

GUÍA BÁSICA

CÓMO DEBE ACTUAR UNA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARA MANTENER Y CONSERVAR SU EDIFICIO.





La elaboración de la presente Guía ha sido impulsada por la Dirección de Vivienda, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, en el marco del **Programa ERAIKAL** del Gobierno Vasco.

Equipo de redacción:

Sagrario Iturrate Eguiluz
Abogada.

Ignacio de la Puerta Rueda
Arquitecto.

Gerardo Ruiz Palomeque
Arquitecto.

Itziar de la Puerta Vallejo
Arquitecta.

Naiara Torre Dudagoitia
Arquitecto.

Iñaki Pérez
Arquitecto Técnico, Presidente del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Bizkaia.

Supervisión del Trabajo por el Servicio de Normativa y Control de Calidad de la Dirección de Vivienda, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco:

Agustín de Lorenzo Urien e Igor Díaz de Guereñu de los Ríos

SUMARIO

1.	INTRODUCCIÓN	5
1)	OBJETIVO DE LA GUÍA: mantenimiento y conservación de los edificios	5
2)	ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3)	JUSTIFICACION DE LA CONVENIENCIA DE una GUIA	6
4)	CUESTIONES BASICAS.....	6
a)	CUALES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS EDIFICIOS	6
b)	Uso satisfactorio del edificio: EL MANTENIMIENTO	8
c)	QUÉ ES EL LIBRO DEL EDIFICIO.....	9
d)	QUÉ ES EL PLAN DE USO Y MANTENIMIENTO	10
2.	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS: derechos y obligaciones.....	13
1)	CONCEPTOS PREVIOS:.....	13
2)	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS PROPIETARIOS/AS.....	18
3.	INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO	26
1)	¿QUÉ ES LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO?.....	26
2)	¿QUIÉN DEBE CONTRATAR UNA ITE?.....	26
3)	¿QUIÉN DEBE REALIZAR LA ITE?	26
4)	¿EN QUÉ CONSISTE LA ITE?	27
5)	INFORME DE ITE	27
6)	PLAZOS DE CUMPLIMIENTO	27
7)	OBLIGACIONES TRAS REALIZAR LA ITE	28
8)	¿QUÉ SUCEDE SI LOS PROPIETARIOS INCUMPLEN SU OBLIGACIÓN?	28
9)	MARCO NORMATIVO de la ITE.....	28
4.	GUÍA- MANUAL DE MANTENIMIENTO	30
1)	NOCIONES GENERALES: conceptos relevantes	30
a)	ENVOLVENTE DEL EDIFICIO.....	30
b)	INTERIOR DEL EDIFICIO	32
c)	INSTALACIONES.....	33

5.	LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REFORMA, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN.....	36
1)	¿CÓMO DEBE ACOMETER UNA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS UNA OBRA?.....	37
a)	INICIO DEL PROCESO.....	37
b)	REDACCION DEL PROYECTO.....	38
c)	LICENCIA DE OBRAS	39
d)	DIRECCIÓN DE LAS OBRAS	39
e)	CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA.....	40
f)	EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	42
2)	RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS DE LOS AGENTES.....	42
3)	AYUDAS A LA REHABILITACIÓN	43
6.	MARCO NORMATIVO	44
	ANEJO 1: FICHAS DE USO Y MANTENIMIENTO.....	46
7.	ANEJO 2: NORMATIVA.....	51

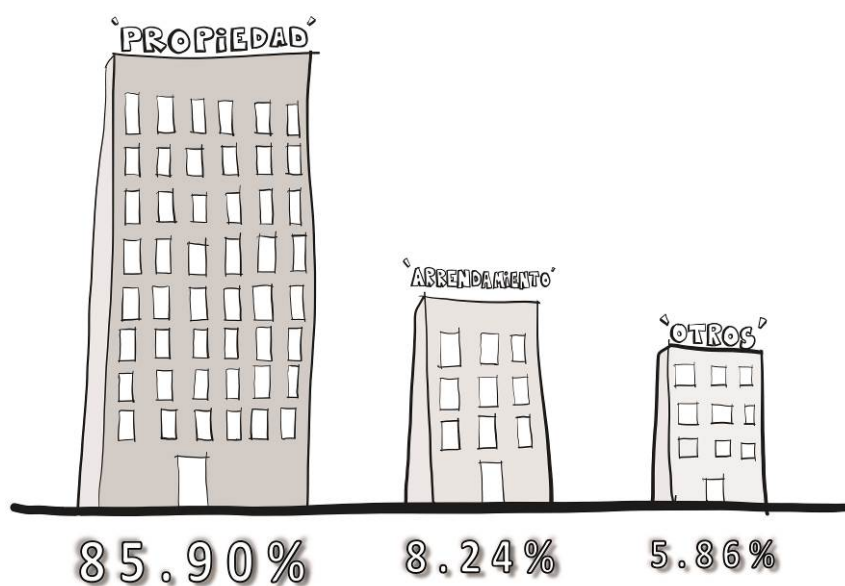
1. INTRODUCCIÓN

1) OBJETIVO DE LA GUÍA: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS

El acceso a una vivienda propia es una de las mayores inversiones realizadas por muchas personas. Para poder conseguirla se deben hacer grandes esfuerzos económicos, especialmente cuando se quiere disfrutar en régimen de propiedad.

Las políticas públicas llevadas a cabo desde los años 60 han permitido que se cree una cultura de “propiedad inmobiliaria” que contrasta con los sistemas de otros países europeos donde mayoritariamente se da el régimen de alquiler o arrendamiento.

En la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV), el 87.71% de los edificios están destinados a albergar viviendas (o viviendas y locales). Teniendo en cuenta que el 85,90% de las viviendas principales se poseen en régimen de propiedad (tan sólo el 8,24%¹ se hallan en régimen de arrendamiento) y el carácter mayoritariamente urbano de la ubicación de los edificios, se descubre una mayoría de viviendas en régimen de Propiedad Horizontal; es decir, privadas pero con elementos comunes y suelo en copropiedad con el resto de la vecindad.



Esta particularidad, unida a la significativa antigüedad del parque edificado residencial (con un 63,50% anterior al año 1980), sus características y toda la normativa que afecta a los edificios llevan a desarrollar elementos de apoyo como esta guía para que las Comunidades de

¹ Elaboración Propia a partir de datos del EUSTAT “Viviendas familiares principales de la C.A. de Euskadi según régimen de tenencia. 2001”

Propietarios puedan conocer sus obligaciones y responsabilidades y cómo actuar en cuanto al cuidado del edificio se refiere.

Es por eso que, como ya existen aplicaciones y regulaciones específicas sobre el Libro del Edificio y los Informes de Inspección Técnica de los Edificios, este documento sólo pretende explicar de manera sencilla a las comunidades las principales obligaciones y responsabilidades con sus inmuebles.

2) ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las pautas e información de este documento hacen referencia exclusivamente a los edificios destinados predominantemente al uso residencial, constituidos por viviendas y locales organizados en régimen de Propiedad Horizontal.

3) JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA DE UNA GUÍA

Se redacta la presente Guía que, sin pretender sustituir al Libro del Edificio o a los Informes de Inspección Técnica, intenta poner un poco de luz y orden en la complejidad normativa que afecta a las comunidades de vecinos. Con la intención expresa de llegar de la manera más directa a la población no profesional, se trata de evitar la utilización de un lenguaje excesivamente técnico tratando de utilizar términos coloquiales o populares que permitan identificar lo que los técnicos nos exponen.

Teniendo en cuenta que, como se ha visto anteriormente, la mayoría de la población de la CAPV reside en edificios en régimen de Propiedad Horizontal, esta guía puede ayudarles a solucionar problemas derivados de:

- 1) El desconocimiento y falta de mentalización de la población en general y de las Comunidades de Propietarios, en particular, de la normativa vigente en cada momento y, en consecuencia, de los derechos, las obligaciones y las responsabilidades derivadas de su condición de propietarios y/o usuarios de los edificios.
- 2) La desorientación y la conflictividad que existe en muchas Comunidades de Propietarios debidos, en gran parte, al desconocimiento mencionado y la falta de pautas sencillas sobre cómo se debe actuar.

4) CUESTIONES BASICAS

Visto lo ya expuesto, se plantean antes de profundizar más las siguientes cuestiones básicas:

A) CUALES SON LOS REQUISITOS BÁSICOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS EDIFICIOS

Para garantizar la seguridad de las personas, el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente, la ley² dice que los edificios y sus instalaciones tienen que diseñarse, construirse, cuidarse y usarse de manera que se cumplan unos **requisitos básicos**:

² Art. 3 LOE.

- RELATIVOS A LA FUNCIONALIDAD:

Utilización

La disposición y dimensiones de los espacios y la dotación de instalaciones deben permitir un adecuado funcionamiento del edificio.

Accesibilidad

El acceso y la circulación en el edificio debe ser posible para personas con movilidad y comunicación reducidas (según la normativa específica)

Telecomunicación

Se dispondrán servicios de telecomunicaciones, audiovisuales y de información (según la normativa específica)

Servicio postales

Se dotará al edificio de instalaciones para la entrega de servicios postales (según normativa específica).

- RELATIVOS A LA SEGURIDAD

Estructuras

Se evitarán daños y defectos en los elementos estructurales que comprometan la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

Incendios

Debe asegurarse la evacuación, sin riesgo, de los ocupantes, la contención del fuego dentro del edificio y colindantes y la acción de los equipos de extinción y rescate.

Uso

Se deben evitar situaciones que provoquen riesgos de accidentes a las personas.

- RELATIVOS A LA HABITABILIDAD

Salubridad, estanqueidad y protección del medio ambiente

El ambiente interior reunirá aceptables condiciones de salubridad y estanqueidad. El edificio y sus residuos no dañarán el medio ambiente.

Ruido

Los ocupantes podrán realizar sus actividades sin agresiones acústicas.

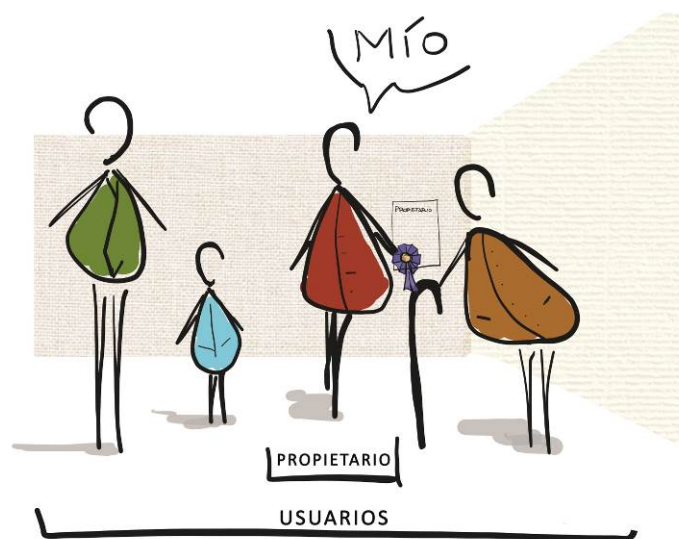
Control energético

Debe favorecerse el ahorro de la energía y el aislamiento térmico.

