Decreto 80/2001, de 2 de noviembre, por el que se regula el libro del edificio en la Región de Murcia.

BORM 260/2001, de 9 noviembre 2001

Exposición de motivos.

La vivienda, uno de los bienes más importantes en muchos órdenes vitales, ha venido siendo tradicionalmente poco documentada en su entrega al usuario. Por este motivo, se ha ido extendiendo la conciencia de la necesidad de que los gestores del proceso de la edificación entregaran al comprador o usuario de la vivienda y/o edificio, la documentación suficiente para poder llevar a cabo con eficacia determinadas acciones durante su uso y vida útil.

La eficacia de estos actos pasa por contar con la documentación descriptiva necesaria que permita al usuario conocer debidamente el edificio entregado, sus garantías y seguros y, finalmente, las Instrucciones para un adecuado uso y mantenimiento, así como de comportamiento en situaciones de emergencia.

Estos derechos de documentación de los usuarios de las edificaciones, ya sea debido a la obligación establecida en los reglamentos o a la espontaneidad de las empresas suministradoras, no pueden ser distintos a los establecidos para cualquier otro tipo de acto de consumo. Por eso, la Ley 26/1984, para la Defensa de los consumidores y usuarios, estableció con carácter general el derecho a la información, que tuvo un desarrollo incipiente en el RD 515/1989. Manteniendo esta línea, la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (L.0.E.) en sus artículos 7, 9, 11 y 13 establece un desarrollo mayor, introduciendo el espíritu tanto de la Ley 26/84 como del R.D. 515/89 dentro de un proceso edificatorio reglado.

La documentación a entregar, una vez finalizadas las obras, la concreta el artículo 7 de la LOE en los siguientes documentos: la relación de agentes intervinientes; el proyecto, con las reformas que se hayan producido; el acta de recepción; el resultado del control realizado conforme artículo 13; y las instrucciones de uso y mantenimiento, abundando, en el artículo 16, en las obligaciones oportunas en lo referente a la conservación.

El desarrollo completo de este derecho hace necesario una regulación por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en ejercicio de las competencias exclusivas que en materia de vivienda le atribuye el artículo 10.uno.2 de su Estatuto de Autonomía, que precise y normalice la documentación a entregar, los hitos de su entrega y las responsabilidades de los distintos agentes en su elaboración, custodia y transmisión.

Por otra parte, para atender otras necesidades evidenciadas en la conservación del parque construido, se hace preciso también organizar documentalmente en la misma línea, las actuaciones de mantenimiento que sobre el mismo se realicen.

Este Decreto pretende cubrir las necesidades de elaboración, entrega y conservación del global de la documentación que se recogerá en el denominado

www.librodeledificio.es

Libro del Edificio, desarrollándolo en el ámbito de la vivienda, aunque en el futuro podría hacerse extensivo a edificios de otros usos.

Adicionalmente, esta disposición establece pautas para la prevención y acción de los usuarios en casos de emergencia ante accidentes previsibles en un edificio, tales como los incendios, explosiones o terremotos.

Con ello se pretende contribuir a la formación de una conciencia específica en los usuarios para que, una vez conocido su edificio por la documentación descriptiva aportada, les permita un uso razonable de sus prestaciones, les haga considerar natural la realización de operaciones de mantenimiento y los mantenga suficientemente informados de cómo prevenir accidentes o actuar en caso de emergencia.

Con esta normativa la Administración Regional abunda en la consideración de que un patrimonio inmobiliario bien conservado es una de las mayores fuentes de riqueza de la comunidad.

Finalmente, es conveniente hacer las siguientes consideraciones para situar este Decreto en relación con sus fines y. objetivos. Se parte del hecho de que la LOE puede ser cumplida, en lo referente al artículo 7, sin necesidad de que exista un documento tipificado, dado que la Ley señala la documentación a entregar y, quién debe elaborarla. Pero, dada la novedad de la exigencia legal y la dispersión del resultado a que puede dar lugar el dejar los genéricos textos de la Ley a la interpretación de cada profesional o a los criterios de cada propietario, se considera oportuno ofrecer una norma de desarrollo que sirva de orientación de contenidos y de normalización de formatos, a objeto de dar respaldo a los que han de ejecutar y acreditar la tarea y conseguir los mejores resultados para todos los destinatarios del Libro del Edificio.

