administrador en dos supuestos:

- a) Cuando no ha comunicado al Presidente la necesidad de acometer las obras necesarias.
- b) Cuando no haya atendido las reparaciones urgentes.

1.-OBLIGACIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO

b) Cuando no haya atendido las reparaciones urgentes.

B) Incumplimiento de la normativa administrativa y Ordenanzas Municipales: órdenes de ejecución.

C) Incumplimiento de las previsiones contenidas en el Libro del Edificio:

➤ Sanciones a la Comunidad de Propietarios, la cual podrá repetir contra el Administrador.

➤ Causa de exoneración de la responsabilidad civil de los agentes de la edificación por vicios o defectos constructivos, conforme al art. 17.8 LOE.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

2.1.- Regulación legal.

- Art. 1.097 del Código civil. STS 18-3-2002.
- Arts. 5 a 9 rd 515/1.989, de 21 de abril, sobre protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la compraventa y arrendamiento.
- Art. 64 Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios de 2007.
- Art. 7 LOE.
- Art. 8.1 CTE.
- Resolución-Circular de la DGRN de 26-7-2007.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

2.2.- Contenido mínimo.

El art. 7 LOE establece que será:

- ✓ El Proyecto y sus modificaciones, que será facilitado por el Director de obra al Promotor.
- ✓ El acta de recepción.
- ✓ La relación identificativa de los agentes de la edificación.
- ✓ La documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

El art. 8.1 del CTE añade que se completará con:

- ✓ Lo que se establezca, en su caso, en los DB para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE.
- ✓ Los distintivos de calidad y las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas.
- ✓ Las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio.
- ✓ Un plan de mantenimiento del edificio con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del mismo y de sus instalaciones: se debe encargar al técnico competente.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

2.3.- Obligaciones de los agentes de la edificación.

- a) El Promotor: debe hacer entrega del Libro del Edificio a los usuarios finales del mismo (art. 9.2.e LOE), sean o no propietarios del mismo, en el momento de la transmisión del edificio.
- b) El Constructor: debe facilitar al Director de obras los datos necesarios para la elaboración de la documentación de la obra ejecutada (art. 11.2.g LOE).
- c) El Director de obra: debe elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al Promotor, con los visados (art. 12.3.f LOE).

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

d) El Director de ejecución: debe colaborar con los demás agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado (art. 13.2.f LOE).

e) Los suministradores de productos: deben facilitar las instrucciones de uso y mantenimiento de los productos suministrados, así como las garantías de calidad correspondientes, para su inclusión en la documentación de la obra ejecutada (art. 15.3.b LOE).

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

- f) Los propietarios deben recibir, conservar y transmitir la documentación de la obra ejecutada (art. 16.1 LOE).
- g) Los usuarios deben consignar en el Libro del Edificio todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación, realizadas sobre el edificio (art. 8.2.2 CTE).

2.- EL LIBRO DEL EFICIO

2.4.- Características.

- Conforme a la Resolución-Circular de la DGRN de 26-7-2007 al otorgar la escritura de obra nueva terminada, el Promotor deberá depositar ante cualquier Notario un ejemplar del Libro del Edificio, quien deberá hacer constar en la correspondiente escritura la existencia del mismo y su disponibilidad para cumplir con su obligación de entregar un ejemplar del mismo a cada uno de los usuarios del edificio, sean o no propietarios, en el momento de la transmisión de cada inmueble.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

- Los propietarios deben conservar en buen estado la edificación mediante un adecuado uso y mantenimiento.
- Asimismo, deben recibir, conservar y transmitir la documentación que integre el Libro del Edificio.
- Los usuarios, sean o no propietarios, deben utilizar adecuadamente los edificios o de parte de los mismos de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento, contenidas en el Libro del Edificio.

2.- EL LIBRO DEL EDIFICIO

➤ Los usuarios deben consignar en él todas las intervenciones, ya sean de reparación, reforma o rehabilitación realizadas sobre el edificio (Art. 8.2.2 CTE).

3.- LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE EDIFICIOS

3.1.- Regulación legal.

Art. 4 Ordenanza Ayto. Las Palmas de G.C.

Art. 154 LOTC.

3.2.- Características.

- ✓- Se encuadran dentro del deber de conservación que corresponde a los propietarios de las edificaciones y construcciones en condiciones de seguridad, con el fin de evitar daños materiales y riesgos para las personas.
- ✓- Consiste en una inspección periódica que han de

3.- LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE EDIFICIOS

pasar todos los edificios en función de su antigüedad para comprobar su estado de seguridad constructiva, conservación y funcionamiento cualquiera que sea su destino.

✓ Es competencia de cada Ayuntamiento, a través de su propia Ordenanza municipal, con lo cual sólo será preceptiva la ITE en el municipio en que se haya establecido con carácter obligatorio.

3.3.- Finalidad.

Asegurar la salubridad y seguridad de los interiores y estructuras de las edificaciones.

3.- LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE EDIFICIOS

3.4.- Personas obligadas.

Todos los propietarios, personas físicas o jurídicas, de cualquier tipo de bien. En caso de viviendas o locales integrados en Comunidades de Propietarios, el deber de la Inspección corresponde a la propia Comunidad.

3.5.- Objeto.

Edificaciones con una antigüedad superior a 10 años o a 20 años, a contar desde el certificado final de obra, según se trate de ITF ó de ITI.

En el caso de la ITF las siguientes revisiones serán cada 10 años.

3.- LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE EDIFICIOS

3.6.- Carácter.

Tiene carácter obligatorio para las ITF y voluntario para las ITI, salvo que el Ayuntamiento requiera al propietario en este último caso.

3.7.- Contenido del informe técnico.

Un técnico cualificado (Aparejador o un Arquitecto) deberá realizar una inspección y emitir un informe que contenga el siguiente contenido mínimo:

A) En el caso de las ITF:

a) Condiciones de seguridad de la fachada.

3.- LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE EDIFICIOS

b) Ornato y limpieza de la fachada, aportándose fotografías de la misma.

B) En el caso de la ITI, las condiciones de seguridad y salubridad del art. 3.

Dicho informe deberá indicar si la inspección es:

a) Favorable.

b) Desfavorable, en cuyo caso el informe deberá proponer las obras o actuaciones necesarias para cumplir con las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato.

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

CONSULTAS O SUGERENCIAS

Ponente: Aurelio Puche Ramos.

Abogado asesor del Colegio Oficial de Aparejadores,
Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de
Gran Canaria.

Email: aureliopuche@coaatgrancanaria.es

<http://www.coaatgrancanaria.es>

Tlf.: 928 24 39 42/43 (Extensión 139)

Despacho profesional:

Tlf: 928 33 02 26; Fax. 928 31 70 29.

Email: 1369@icalpa.com

II Jornadas Propiedad Horizontal y Dº de la Edificación
Colegio de Administradores de Fincas de Las Palmas