B) USO SATISFACTORIO DEL EDIFICIO: EL MANTENIMIENTO

Los **propietarios** tienen la obligación de conservar en buen estado la edificación mediante un adecuado uso y mantenimiento, así como recibir, conservar y transmitir la documentación de la obra ejecutada y los seguros y garantías con que ésta cuenta³.

Y, asimismo, son obligaciones de los **usuarios**, sean o no propietarios, la utilización adecuada de los edificios o de parte de los mismos de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento, contenidas en la documentación de la obra ejecutada⁴.



En consecuencia, debe asegurarse el buen estado de los aspectos funcionales y constructivos para garantizar el correcto funcionamiento del inmueble en cada momento.

Hay dos tipos principales de mantenimiento que deben ser considerados por los responsables y usuarios de los edificios a la hora de garantizar el buen estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos, pero que también es extensible a los elementos físicos que constituyen los edificios: preventivo y correctivo.

En este sentido, la conservación de los edificios en las condiciones necesarias para que satisfagan permanentemente los requisitos que les son exigibles requiere el **mantenimiento preventivo** del edificio y sus instalaciones, mediante un uso cuidadoso de los mismos y realizando las inspecciones periódicas programadas, siguiendo las previsiones del Libro del Edificio. Esta es la mejor forma de retrasar o evitar intervenciones más importantes y costosas.

³ Art. 16.1 LOE

⁴ Art. 16.2 LOE

Por su parte, el **mantenimiento correctivo** implica solucionar desperfectos concretos u otro tipo de deficiencias para asegurar que los elementos afectados vuelvan a estar en buen estado.

ACTUACIONES	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	COMUNIDAD (+ PERSONAL DE MANTENIMIENTO)	SEGÚN EL LIBRO DEL EDIFICIO PLAN DE USO Y MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	COMUNIDAD TECNICO DE CABECERA	POR DAÑOS POR INSPECCIÓN (ITE)
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO	COMUNIDAD TECNICO DE CABECERA	EDIFICIO +50 AÑOS Y C/ 10 AÑOS EN SOLICITUD DE AYUDAS
ADECUACIÓN A NORMATIVA	TECNICO DE CABECERA	POR ADECUACIÓN A NORMATIVA

C) QUÉ ES EL LIBRO DEL EDIFICIO

El hecho de que la compra de una vivienda sea la inversión más importante que realizamos a lo largo de la vida debería ser motivo suficiente para entender cuál es la razón de que debamos cuidarla, teniendo en cuenta siempre lo que dictan las normas y las consecuencias que se deben asumir en caso de incumplirlas.

Esto debería ser motivo suficiente para hacernos ver la importancia que debemos dar al cuidado – mantenimiento y conservación- y a la mejora de nuestras casas y, evidentemente, de los edificios en los que están ubicadas.

El mero transcurso del tiempo y el uso y disfrute de nuestras viviendas y sus instalaciones conlleva un natural desgaste y deterioro de los edificios, por tanto, resulta necesario revisarlos periódicamente para prevenir, mantener, reparar, actualizar y/o mejorar lo que sea preciso para mantenerlos en perfectas condiciones y poder disfrutar de ellos con confortabilidad y seguridad, y, así, mantener o mejorar el valor de nuestra inversión.

No obstante, la característica primordial de nuestros edificios es que disfrutemos de nuestras viviendas, pero tienen una serie de elementos comunes que, al no tener una persona responsable en cuestiones de conservación de los mismos, hace que se conviertan en elementos abandonados, generadores de conflictos y problemas entre todos los/as vecinos/as.

Por esta razón, en la ley⁵, se señala que al finalizar la obra, el promotor debe entregar a los adquirentes de la vivienda, la documentación correspondiente al Proyecto elaborado y sus modificaciones, junto con la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, configurando el **“Libro del Edificio”**, para que la Comunidad de Propietarios tenga un documento con el que orientar un plan de mantenimiento preventivo.

La documentación de la obra ejecutada constituye el Libro del Edificio y debe constar de:

⁵ Art. 7 Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación

- **El proyecto:** Los documentos que definen y determinan las exigencias técnicas de las obras (memorias, planos, presupuesto, pliegos de condiciones) y las modificaciones que hayan sido aprobadas.
- **El acta de recepción de la obra,** firmada por el promotor y el constructor, incluyendo las garantías que se exijan al constructor para asegurar sus responsabilidades.
- La relación de los **agentes participantes** durante el proceso de edificación.
- Las **instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.** Estas instrucciones son fundamentales para las Comunidades de Propietarios, ya que son las responsables de su ejecución, y constituirán una herramienta básica para el mantenimiento en buen estado del edificio.

El Decreto 250/2003⁶, desarrolla esa disposición, siendo de aplicación a las edificaciones de nueva planta y a las rehabilitaciones de carácter integral.

Como consecuencia de esta disposición, los edificios de nueva planta y los que hayan sido objeto de una rehabilitación integral a partir de la entrada en vigor de ese decreto deberían disponer del Libro del edificio donde se desarrolla el plan de mantenimiento preventivo y correctivo. Para los restantes edificios, la elaboración de la Inspección Técnica del Edificio, supone un plan de revisión de los defectos del edificio.

Con el fin de poder dar cumplimiento a las exigencias y obligaciones que la legislación y la normativa vigente deriva a las Comunidades de Propietarios, lo más razonable y coherente es que cada Comunidad de Propietarios disponga del **Plan de Uso y Mantenimiento del Edificio** y un **Técnico de Cabecera** que pueda colaborar, orientar y asesorar a la Comunidad de Propietarios.

D) QUÉ ES EL PLAN DE USO Y MANTENIMIENTO

En la Ley de Ordenación de la Edificación se establecen los requisitos básicos de la edificación. Con el fin de garantizar la seguridad de las personas, el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente se detallan esos requisitos entre los cuales se encuentra la obligación, por parte de los/as propietarios/as, de conservar en buen estado la edificación mediante un adecuado uso y mantenimiento, así como recibir, conservar y transmitir la documentación de la obra ejecutada y los seguros y garantías con que ésta cuente.

Para cumplir con esta exigencia se establece que, una vez finalizada la obra, el proyecto debe facilitarse al promotor, por medio del director de obra, para formalizar los correspondientes trámites administrativos, adjuntando la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación, entre otros elementos.

⁶ Decreto 250/2003 de 22 de Abril de 2004

Esta documentación es obligatoria en todos los proyectos y obras de nueva planta, integrando el denominado “Libro del Edificio”, analizado en el apartado anterior, pero también en las obras de Rehabilitación Integral de los edificios existentes.

El Plan de Uso y Mantenimiento es el documento del que deberían disponer los/as propietarios/as para planificar las intervenciones en su propio edificio, evitando las improvisaciones y actuaciones de mantenimiento correctivo, habitualmente más costosas que las de mantenimiento preventivo.

En otro decreto⁷, se señala que en la realización de la Inspección Técnica del Edificio pueden no detectarse lesiones, o éstas por su levedad no suponer riesgo aparente, ya que con un mantenimiento apropiado se pueden subsanar o detener su avance. En este caso, se entiende como mantenimiento el conjunto de operaciones y cuidados a efectuar periódicamente para prevenir el deterioro de un edificio y mantenerlo en buen estado, lo que se puede identificar con el Plan de Uso y Mantenimiento.

En el Plan de Uso y Mantenimiento debería incorporarse la identificación de todos los elementos que configuran el edificio y que deben ser objeto de inspección, señalando los plazos o períodos en los que se debe revisar, quién es el agente que lo debe realizar y las acciones que se puedan derivar, teniendo en cuenta la relación entre diferentes agentes y mantenedores, de forma que sirva para que la Comunidad de Propietarios pueda incluir una valoración a incorporar en el presupuesto anual.

Ante la complejidad técnica que esta tarea conlleva, es recomendable que se encomiende a un agente especializado (identificado en este documento como “Técnico de Cabecera”) que, basado en su conocimiento experto y confianza, pueda:

- Asesorar a la Comunidad de Propietarios en la gestión con los agentes mantenedores y en la valoración anual del presupuesto que incluya las tareas identificadas en el Plan de Uso y Mantenimiento.
- Colaborar con los/as representantes de la Comunidad de Propietarios en la selección de los suministradores que más convengan a la Comunidad.
- Efectuar la supervisión y coordinación de las tareas y trabajos a realizar, orientando a los/as propietarios/as sobre sus obligaciones administrativas y legales y las ayudas a las que pudieran acceder.

A título orientativo, y hasta que se disponga del Plan de Uso y Mantenimiento más detallado, se incluyen en el **Anejo 1** de este documento las fichas generales de los principales elementos a considerar, independientemente de que en el Plan de Uso y Mantenimiento se desarrollen con mayor profundidad y alcance, atendiendo a las características particulares de cada inmueble.

⁷ Decreto 240/2012

En cada ficha se ha incorporado un apartado final donde se destaca, por su importancia y a modo de prevención por las consecuencias que puede suponer, lo que debe evitarse en cada caso.

2. COMUNIDAD DE PROPIETARIOS: DERECHOS Y OBLIGACIONES.



1) CONCEPTOS PREVIOS:

Se considera importante **definir, con carácter previo**, algunos **conceptos** básicos para facilitar la comprensión a los usuarios.

COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

La **comunidad de propietarios** la constituye el conjunto de titulares (propietarios/as) de los diferentes pisos y locales de un edificio en régimen de Propiedad Horizontal.

PROPIEDAD HORIZONTAL

La **propiedad horizontal** es un tipo especial de propiedad⁸ que se regula en la **Ley de Propiedad Horizontal**.