En su virtud, y una vez cumplido el trámite de audiencia a todos los agentes de la edificación, a propuesta de Consejero de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y previa deliberación del Consejo de Gobierno en reunión de fecha 2 de noviembre de 2001.

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto

El presente Decreto tiene por objeto regular el Libro del Edificio, mediante la definición de su alcance y del contenido de su estructura, reglando su documentación técnica, jurídica y administrativa correspondiente a la obra ejecutada y a su período de explotación. Su fin es fomentar la conservación del buen estado de las viviendas y los edificios que las albergan, con sus instalaciones complementarias, estableciendo los mecanismos necesarios para un uso y mantenimiento adecuados durante el período de vida útil de los mismos.

www.librodeledificio.es

Artículo 2. Ámbito

Este Decreto será de aplicación en el ámbito de la Región de Murcia, para los edificios de nueva construcción y para los obtenidos de un proceso de rehabilitación integral, cuyo uso principal sea vivienda.

Asimismo, queda comprendido dentro del ámbito de aplicación de este Decreto el parque de viviendas existentes, que recibirán un tratamiento específico y diferenciado del de la vivienda de nueva construcción.

En uno y otro caso, existirá una documentación específica denominada Libro del Edificio que, en el primer caso, se denominará de Viviendas de nueva construcción y en el segundo Libro del Edificio Simplificado.

Artículo 3. Estructura del Libro del Edificio

1. El Libro del Edificio está compuesto por una serie de documentos que registrarán el historial técnico, jurídico y administrativo del inmueble y, que ponen a disposición del usuario la documentación necesaria para utilizar y conservar de forma adecuada el edificio, permitiendo realizar las tareas de entretenimiento y reparación en condiciones de seguridad.

2. El Libro del Edificio de Viviendas de nueva construcción estará compuesto por la documentación del edificio terminado, que en adelante denominaremos Carpeta de la Documentación, los Registros de la Calidad y la Carpeta de Instrucciones de Uso, Mantenimiento y Emergencia (U.M.E.).

a) La Carpeta de la Documentación estará constituida por los documentos de identificación, generales y descriptivos del edificio, los registros de garantías generales y específicas, y los datos de los agentes intervinientes en la construcción.

b) Los Registros de la Calidad recogerán los aspectos más significativos de las fases operativas y el control realizado en la obra de materiales, ejecución y pruebas de servicio, Mientras no esté regulado el Libro de la Calidad, la documentación de la calidad estará constituida por un resumen que haga referencia al control de calidad, realizado en obra sobre materiales, ejecución y pruebas de servicio, trípticos modelos y fotografías.

c) La Carpeta de Uso, Mantenimiento y Emergencia recogerá aquellas instrucciones específicas que sobre uso, mantenimiento y emergencia se deban elaborar, con definición expresa de la programación de limpieza, inspecciones y reposiciones, así como de las reparaciones realizadas, conteniendo los registros de las actuaciones relativas a todas estas operaciones.

3. El Libro del Edificio Simplificado es el documento que acredita las características principales de las viviendas anteriores a la entrada en vigor de este Decreto, a través de una mínima organización documental y una evaluación técnica de su estado, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de uso y conservación.

www.librodeledificio.es

Estará compuesto de una Carpeta de documentación reducida, con planos esquemáticos de la estructura, cubierta y fachada, informes sobre la evaluación técnica de su estado y la Carpeta con las instrucciones específicas de uso y mantenimiento y emergencia.

Artículo 4. Elaboración y Gestión del Libro del Edificio

El Libro del Edificio tiene dos etapas claramente diferenciadas: la de su elaboración y la de su gestión. En la primera, los agentes profesionales de la parte del proceso que va desde la iniciativa de promover hasta la entrega a los usuarios, se encargan de ir recogiendo los datos y la documentación descrita en los apartados 1 y 2 del artículo anterior.