La propiedad horizontal se caracteriza por la coexistencia de dos derechos de propiedad distintos:

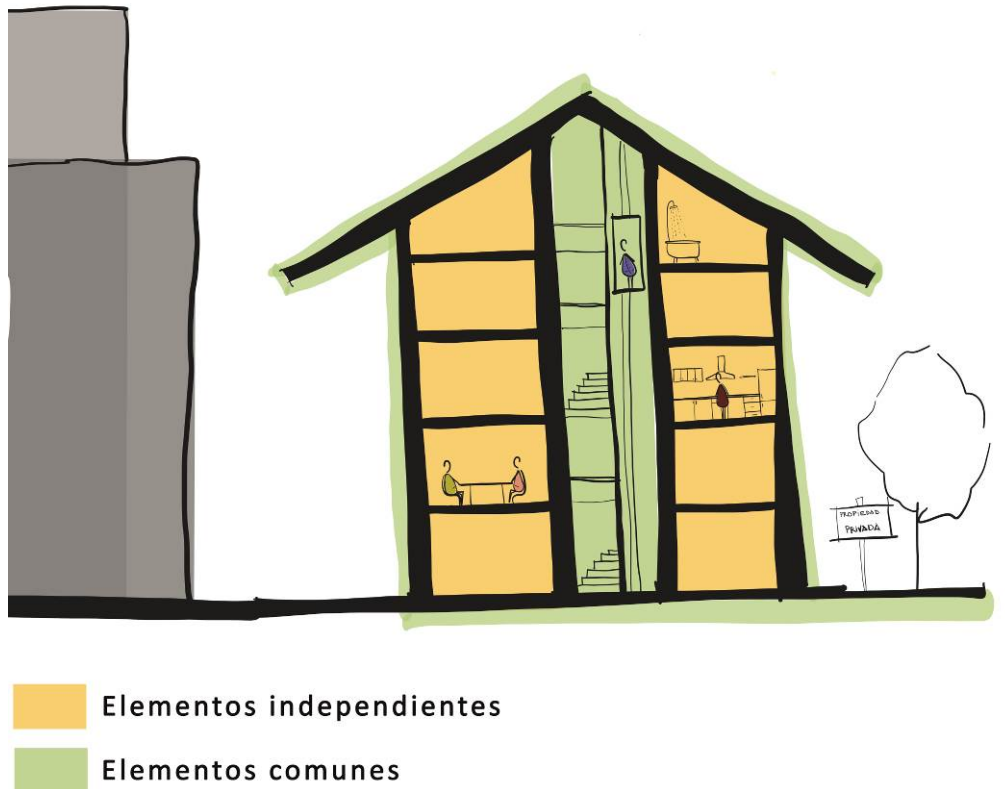
- a) El derecho singular y exclusivo de propiedad sobre un espacio suficientemente delimitado y susceptible de aprovechamiento independiente, con los elementos arquitectónicos e instalaciones de todas clases, aparentes o no, que estén comprendidos dentro de sus límites y sirvan exclusivamente al propietario, así como

⁸ Art. 396 Código Civil

el de los anejos que expresamente hayan sido señalados en el título, aunque se hallen situados fuera del espacio delimitado y

- b) La copropiedad, compartida con los demás dueños de pisos o locales, de los restantes elementos, pertenencias y servicios comunes.

Es decir, la propiedad horizontal significa el derecho de propiedad de la vivienda como tal, el piso donde uno/a habita, con sus instalaciones y elementos construidos, y el derecho de copropiedad de los elementos y espacios comunes del edificio.



La Comunidad de Propietarios la forman el conjunto de titulares de los diferentes pisos y locales de un edificio en régimen de Propiedad Horizontal. Es más, la Comunidad de Propietarios, aun sin haberse constituido formalmente, existe desde que nace la Propiedad Horizontal, que puede tener lugar incluso antes de otorgarse el Título Constitutivo como Propiedad Horizontal, al no depender de la voluntad de los propietarios por venir impuesto por ley.⁹

La propiedad horizontal existe desde que existe una propiedad de un piso o local junto con la copropiedad de elementos y espacios comunes.

CUOTA DE PARTICIPACIÓN

⁹ Sentencia de la Audiencia Provincial de Madrid, 20-01-2010

La cuota de participación, que se atribuye a cada piso o local con relación al total del valor del inmueble y referida a centésimas del mismo, **es el módulo que sirve para determinar la participación en las cargas y beneficios** de la comunidad de propietarios. Las mejoras o daños producidos en cada piso o local no alteran la cuota de participación, que sólo podrá modificarse por acuerdo unánime de la comunidad de propietarios.

Es en el Título Constitutivo (escritura de división horizontal) donde se fija la cuota de participación que corresponde a cada piso o local, determinada por el/la propietario/a único/a del edificio al iniciar su venta por pisos, por acuerdo de todos/as los/as propietarios/as existentes, por laudo o resolución judicial.

Para **calcular la cuota de participación**¹⁰ se tomará como base la superficie útil de cada piso o local en relación con el total del inmueble, su emplazamiento interior o exterior, su situación y el uso racional que se pretende efectuar de los servicios o elementos comunes.

ELEMENTOS COMUNES

Son **elementos comunes** del edificio¹¹ todos aquellos necesarios para el adecuado uso y disfrute de los diferentes pisos o locales de un edificio o las partes de ellos susceptibles de aprovechamiento independiente. Estos elementos no son sólo inmuebles (cimientos, forjados...) sino que pueden ser cosas muebles (p.e. un elemento decorativo del zaguán), servicios (limpieza...) o derechos (alquiler de elementos comunes).

¹⁰ Art. 5 de la Ley de Propiedad Horizontal

¹¹ Art. 396 del Código Civil



- Elementos comunes por naturaleza
- Elementos comunes por destino

Cabe distinguir entre **elementos comunes por naturaleza o esenciales** (cimentaciones, muros, escaleras...), imprescindibles para asegurar el uso y disfrute de los diferentes pisos o locales, y **elementos comunes por destino o no esenciales**, entre los que se encuentran las terrazas, garajes o trasteros, teniendo en cuenta que estos elementos pueden resultar “desafectados” de su destino común y dedicados a un uso privado o exclusivo, en favor de uno o varios de los/as propietarios/as de pisos o locales, excluyendo en ese uso al resto.

Todos los elementos comunes, incluyendo los de uso exclusivo de uno/a o varios/as propietarios/as, pertenecen a la Comunidad de Propietarios en su conjunto, por tanto es ésta quien tiene la titularidad de los mismos.

ELEMENTOS PRIVATIVOS Y ANEJOS

En una Comunidad de Propietarios de un edificio en régimen de propiedad horizontal, son partes **privativas** aquellos espacios suficientemente delimitados y aptos para ser aprovechados independientemente¹² por tener salida propia a un elemento común del edificio o a la vía pública¹¹.

Es decir, son partes privativas los pisos y locales y, también lo son, los elementos arquitectónicos e instalaciones de todas clases, aparentes o no, que estén comprendidos dentro de los límites del piso o local y sirvan exclusivamente al/a la propietario/a, así como los

¹² Art. 3 de la Ley de Propiedad Horizontal

anejos que expresamente hayan sido señalados en el título, aunque se hallen fuera del espacio delimitado¹³.

Son anejos las dependencias complementarias del piso o local y, aunque también pueden ser elementos comunes, la ley¹⁴ señala como anejos los garajes, buhardillas y sótanos.

Los anejos no tienen asignada cuota de participación ya que les beneficia la del piso o local al que pertenecen.

Para que un espacio pueda ser considerado como anejo necesita:

- Que se señale como tal en los estatutos de la propiedad horizontal.
- Que esté situado fuera del espacio delimitado del piso o local, teniéndose acceso a él a través de un elemento común.
- Que esté situado en la misma finca que el piso o local aunque sea en distinto cuerpo o bloque de la misma.

ESTATUTOS DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

El Título constitutivo podrá contener, además, reglas de constitución y ejercicio del derecho y disposiciones no prohibidas por la Ley en orden al uso o destino del edificio, sus diferentes pisos o locales, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, seguros, conservación y reparaciones, formando un estatuto privativo que no perjudicará a terceros si no ha sido inscrito en el Registro de la Propiedad¹⁴.

Así, podemos decir que los estatutos:

- Complementan las disposiciones de la Ley.
- Son de establecimiento voluntario.
- Normalmente son establecidos por el/la propietario/a único (generalmente el promotor) pero una vez iniciada la venta de pisos o locales, han de serlo por todos/as los/as propietarios/as mediante acuerdo unánime.
- Obligan a todos/as los/as integrantes de la comunidad de propietarios y, siempre que hayan sido inscritos en el Registro de la Propiedad, también a terceros ajenos a ella.
- Se aprueban y modifican por unanimidad.

En cuanto al **contenido de los estatutos**, estos pueden definir el uso exclusivo de determinados elementos comunes (patio, terrazas...) por parte de un/a propietario/a, establecer las líneas generales de la administración del edificio, regular el seguro del mismo etc.

¹³ Art. 3 Ley de Propiedad Horizontal

¹⁴ Art. 5 Ley de Propiedad Horizontal

Asimismo, los estatutos pueden prohibir a los/as propietarios/as y/o ocupantes el ejercicio de determinadas actividades: “al/a la propietario/a y al ocupante del piso o local no les está permitido desarrollar en él o en el resto del inmueble actividades prohibidas en los estatutos, que resulten dañosas para la finca o que contravengan las disposiciones generales sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas”¹⁵.

NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS¹⁶

Para garantizar una convivencia y un adecuado uso de los elementos comunes, el conjunto de propietarios/as podrá establecer normas dentro de la Comunidad que obliguen a todo/a titular a cumplirlas, dentro de los límites que marcan las Leyes y Estatutos.

El reglamento de régimen interior podrá contener, entre otras, disposiciones relativas a la recogida de basuras, horario de apertura y cierre de portal, encendido de calefacción, uso de la piscina, tendido de ropa etc.

Si bien las normas de régimen interior pueden constar en escritura pública, ésta no tendrá acceso al Registro de la Propiedad. A diferencia de los estatutos, cuya aprobación y modificación requieren la unanimidad de la comunidad, **las normas de régimen interior se aprueban y modifican:**

- En primera convocatoria, por mayoría del total de propietarios/as que a su vez representen la mayoría de las cuotas de participación.
- En segunda convocatoria, por mayoría de asistentes que a su vez representen más de la mitad de dichas cuotas de participación.

2) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS PROPIETARIOS/AS

Aclarados estos conceptos básicos, conviene matizar que los/as propietarios/as ostentan una serie de derechos y obligaciones por el mero hecho de serlo; son derechos y obligaciones inherentes a la condición de propietario y vienen regulados en diferentes normativas, no exclusivamente en la Ley de Propiedad Horizontal.

DERECHOS DE LOS/AS PROPIETARIOS/AS EN LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

- **USO Y DISFRUTE:** El/la propietario/a de un piso o local tiene el derecho de utilizarlo según su destino y a aprovechar los rendimientos que se puedan sacar de él (por ejemplo, a través del alquiler), así como a utilizar los diferentes elementos comunes del edificio.

Junto a estos derechos, también existen límites como: la prohibición de abuso de derecho, el respeto a las servidumbres (luces, vistas...) o, en los casos de VPO, por ejemplo, no se permite al/a la propietario/a alquilar la vivienda.

¹⁵ Art. 7 Ley de Propiedad Horizontal

¹⁶ Art. 6 Ley de Propiedad Horizontal

- **DISPOSICIÓN:** El/La propietario/a de un piso o local puede **disponer** del mismo (vender, donar) pero no podrá separar los elementos que integran su derecho¹⁷.

Hay que tener en cuenta que, al margen de las Ley de Propiedad Horizontal, hay otras normativas que afectarán al acto de disposición.

- “El/la propietario/a de cada piso o local podrá **MODIFICAR SUS ELEMENTOS ARQUITECTÓNICOS, INSTALACIONES O SERVICIOS** cuando no disminuya o altere la seguridad del edificio, su estructura general, su configuración o estado exterior, o perjudique derechos de otros/as propietarios/as, debiendo justificar estas obras previamente a quien represente a la comunidad. En el resto del edificio, no podrá realizar ningún cambio y, si observa algún punto con necesidad de reparación urgente, deberá comunicarlo cuanto antes a el/la administrador/a¹⁸.

La comunidad de propietarios sólo devolverá el dinero de las obras realizadas en zonas comunes por particulares cuando se les hayan requerido a el/la secretario/a-administrador/a o presidente/a, advirtiéndole de la urgencia y necesidad de las mismas. En caso de que no se haya mediado, la comunidad de propietarios no tiene la obligación de pagar la obra. Si la comunidad de propietarios muestra pasividad en las obras o reparaciones necesarias y urgentes, en cambio, sí que deberá pagar¹⁹.

- Los/as propietarios/as podrán **EXIGIR NUEVAS INSTALACIONES, SERVICIOS O MEJORAS cuando lo requiera la adecuada conservación, habitabilidad, seguridad y accesibilidad del inmueble, según su naturaleza y características**²⁰.

- Cualquier propietario/a puede, por sí, **EJERCITAR ACCIONES JUDICIALES** para defender sus derechos e intereses en relación con la propiedad del piso o local, así como ante aquellas situaciones que afecten al derecho de los comuneros en general, en caso de pasividad o inercia de la comunidad de propietarios.

- Cualquier propietario tiene **derecho a PEDIR QUE LA JUNTA DE PROPIETARIOS ESTUDIE Y SE PRONUNCIE** sobre cualquier tema de interés para la comunidad; mediante escrito al Presidente especificando los asuntos que sean llevado a la Junta²¹.

- **DERECHO A ASISTIR Y PARTICIPAR** en las Juntas de Propietarios²².

¹⁷ Art. 3.1 b) LPH

¹⁸ Art. 7.1 LPH

¹⁹ Sentencia del Tribunal Supremo (Sala Primera) de 2 de Febrero 2016, Rec. 2904/2013

²⁰ Art. 17.4 LPH

²¹ Art. 16.2 LPH

²² Art. 15.1 LPH

- **DERECHO AL VOTO en las Juntas** de Propietarios; no obstante, estará privado de este derecho si tiene deudas vencidas con la Comunidad, salvo que las hubiera impugnado judicialmente o consignado notarial o judicialmente²³.

OBLIGACIONES DE CADA PROPIETARIO/A (ARTÍCULO 9 LPH):

a) Respetar las instalaciones generales de la comunidad y demás elementos comunes haciendo un **USO ADECUADO** de los mismos y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos.

b) **MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN** su propio piso o local e instalaciones, en términos que no perjudiquen a la comunidad o a los otros/as propietarios/as, reparando los daños que se ocasionen por su descuido o el de las personas por quienes deba responder.

c) **CONSENTIR EN SU VIVIENDA O LOCAL LAS REPARACIONES** que exija el servicio del inmueble y permitir en él las servidumbres imprescindibles requeridas para la realización de obras acordadas teniendo derecho a que la comunidad le compense por los daños y perjuicios ocasionados.²⁴

d) **PERMITIR LA ENTRADA** en su piso o local con la finalidad de cumplir los apartados anteriores.

e) **CONTRIBUIR**, con arreglo a la cuota de participación fijada en el título o a lo especialmente establecido, **A LOS GASTOS GENERALES** para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización.

Los créditos de la comunidad que surgen por la obligación de contribuir en los gastos generales, correspondientes a las cuotas imputables a la parte vencida de la anualidad en curso y los tres años anteriores, tienen la condición de preferentes²⁵. Independientemente de la preferencia establecida a favor de los créditos salariales en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

El/la adquirente de una vivienda o local en régimen de propiedad horizontal, incluso con título inscrito en el Registro de la Propiedad, responde con el propio inmueble las cantidades en deuda a la comunidad de propietarios para el sostenimiento de los gastos generales por los anteriores titulares hasta el límite de los que resulten imputables a la parte vencida de la anualidad en la cual tenga lugar la adquisición y a los tres años naturales anteriores. El piso o local estará legalmente afecto al cumplimiento de esta obligación.

²³ Art. 15.2 LPH

²⁴ Letra c) del número 1 del artículo 9 redactada por el número tres de la disposición final primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («B.O.E.» 27 junio).VIGENCIA: 28 JUNIO 2013.

²⁵ Art. 1923 del Código Civil y precedente a los citados en los números 3º, 4º y 5º del mismo.

En el instrumento público mediante el que se transmita, por cualquier título, la vivienda o local, el transmitente deberá declarar hallarse al corriente en el pago de los gastos generales de la comunidad de propietarios o expresar los que adeude. El transmitente deberá declarar el estado de las deudas con la comunidad, tras ello, se le autorizará el otorgamiento de un documento público para certificar dicha situación, salvo que no esté obligado a ello por el transmitente. La certificación será emitida en el plazo de siete días naturales desde su solicitud por quien tenga el cargo de secretario/a, con el visto bueno de el/la presidente/a, quienes responderán en caso de culpa o negligencia, de la exactitud de los datos que contenga y de los perjuicios causados por el retraso en su emisión²⁶.

*SE CONSIDERA COMO NORMA QUE SI EL QUE DEBE LOS GASTOS DE COMUNIDAD NO COINCIDE CON EL PROPIETARIO, LA RECLAMACIÓN FRENTE A ÉSTE SE HACE PARA ASEGURAR QUE LA DEUDA SE PAGA.*²⁷

f) **CONTRIBUIR**, con arreglo a su respectiva cuota de participación, **A LA DOTACIÓN DEL FONDO DE RESERVA QUE EXISTIRÁ EN LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARA ATENDER LAS OBRAS DE CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FINCA Y, EN SU CASO, PARA LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN.**

El fondo de reserva, cuya titularidad corresponde a todos los efectos a la comunidad, estará dotado con una cantidad que **EN NINGÚN CASO PODRÁ SER INFERIOR AL 5% DE SU ÚLTIMO PRESUPUESTO ORDINARIO.**

Con cargo al fondo de reserva, la comunidad podrá contratar un seguro que cubra daños causados en la finca o un mantenimiento permanente del inmueble y sus instalaciones generales²⁸.

g) Observar la **ATENCIÓN DEBIDA EN EL USO DEL INMUEBLE** y en sus relaciones con los/as demás titulares y responder ante éstos/as de las infracciones cometidas y de los daños causados.

h) **COMUNICAR** a quien ejerza el cargo de secretario/a de la comunidad, por cualquier medio por el cual se garantice su recepción, **EL DOMICILIO EN ESPAÑA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y CITACIONES** sobre temas relacionado con la comunidad. A falta de esta dirección, se tendrá por domicilio para citaciones y notificaciones el piso o local perteneciente a la comunidad, surtiendo plenos efectos jurídicos las que se hayan entregado al ocupante del mismo.

²⁶ Letra e) del número 1 del artículo 9 redactada por el número tres de la disposición final primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («B.O.E.» 27 junio).VIGENCIA: 28 JUNIO 2013.

²⁷ Sentencia TS (Sala 1.ª) de 22 Abril 2015, rec. 319/2013

²⁸ Letra f) del número 1 del artículo 9 redactada por el número tres de la disposición final primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («B.O.E.» 27 junio).VIGENCIA: 28 JUNIO 2013 .

Si fuese imposible intentar una citación o notificación a el/la propietario/a en el lugar descrito en el párrafo anterior, se entiende como realizada cuando se coloque en el tablón de anuncios de la comunidad, o en un lugar visible de uso general habilitado para ello. En ella, deberá constar la fecha y motivos por los que se procede a esta forma de notificación, firmada por quien ejerza las funciones de secretario/a de la comunidad, con el visto bueno de el/la presidente/a. La notificación realizada de esta forma surte plenos efectos jurídicos en el plazo de tres días naturales.

i) **COMUNICAR** a quien ejerza las funciones de secretario/a de la comunidad, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, **EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE LA VIVIENDA O LOCAL.**

Quien incumple esta obligación seguirá respondiendo de las deudas con la comunidad atribuidas posteriormente a la transmisión de forma solidaria con el nuevo titular, independientemente del derecho de aquél a repetir sobre éste.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación cuando cualquiera de los órganos de gobierno establecidos en el artículo 13 de la LPH haya tenido conocimiento del cambio de titularidad de la vivienda o local por cualquier otro medio o por actos concluyentes del nuevo propietario, o bien cuando dicha transmisión resulte notoria.

Para la aplicación de estos apartados se considerarán generales los gastos que no se puedan atribuir solamente al uso de uno o varios locales, sin que la no utilización de un servicio exima del cumplimiento de las obligaciones correspondientes²⁹.

ACTUACIONES QUE SON OBLIGATORIAS:

1. **TENDRÁN CARÁCTER OBLIGATORIO**, sin necesidad de acuerdo previo de la Junta de Propietarios, y vengán impuestas por las Administraciones Públicas o se hayan solicitado por propietarios/as, las siguientes actuaciones:

a) Los **trabajos y obras** necesarios para el **mantenimiento y conservación** adecuados del inmueble, entre los que se entiende satisfacer las necesidades básicas de seguridad, habitabilidad y accesibilidad universal.

Sólo se devuelve el dinero a quién ha realizado obras en espacios comunes por su cuenta si antes de hacerlas se le ha requerido al administrador o presidente por su urgencia realizarlas³⁰. Si no se hace este requerimiento, la comunidad estará exonerada. Si la comunidad se muestra pasiva ante las obras, no quedará exonerada.