Desde el mismo momento en que se hace la entrega, se produce un relevo de la responsabilidad del Libro del Edificio, encargándose de su gestión el propietario o la comunidad de vecinos.

Artículo 5. Obligaciones en la Gestión del Libro del Edificio

1. Con carácter general, los usuarios tienen la obligación de utilizar adecuadamente sus edificios, correspondiendo a la propiedad, bien de forma individual o formando parte de una comunidad de propietarios, custodiar y gestionar el Libro del Edificio y cumplir, con respecto al mantenimiento, las siguientes obligaciones:

a) La Comunidad de Propietarios.

Nombrar al responsable del Libro del Edificio, denominado responsable de mantenimiento en el organigrama de la comunidad de propietarios, que recaerá en alguno de los órganos regulados en la Ley de Propiedad Horizontal.

b) De cada Propietario o usuario.

En lo relativo al cumplimiento de lo establecido en el Libro del Edificio le corresponderá a los propietarios de viviendas del edificio las siguientes obligaciones:

b.1. Recopilar la información necesaria para realizar las operaciones de mantenimiento y colaborar con el responsable de la custodia y gestión de la documentación del Libro del Edificio, siendo extensivas estas obligaciones a los usuarios.

b.2 Transmitir, en caso de la venta de la vivienda, al comprador la documentación que posea en relación con el estado, uso y mantenimiento de la misma.

www.librodeledificio.es

2. En el caso de arrendamiento, el propietario debe poner a disposición del arrendatario la documentación de la vivienda que le permita ejercitar su responsabilidad en el uso de la misma y conocer las instrucciones para actuar en caso de emergencia.

3. En lo relativo a la gestión, le corresponden a los responsables de la custodia y gestión de la documentación del Libro del Edificio o propietarios, en su caso, las siguientes obligaciones:

a) Tener a su cargo la custodia del Libro del Edificio, debiendo completar y actualizar su documentación, incorporando la documentación nueva generada.

b) Aportar un informe, a presentar en la reunión de la comunidad de propietarios, que refleje el cumplimiento de las obligaciones de la comunidad en relación con el Libro del Edificio, cuando se produzca el relevo del responsable del mantenimiento.

c) Será el encargado de la validación de los documentos que se vayan aportando al Libro del Edificio, cuando no sean originales y del registro de incidencias y de operaciones de mantenimiento.

d) Entregar a la Comunidad Autónoma un resumen de los registros de las actividades de uso, mantenimiento y emergencia (UME), conforme al modelo que se desarrolle y a la forma que se establezca para la gestión informática de los datos.

e) Facilitar la consulta del Libro del Edificio a los propietarios y, en su caso, permitir la reproducción de los documentos integrantes del mismo.

Artículo 6. Seguimiento Administrativo

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio, realizará el correspondiente seguimiento administrativo del desarrollo del presente Decreto.

El seguimiento, que tendrá las características propias de control administrativo para verificar el cumplimiento de las obligaciones reguladas, permitirá, además, obtener la información necesaria sobre el estado del proceso y el parque edificatorio de la Región, para avanzar e intervenir en la solución de los problemas sistemáticos que a través de su seguimiento se evidencien.

Reglamentariamente se establecerá dónde y cómo se dejará constancia documental de las actuaciones realizadas, referidas al Libro del Edificio.

www.librodeledificio.es

Artículo 7. Medidas de Fomento

Al objeto de facilitar la mejor aplicación de las exigencias establecidas en cuanto a la formalización del Libro del Edificio, la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio, desarrollará las correspondientes guías y programas informáticos para facilitar la cumplimentación de los documentos exigibles en la formalización del citado libro.

Asimismo, se establecerán medidas de fomento que propicien la implantación del Libro del Edificio Simplificado en el parque de viviendas ya existentes, mediante la implementación de las oportunas campañas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las promociones de edificios de viviendas con licencias o autorizaciones de obras anteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia en el momento de su otorgamiento.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición Final Primera.

El presente Decreto entrará en vigor a los 30 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Disposición Final Segunda.

Se faculta al Consejero de Obras Públicas y Ordenación deL Territorio para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Dado en Murcia a dos de noviembre de 2001.

www.librodeledificio.es