²⁹ Número 2 del artículo 9 redactado por el número tres de la disposición final primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («B.O.E.» 27 junio). VIGENCIA: 28 JUNIO 2013. Artículo 9 redactado por Ley 8/1999, 6 abril («B.O.E.» 8 abril), de Reforma de la Ley 49/1960, 21 julio, sobre Propiedad Horizontal.

³⁰ Sentencia TS (Sala Primera) De 2 Febrero 2016, Rec. 2904/2013

b) Las obras y actuaciones para garantizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad universal y aquellas que sean requeridas por vecinos con discapacidad o mayores de setenta años, siempre que sean medidas razonables.

c) La ocupación de elementos comunes del edificio durante este tipo de obras de rehabilitación/reforma.

d) La construcción de nuevas plantas y cualquier otra alteración de la estructura o fábrica del edificio o de los elementos comunes, así como la constitución de un complejo inmobiliario³¹, que resulten preceptivos a consecuencia de la inclusión del inmueble en un ámbito de actuación de rehabilitación o de regeneración y renovación urbana.

e) La división, agregación o segregación de locales o viviendas por estar el inmueble en un ámbito de actuación de rehabilitación o de regeneración urbana.

2. Para llevar a cabo estas actuaciones obligatorias **SE DEBERÁ PROCEDER** del siguiente modo:

a) Serán costeadas por los propietarios de la comunidad.

b) Los propietarios que se opongan o demoren sin justificación las órdenes dictadas pagarán las sanciones que se le impongan a la comunidad.

c) Los pisos y locales quedarán afectos al pago de los gastos generales de obras.

3. Requerirán **AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, en todo caso:

a) La constitución y modificación del complejo inmobiliario.

b)³²Para realizar divisiones, aumentos, segregaciones de pisos o locales, que se debe hacer con la aprobación previa de la mayoría de los propietarios. En estos supuestos deberá constar el consentimiento de los titulares afectados y corresponderá a la Junta de Propietarios, de común acuerdo con aquellos, y por mayoría de tres quintas partes del total de los propietarios, la determinación de la indemnización por daños y perjuicios que corresponda. La fijación de las nuevas cuotas de participación, así como la determinación de la naturaleza de las obras que se vayan a realizar, en caso de discrepancia sobre las mismas, requerirá la adopción del oportuno acuerdo de la Junta de Propietarios, por idéntica mayoría. A este respecto también podrán los interesados solicitar arbitraje o dictamen técnico en los términos establecidos en la Ley.³³

³¹ Art. 17.4 del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

³² artículo 17.6 del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio

³³ Artículo 10 redactado por el número cuatro de la disposición final primera de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («B.O.E.» 27 junio).VIGENCIA: 28 JUNIO 2013

4. **OTRAS OBLIGACIONES** establecidas por la ley ³⁴:

1. **De los propietarios:** Conservar en buen estado la edificación mediante su uso y mantenimiento adecuados y conservar y transmitir la documentación de la obra.
2. **De los usuarios:** la utilización del edificio conforme a las instrucciones de uso y mantenimiento.
3. **De la comunidad de propietarios³⁵:** está obligada a realizar la Inspección Técnica del Edificio (ITE), a presentarla en el Ayuntamiento correspondiente y a subsanar las deficiencias que pueda haber.

Si no se cumple con los deberes de conservación, mantenimiento o rehabilitación por parte de los propietarios, arrendatarios y usuarios, se está incumpliendo la función social de la vivienda³⁶.

Según esta misma ley, los propietarios de terrenos, construcciones, instalaciones y edificios deben mantenerlos en condiciones adecuadas y realizar las obras que se necesiten para su conservación o mejora.

El incumplimiento de estos deberes de conservación habilita a la Administración Municipal y al Gobierno Vasco para la ejecución subsidiaria de las obras pertinentes.

³⁴ Art. 16 de la LOE

³⁵ (Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la **Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco**, la Orden de 15 de octubre de 2013, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales, de modificación de los anexos II y III del Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 18/11/2013) y el Decreto 80/2014, de 20 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco).

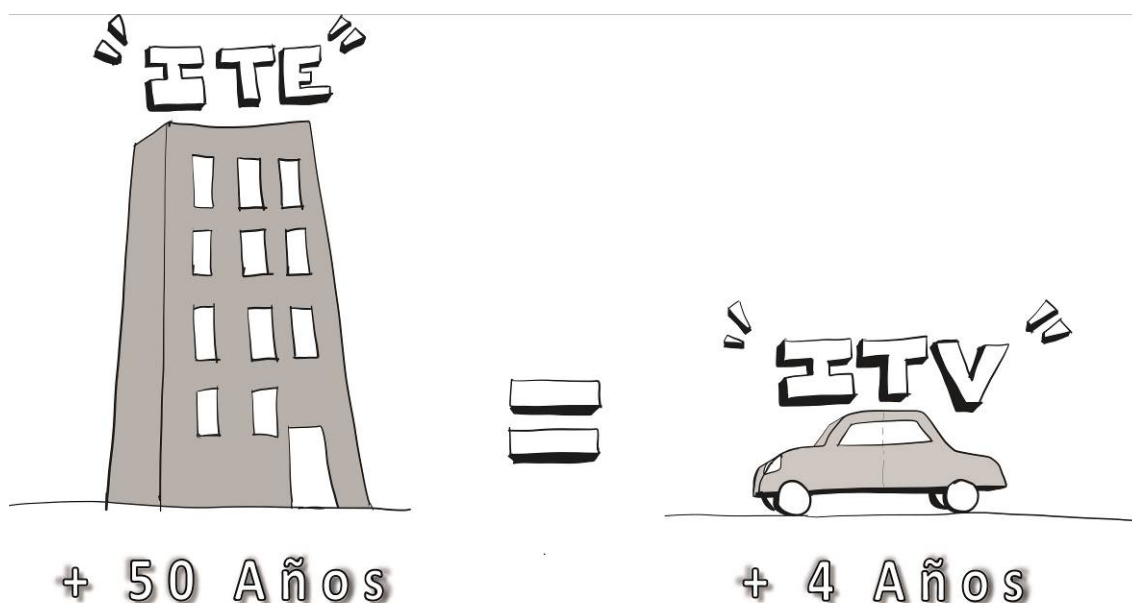
³⁶ La Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda

CONCLUSIÓN:

Los/as propietarios/a y/o usuarios/as somos titulares de derechos pero también estamos obligados/as por la normativa vigente a usar y mantener adecuadamente nuestros inmuebles y a conservarlos en perfectas condiciones así como a realizar las obras que sean necesarias para satisfacer los requisitos básicos de seguridad, habitabilidad y accesibilidad universal que les resulten exigibles.

En el caso de no cumplir con nuestras obligaciones, acataremos las responsabilidades tanto frente a nuestra Comunidad de Propietarios como frente a la Administración, así como frente a terceros que puedan resultar afectados y responderemos económicamente o con nuestra propiedad, según dicte la Ley.

3. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO



1) ¿QUÉ ES LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO?

La Inspección Técnica de Edificios (ITE) **es una obligación de los/as propietarios/as** de:

1.- Los **edificios de más de 50 años de antigüedad**.

2.- **Independientemente de la antigüedad del edificio**, los edificios cuyos/as titulares pretendan **acogerse a ayudas** de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco (o cualquier Administración) con el objetivo de acometer obras de conservación, accesibilidad universal o eficiencia energética, deberán haber realizado la ITE con anterioridad a la formalización de la petición de la correspondiente ayuda.

2) ¿QUIÉN DEBE CONTRATAR UNA ITE?

Una ITE debe ser contratada por los/as propietarios/as del inmueble o, en su caso, por el/la Presidente/a de la Comunidad de Propietarios o la empresa responsable de la administración de la finca, en calidad de representantes de la Comunidad.

3) ¿QUIÉN DEBE REALIZAR LA ITE?

A tenor de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que resulta aplicable al Informe de ITE en la CAPV, hemos de concluir que el Informe:

Podrá ser realizado tanto por técnicos facultativos competentes como por las entidades de inspección registradas que pueda haber en cada Comunidad Autónoma, siempre que cuenten con dichos técnicos.

Se considera técnico facultativo competente quien tenga cualquiera de las titulaciones académicas y profesionales que habiliten la redacción de proyectos o dirección y ejecución de obras de edificación (según lo establecido en la ley³⁷), o acredite la cualificación necesaria para realizar el informe, (según lo establecido en la disposición final primera).

Dichos técnicos, cuando lo estimen necesario, podrán solicitar, en relación a la accesibilidad universal, el criterio experto de las entidades y asociaciones que traten la discapacidad, cuenten con una acreditada trayectoria en el ámbito territorial de que se trate en este tema y tengan entre sus fines sociales la promoción de dicha accesibilidad.

Los técnicos competentes deberán disponer de sus oportunos seguros de responsabilidad civil.

4) ¿EN QUÉ CONSISTE LA ITE?

La **ITE consiste en** una inspección visual del edificio para valorar:

1. Su estado de **CONSERVACIÓN**: conocer las características constructivas del edificio se inspeccionará su estructura, fachada, cubierta e instalaciones, el estado de las mismas y las patologías o problemas detectados que puedan afectar al edificio.
2. Sus **CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD**: si el edificio cumple las condiciones básicas de accesibilidad universal y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización y, en el supuesto de que no cumpla las debidas condiciones, se preverán medidas para su mejora.
3. Sus condiciones en cuanto a la **EFICIENCIA ENERGÉTICA**: se tomarán los datos de la envolvente del edificio y de sus instalaciones y se certificará la eficiencia energética del edificio y se informará sobre sus posibilidades de mejora.

5) INFORME DE ITE

Las conclusiones de la inspección visual sobre los tres aspectos anteriores se concretarán y recogerán en un **Informe redactado por el técnico competente** (arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a) que haya visionado el edificio.

La ITE establece **5 grados de actuación** en el edificio, según su estado y la urgencia de la intervención, siendo el Grado 1 el que requiere la actuación más inmediata.

6) PLAZOS DE CUMPLIMIENTO

Plazo de presentación de la ITE: Sin perjuicio de la planificación prevista por cada Ayuntamiento (habrá de consultarse en el Ayuntamiento en el que esté ubicado el edificio a inspeccionar), los edificios residenciales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que a fecha de 27 de junio de 2017 tuvieran una antigüedad de 50 años, salvo que cuenten ya con

³⁷ Ley 38/1999, De 5 De Noviembre, De Ordenación De La Edificación

una inspección técnica vigente, tendrán de plazo 1AÑO (hasta el 27 de junio de 2018) para realizar la ITE.

Los edificios que cumplan 50 años tras esta fecha (27 de junio de 2018) y los edificios catalogados a partir de esa misma fecha, deberán realizar la ITE en el plazo de un año desde que el edificio cumpla dicha antigüedad –en el caso de edificios de uso residencial–, o, desde la fecha de su calificación como tal –en el caso de ser catalogado–.

7) OBLIGACIONES TRAS REALIZAR LA ITE

El Informe **deberá ser presentado** en el Ayuntamiento en el que este ubicado el edificio inspeccionado.

En el caso de que el Informe de la ITE dictamine que es necesaria la realización de obras de reparación en el edificio, la Comunidad de Propietarios tiene la obligación de **subsana las deficiencias que se hayan reflejado en el informe ITE** y, después de haber efectuado los trabajos, deberá presentarse en el Ayuntamiento el certificado de subsanación de deficiencias.

Una vez finalizado el proceso de la ITE, y en el plazo de un año, se deberá **disponer de un Plan de Uso y Mantenimiento del edificio**, que será elaborado por un técnico competente

La periodicidad de la ITE es decenal.

8) ¿QUÉ SUCEDE SI LOS PROPIETARIOS INCUMPLEN SU OBLIGACIÓN?

Aquellos edificios que incumplan la obligación de presentar la ITE, o de ejecutar las obras derivadas del grado de actuación 1, 2 o 3, cometerán una **infracción muy grave o grave, sancionable en función de su tipificación en los artículos 83.m) y 84.y)** de la Ley de Vivienda.

9) MARCO NORMATIVO DE LA ITE

El encuadre normativo de la ITE es consustancial al “deber – obligación” que a todos/as los propietarios/as y/o usuarios/as le es exigible por el mero hecho de serlo y a fin de que puedan, asimismo, disfrutar de su condición de propietarios/as-usuarios/as de una vivienda que cumpla las debidas condiciones.

En particular, cuando se trate de edificaciones, el deber legal de conservación comprende, además de los deberes de carácter general exigibles³⁸:

- a) Satisfacer, con carácter general, los requisitos básicos de la edificación³⁹.
- b) Adaptar y actualizar sus instalaciones a las normas legales que, para la edificación existente, les sean explícitamente exigibles en cada momento.⁴⁰

³⁸ El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana dispone (Artículo 15 y 17.3)

³⁹ Art. 3.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

CONCLUSIÓN:

Los/as propietarios/as de los edificios estamos obligados/as a realizar la Inspección técnica de los mismos (ITE) y a presentar el correspondiente Informe de su realización en el Ayuntamiento de nuestro edificio y, en el supuesto de que existan deficiencias, estamos obligados/as a subsanarlas y a presentar el certificado de subsanación.

La ITE es una herramienta que permitirá analizar con regularidad nuestros edificios para conocer su estado y para poder mantenerlos en las debidas condiciones a fin de que puedan cumplir la función para que la que fueron diseñados.

El no cumplimiento (la no realización de la ITE o de las intervenciones derivadas de su contenido) por parte de la Comunidad de Propietarios constituye una infracción y, como tal, resultará sancionada.

⁴⁰ La Ley 3/2015 de Vivienda, prevé la misma obligación (artículo 52) y su desarrollo está previsto y detallado en el Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la Orden de 15 de octubre de 2013, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales, de modificación de los anexos II y III del Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 18/11/2013) y el Decreto 80/2014, de 20 de mayo, de modificación del Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4. GUÍA- MANUAL DE MANTENIMIENTO

1) NOCIONES GENERALES: CONCEPTOS RELEVANTES

Es importante tener unas nociones básicas sobre los elementos del edificio, distinguiendo entre la envolvente y las instalaciones, y tener en cuenta las prevenciones que resultan recomendables para cada uno. Así:

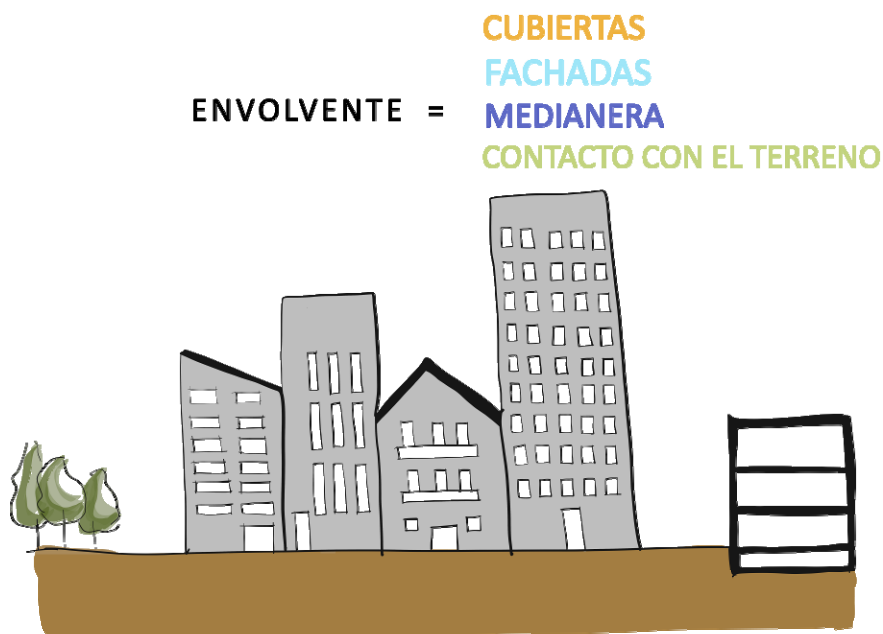
A) ENVOLVENTE DEL EDIFICIO

Concepto: Son los cerramientos* verticales, horizontales o inclinados que separan el exterior del edificio de la zona habitable (viviendas y zonas comunes) del mismo, incluyendo los elementos de contacto con el terreno o edificios colindantes.

La envolvente tiene que cumplir la función de proteger el interior del edificio del ambiente exterior (inclemencias climáticas, temperatura...).

*Cerramientos: elementos que cierran el edificio por la parte superior, inferior, lateral y frontal.

En este concepto se incluyen los siguientes elementos:



A.1) CUBIERTAS (TEJADOS Y TERRAZAS)



Concepto: Son los cerramientos horizontales o medianamente inclinados superiores que protegen al edificio de las inclemencias meteorológicas, especialmente de la lluvia, reconduciéndola hasta la calle o alcantarillado a través de los elementos de desagüe.

Puntos singulares de las cubiertas son, entre otros, las chimeneas, los lucernarios o claraboyas, los antepechos, las barandillas y las juntas de dilatación.

Prevenciones: la instalación o la descarga de elementos pesados sobre la cubierta requerirá consulta previa a profesional cualificado. No deberán colocarse sobre la cubierta elementos cuya instalación afecte al desagüe previsto o requiera perforar la impermeabilización de la cubierta.

A.2) FACHADAS



Concepto: Son los cerramientos verticales que separan el exterior del edificio (calle o patios) de la zona habitable (viviendas y zonas o elementos comunes) del mismo.

Los huecos, ventanas y puertas sirven para iluminar y ventilar el interior del edificio. Estos huecos pueden tener acceso a balcones o terrazas que deberán estar protegidas para evitar caídas.

Además, la fachada tiene otros elementos como voladizos, cornisas, impostas, aleros, entornos de ventanas y juntas de dilatación.

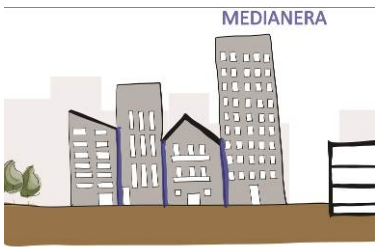
A.3) MUROS Y SUELOS EN CONTACTO CON EL TERRENO



Concepto: Los muros son cerramientos verticales y los suelos cerramientos horizontales. Separan el edificio del terreno. Por ejemplo, los muros y las soleras de hormigón armado de los sótanos y semisótanos de los edificios.

Prevenciones: El mantenimiento es muy importante ya que suelen formar parte de la estructura del edificio. Así que cualquier perforación en ellos requerirá la consulta previa a profesional cualificado.

A.4) MUROS MEDIANEROS



Concepto: Los muros medianeros son los cerramientos verticales que separan el interior de un edificio de la parcela colindante, esté construida o no. En los edificios más antiguos suelen tener una capa (hoja) de ladrillo y ser de carga, formando parte de la estructura del edificio. En los nuevos suelen presentar dos capas (hojas) de ladrillo y cámara de aire entre ellas.

Previsiones: En aquellos casos en que la totalidad o una parte del muro medianero esté al descubierto, debería estar tratada como si fuera una fachada, con las particularidades de la diferente titularidad de la finca vecina.

En caso de que un muro medianero que ha estado protegido pase a estar a la intemperie, deberá analizarse su protección ante todos los nuevos riesgos que surgen de la nueva situación.

La posibilidad de que formen parte de la estructura del edificio exige que no se perforen o realicen orificios de consideración sin previa consulta y asesoramiento de profesional cualificado.

B) INTERIOR DEL EDIFICIO



Concepto: En el interior del edificio hemos de diferenciar dos zonas, la zona privativa (vivienda) y las zonas comunes (el zaguán, la caja de escalera, los recintos de instalaciones, el garaje y los trasteros).

La distribución interior de un edificio se realiza mediante tabiques que separan las zonas comunes de las viviendas, creando así diferentes estancias o espacios.

La división en plantas dentro de un edificio se realiza a través de los forjados.

Las distintas plantas del edificio se comunican entre sí mediante ascensor y mediante una o varias escaleras de uso comunitario. En el caso de que existan sótanos con varios niveles, la comunicación entre los distintos niveles se realiza mediante rampas (previstas para los coches), escaleras y pavimento, debiendo disponer de barandillas. No debe olvidarse la disposición de ascensor para garantizar la accesibilidad del edificio según ordena la normativa vigente.

Previsiones:

- Hay que tener en cuenta que en cualquier pared pueden existir instalaciones empotradas, por lo que debe extremarse la precaución si se pretenden realizar orificios en ellas y, en caso de no tener información sobre la localización de las instalaciones, deberá consultarse a profesional cualificado.
- Los tabiques no deben someterse a cargas excesivas por lo que es necesario conocer su carga máxima para saber qué tipo de anclaje usar (tacos o soporte).
- Asimismo, habrá que conocer la capacidad que soportan los techos falsos para evitar colgar elementos demasiado pesados.

C) INSTALACIONES

Concepto: Son el conjunto de conductos y equipos que abastecen al edificio para que cumpla con los requisitos y las condiciones de habitabilidad para los que fue diseñado, según lo dispuesto la normativa vigente.

Reseñamos:

C.1) FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

Concepto:

La instalación de fontanería es el conjunto de elementos que conforman las redes de distribución y suministro de agua potable en el edificio y que parten desde una tubería de distribución de la red exterior de suministro y llega hasta los distintos puntos de consumo.

Particularidad: Las acometidos son propiedad de la compañía suministradora, el mantenimiento de la instalación general (desde la llave de corte general hasta la instalación particular de cada usuario) corresponde a la Comunidad de Propietarios, el mantenimiento de la instalación particular corresponde a el/la propietario/a de cada vivienda o local y, por tanto, cada propietario/a deberá asumir el cuidado en el uso y su deber de conservación.

La instalación de saneamiento es el conjunto de elementos que conforman las redes de evacuación de aguas desde los puntos de recogida hasta el alcantarillado.

Previsiones: En caso de revisión, mantenimiento, avería o funcionamiento deficiente habrá de recurrirse a los servicios profesionales.

C.2) ELECTRICIDAD

Concepto: el conjunto de aparatos y de circuitos asociados cuyo fin es la producción, conversión, transformación, transmisión, distribución o utilización de la energía eléctrica es lo que se conoce como instalación eléctrica.

En el caso de los edificios, las instalaciones eléctricas parten desde el cuadro general de protección del edificio o punto de suministro y llegan hasta el último punto de distribución del mismo; se consideran instalaciones en baja tensión y están compuestas por un cuadro general de protección (CGP), la línea de reparto a contadores, centralización de contadores, las líneas de reparto a cuadros de maniobra o protección, los cuadros de maniobra individuales y comunes y las líneas de reparto finales de consumo.

Prevenciones: En ningún caso deben sobrecargarse los circuitos o manipularse la instalación y, en el caso de mal funcionamiento o avería, habrá de contactarse con asistencia profesional.

C.3) INSTALACIÓN DE GAS

Concepto: Es la instalación responsable de la distribución de los diferentes tipos de gases (manufacturados – gas natural o gas ciudad y licuados – gas butano o propano-) desde la acometida o depósitos hasta los aparatos de consumo.

Además de la propia instalación, habrá de tenerse en cuenta el funcionamiento, uso y mantenimiento de los aparatos (calderas, calentadores).

C.4) EXTRACCIÓN DE HUMOS EN GARAJES

Concepto: Los sistemas de extracción de humos se activan cuando la concentración de CO₂ sube por encima del permitido y en tal supuesto el sistema arranca automáticamente los ventiladores de la zona en la que se ha detectado para bajar la concentración por debajo del nivel indicado. Hay sistemas manuales y también ventilaciones programadas con temporizador.

C.5) PORTERO ELECTRÓNICO

Concepto: Es una instalación electro alimentada que, mediante un sistema dotado de conexión por voz o cámara, permite accionar desde cada una de las viviendas o locales la apertura de la puerta exterior de acceso general al edificio.

La instalación dispone de placa con botonera, micrófono y altavoz o cámara en el exterior del edificio.

Previsiones: no debe manipularse la instalación y en el caso de funcionamiento deficiente habrá de recurrir a el/la profesional o empresa instaladora.

C.6) PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Concepto: la protección frente a incendios viene dada por los elementos de una instalación previstos para minimizar los daños que, por el fuego, puedan ocasionarse en el edificio o en las personas que habitan en el mismo.

Cabe distinguir entre aquellos tipos de protección que están vinculados a la propia construcción del edificio (rutas de evacuación de emergencia) y los que están destinados a la extinción del fuego (alarmas, extintores, rociadores, columnas secas). Además de sistemas de señalización y alumbrado de emergencia, que facilitan la evacuación de los/las usuarios/as y las tareas de extinción o los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.

C.7) ENERGIA SOLAR TÉRMICA

Concepto: Es la que capta la energía solar y la convierte en calor, transfiriendo a un líquido (agua destilada o agua con aditivo anticongelante) que se transporta hasta un depósito donde hay agua caliente sanitaria o agua precalentada para calefacción.

Los componentes de la instalación requerida son el captador solar plano, los disipadores, el depósito de expansión, los intercambiadores, el depósito de llenado, las bombas de circulación, el acumulador solar, la regulación y el control, el sistema de distribución y el contador de energía.

C.8) ASCENSORES

Concepto: Son los aparatos de elevación vertical (eléctricos o hidráulicos) para el transporte de personas y cosas entre las diferentes plantas del edificio.

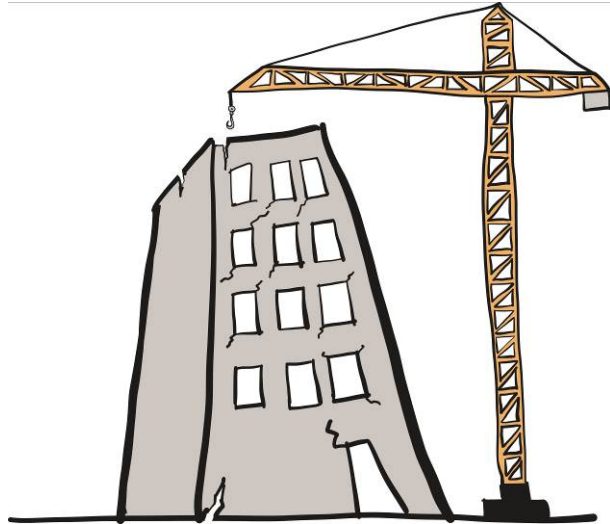
Los ascensores eléctricos disponen de un motor eléctrico que actúa sobre una polea y un sistema de cables y contrapesos que acciona la cabina permitiendo su desplazamiento vertical entre sus guías.

Los ascensores hidráulicos disponen de un motor acoplado a una bomba hidráulica que acciona un pistón y desplaza la cabina verticalmente.

Elementos de los ascensores: cabina, contrapeso, hueco y guías por donde se desplaza la cabina, puertas de acceso a cada planta y maquinaria de elevación y control, dispositivos de llamada y accionamiento.

Previsiones: No deberá manipularse la instalación, ni sobrecargarse y en caso de funcionamiento deficiente o avería, habrá que contactar con la empresa instaladora y/o responsable del mantenimiento.

5. LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE REFORMA, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN



El uso adecuado y el buen mantenimiento de nuestras viviendas y edificios prolongará su tiempo de vida en buenas condiciones y, sin lugar a dudas, ello nos ahorrará muchas preocupaciones, tiempo y dinero porque, en unos casos, permitirá la prevención de averías más serias y, en otros, retrasará el momento en el que debamos intervenir.

No obstante, llegará un momento en que el mero transcurso del tiempo y el uso de nuestras viviendas nos obligarán a acometer obras de reparación o conservación y, en el caso de edificios antiguos, probablemente tengamos que realizar obras de reforma o mejora para adecuarlos a las nuevas necesidades y a la normativa vigente.

Realizar obras de conservación, mantenimiento, mejora o rehabilitación, en los edificios en los que se encuentran nuestras viviendas supone invertir en nuestra calidad de vida y revalorizar nuestros inmuebles, además de cumplir con la normativa que nos es exigible por el hecho de ser propietarios/as y/o usuarios/as de una vivienda.

Estas intervenciones implican, además de todas esas ventajas, la prolongación de la vida útil de nuestra vivienda.

Las **obras de reforma para la eliminación de las barreras arquitectónicas** de los edificios es un exponente claro de esta realidad.

Son muchos los edificios residenciales que, a día de hoy y por la fecha en la que fueron construidos, no cumplen las condiciones básicas de accesibilidad que actualmente exige la normativa vigente (Código Técnico de la Edificación, Ley 20/1997 para la Promoción de la Accesibilidad, Decreto 68/2000 de Normas Técnicas).

La falta de accesibilidad dificulta la vida diaria de muchas personas; son muchas las circunstancias a las que podemos vernos expuestos/as a lo largo de la vida en las que un peldaño, la falta de unos centímetros de anchura de una puerta, la falta de ascensor o un portero automático demasiado alto, entre otros muchos ejemplos, pueden suponernos un obstáculo insalvable.

Un gasto como el de las obras de eliminación de barreras arquitectónicas del edificio, es una inversión. La instalación de ascensor en un edificio que no lo tenía supone una mayor calidad de vida de sus usuarios/as y una revalorización indiscutible de las viviendas que lo conforman.

Además, las obras de eliminación de barreras arquitectónicas permitirán a las Comunidades de Propietarios ajustarse a la normativa vigente y, en el ámbito de la Inspección del Edificio- ITE - apartado de condiciones de accesibilidad- del que anteriormente hemos hablado, obtener un diagnóstico favorable.

1) ¿CÓMO DEBE ACOMETER UNA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS UNA OBRA?

La consideración y puesta en práctica de los siguientes pasos puede servir para reducir el alcance de los problemas que inevitablemente surgen en este tipo de actuaciones: malas prácticas constructivas, demoras y dilaciones en la ejecución de las obras, sanciones por incumplimiento del deber de conservación, desviaciones presupuestarias, etc.

A) INICIO DEL PROCESO

En primer lugar, hay que conocer cuáles son las condiciones de nuestro edificio para conocer cuál es su estado y poder detectar las carencias o problemas a los que la Comunidad de Propietarios debe poner solución.

Independientemente de la antigüedad del edificio o de las carencias que éste pueda presentar, no debemos olvidar que cuando pretendamos pedir ayudas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco (o a cualquier Administración) con el objetivo de acometer obras de conservación, accesibilidad universal o eficiencia energética, deberemos haber realizado la ITE y el Certificado de Eficiencia Energética del edificio, con anterioridad a la formalización de la petición de la correspondiente ayuda.

En estas tareas resulta imprescindible el asesoramiento de personal cualificado (Técnico de Cabecera) tanto para definir el estado del edificio como para diagnosticar sus carencias o problemas y determinar cuáles son las obras necesarias para darles solución. Se trata de una fase fundamental en la que lo prioritario es disponer de un buen diagnóstico, riguroso y realizado con los medios técnicos adecuados, en la que es preferible la contratación de un/a profesional de calidad aunque no sea el/la más económico/a.

La Comunidad de Propietarios dispondrá, de esta forma, de un diagnóstico de su edificio y podrá hacerse una idea de los plazos en los que debe llevar a cabo las diversas tareas de mantenimiento, los costes de las intervenciones que resultan necesarias y de la repercusión económica que tendrán los/as vecino/a.

No podemos olvidar la obligatoriedad de algunas intervenciones, tales como:⁴¹

- *Las obras deberán ser pagadas por los/as propietarios/as de la Comunidad de vecinos o agrupación de Comunidades, la Junta deberá acordar la distribución de la derrama y los términos de su abono.*
- *Los/las propietarios/as que se opongan o se retrasen injustificadamente de los pagos que se les hayan sido ordenados, serán sancionados/as individualmente.*
- *Los pisos o locales también deberán contribuir a los gastos de las obras o actuaciones en los mismos términos y condiciones que se establecen en el artículo 9 para los gastos generales.*

De igual modo, habrá de tenerse en cuenta que conforme a lo dispuesto por la normativa:⁴²

- *Cuando se acuerde realizar obras de accesibilidad, la Comunidad de propietarios estará obligada a pagar los gastos, aun cuando suponga un importe mayor que doce mensualidades ordinarias de gastos comunes. Los/as propietarios/as estarán obligados/as a cumplir los acuerdos válidamente adoptados.*

B) REDACCION DEL PROYECTO

Un buen diagnóstico previo es el mejor punto de partida para la elaboración de un Proyecto adecuado a las necesidades reales y posibilidades de la Comunidad de Propietarios.

En este sentido, de acuerdo a la normativa vigente, la mayoría de las actuaciones de rehabilitación que afectan a los elementos comunes de un edificio requieren la redacción de un proyecto técnico. En general, quedan exentas de esta obligación las obras que no actúen sobre elementos estructurales, las que no alteren la configuración de la fachada, las que no afecten a edificios o elementos catalogados, pero en el supuesto de dudas, se puede consultar con los servicios técnicos municipales quienes orientarán sobre los requisitos y características del documento a elaborar y el técnico competente para su elaboración. No obstante, siempre será recomendable el asesoramiento de personal cualificado (Técnico de Cabecera).

El Proyecto debe contener la siguiente documentación: Memoria, Planos, Mediciones, Presupuesto y Pliego de Condiciones. Además, por aplicación de la normativa vigente, se deben redactar el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Gestión de Residuos, el Programa de Control de Calidad y, en su caso, el Proyecto de Andamio o Certificado de Seguridad de los medios auxiliares, documentos necesarios para la solicitud de la licencia municipal de obras.

⁴¹ Apartados a) a d) del artículo 10.1, y artículo 10.2 de la Ley de Propiedad Horizontal.

⁴² Artículo 17. 2 y 17.9 Ley propiedad Horizontal.

C) LICENCIA DE OBRAS

El procedimiento de solicitud de la Licencia de Obras, queda regulado en las Ordenanzas de cada municipio, pero de forma general se puede decir que cualquier tipo de obra de rehabilitación de las que debe acometer una Comunidad de Propietarios está sujeta a la obtención de la preceptiva Licencia Urbanística, salvo en el siguiente caso:

- Las obras que se derivan de una Orden de Ejecución

A esta licencia habrá que sumar la licencia por ocupación de vía pública, en el caso de que se instalen andamios, montacargas o se ocupe la vía pública con medios auxiliares.

Una vez concedida la licencia de obras, la Comunidad deberá abonar el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y, en algunos municipios, la Tasa por prestación de servicios Urbanísticos. Cada Municipio define el tipo impositivo, las bonificaciones, así como la base aplicable, quedando reflejados en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

En la licencia figurarán los plazos de inicio y final de obras, que podrán prorrogarse en función de lo que se haya definido en la ordenanza municipal correspondiente.

D) DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

Todas las actuaciones que requieran de un Proyecto, deben tener una Dirección Facultativa constituida, con carácter general, por el/la directora/a de Obra (Arquitecto/a) y/o por el/la Director/a de Ejecución de Obra (Arquitecto/a Técnico o Aparejador/a), en función del tipo de obra a realizar, que deben ser contratados por la Comunidad de Propietarios. No obstante, siempre será recomendable el asesoramiento de personal cualificado (Técnico de Cabecera).

Integrado en la Dirección facultativa, la Comunidad de Propietarios debe contratar a el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante el proceso de ejecución de la obra.

Las obligaciones de el/la directora/a de Obra son, entre otras:

- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y establecer en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento de la propiedad o con su conformidad, las modificaciones del proyecto que vengan exigidas por la marcha de la obra.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de las obras y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final.
- Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla a la propiedad, con los visados que fueran preceptivos.

Las obligaciones de el/la directora/a de la Ejecución de la Obra son, entre otras:

- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones de el/la directora/a de la obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de las obras y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final.

Las obligaciones de el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud de la Obra son, entre otras:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de Seguridad:
 - Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultáneamente o sucesivamente.
 - Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los/las Contratistas y, en su caso, los/las Subcontratistas y los/las trabajadores/as autónomos/as apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la Ejecución de la Obra⁴³ y, en particular, en las tareas o actividades.⁴⁴
- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el/la Contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. La Dirección Facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de el/la Coordinador/a.⁴⁵
- Organizar la coordinación de actividades empresariales.⁴⁶
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

E) CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

⁴³ Artículo 15, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

⁴⁴ Artículo 10 del R.D. 1627/1997.

⁴⁵ Artículo 7.2 del R.D. 1627/1997.

⁴⁶ Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez redactado el Proyecto de ejecución, la Comunidad de Propietarios debe solicitar ofertas a diferentes empresas constructoras para que presenten la valoración de la ejecución de los trabajos previstos, las condiciones y plazo de ejecución, y poder seleccionar la que se considere más adecuada a sus intereses.

La empresa constructora seleccionada será el agente que ejecutará, con sus medios humanos y materiales, las obras de conformidad con el proyecto y el contrato que se suscriba.

Las obligaciones de la empresa constructora son, entre otras:

- Ejecutar la obra con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable y a las instrucciones de el/la directora/a de obra y de el/la directora/a de ejecución de la obra.
- Designar a el/la jefe/a de obra que asuma la representación técnica de la constructora en la obra y que por su titulación o experiencia debe tener la capacitación adecuada.
- Asignar a la obra los medios humanos y materiales necesarios.
- Firmar el acta de replanteo o de comienzo y el acta de recepción de la obra.
- Suscribir las garantías necesarias.

El contrato debería incluir como mínimo, los siguientes aspectos:

- Definición de las obras a ejecutar
- Precio de las obras ajustándose las mediciones del proyecto
- Plazo de ejecución de las obras
- Forma de pago
- Retenciones
- Periodicidad de las certificaciones
- Control de calidad establecido
- Retrasos por fuerza mayor
- Penalización por retrasos imputables a la empresa
- Aprobación de precios contradictorios
- Ampliación de presupuestos
- Recepción de las obras
- Resolución del contrato por incumplimiento

F) EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez concedida la Licencia y contratada la empresa constructora, se acomete el proceso de ejecución material de las obras, en donde se pueden distinguir tres fases:

F.1) INICIO DE OBRAS

Con la Licencia concedida, antes del inicio de los trabajos es preciso tramitar la apertura del centro de trabajo, previa aprobación del Plan de Seguridad por parte de el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud.

Tampoco se puede dar inicio a las obras si no es bajo la Dirección Facultativa contratada por la Comunidad de Propietarios.

F.2) CONTROL Y EJECUCIÓN

Las obras deben ejecutarse con estricta sujeción al proyecto y a sus eventuales modificaciones, debidamente formalizadas, bajo las órdenes e instrucciones de la dirección facultativa.

Las órdenes e instrucciones, así como las incidencias de la construcción deberán recogerse en el Libro de Órdenes y Asistencias. Este libro se llevará desde el comienzo de las actuaciones y al producirse la recepción de las mismas se entregará una copia a la propiedad.

Las modificaciones del proyecto original que puedan surgir durante la ejecución de las obras deben ser autorizadas por la propiedad, precisando, en su caso, la tramitación de la modificación de la licencia inicial si implicarán una alteración sustancial de las actuaciones previstas. En cualquier caso deben quedar debidamente documentadas e incorporadas al proyecto inicial.

F.3) FIN DE LAS OBRAS

La finalización de las obras se reflejará en un acta de recepción, firmada por la propiedad y el/la constructor/a, donde como mínimo se hará constar:

- La fecha del Certificado Final de Obra.
- El coste final de la ejecución material de la misma.
- La declaración de la recepción de la obra con o sin reservas.

Al acta de recepción se adjuntará el Certificado Final de Obra suscrito por la dirección facultativa.

2) RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS DE LOS AGENTES

La Ley de Ordenación de la Edificación establece las responsabilidades y garantías, así como los plazos de prescripción de las acciones, que afectan a quienes intervienen en el proceso de la edificación. Independientemente de sus responsabilidades contractuales, las personas físicas o

jurídicas que intervienen en el proceso de edificación responderán frente a los/as propietarios/as de los siguientes daños materiales ocasionados en el edificio:

- a) Durante 10 años, de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que tengan su origen o afecten a los elementos estructurales y que comprometan directamente su estabilidad.
- b) Durante 3 años, de los daños materiales causados por vicios o defectos en los elementos constructivos o las instalaciones que ocasionen el incumplimiento de las condiciones de habitabilidad.
- c) Durante 1 año, de los daños causados por vicios o defectos de ejecución que afecten a elementos de terminación o acabado de las obras.

3) AYUDAS A LA REHABILITACIÓN

Con carácter general, se pueden clasificar todas las obras relacionadas con las intervenciones a acometer en los edificios en régimen de propiedad horizontal en los siguientes tipos:

- Conservación
- Eficiencia energética, que tiene a su vez dos tipos de intervención:
 - o 1) en medidas pasivas, es decir en la mejora del aislamiento de los componentes de la envolvente.
 - o 2) en medidas activas, es decir, en la mejora de los equipos de producción térmica o incorporación de las renovables.
- Accesibilidad


De acuerdo a esta clasificación, las diferentes administraciones (Ayuntamientos, Diputaciones Gobierno Vasco, Gobierno Central, Comisión Europea) y organismos competentes de la Administración (EVE, IHOBE, IDAE), publican anualmente diversos planes y programas de ayudas a los/las particulares y a las comunidades para contribuir a la incorporación de mejoras en cada uno de esos aspectos.

No obstante, ante la complejidad de recoger en un documento como éste toda la casuística existente en esta materia, una vez más se recomienda contratar a un/a buen/a Técnico/a de Cabecera que es quien mejor orientará a la Comunidad en la identificación de los programas y planes existentes así como de los requisitos necesarios para presentar las solicitudes correspondientes.

6. MARCO NORMATIVO

RELACIÓN DEL ENCUADRE NORMATIVO DE REFERENCIA

- Directiva 2010/31/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de mayo de 2010, relativa a la eficiencia energética de los edificios.
- Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética.
- Real Decreto 56/2016, de 12 de febrero, por el que se traspone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía. <http://www.boe.es/boe/dias/2016/02/13/pdfs/BOE-A-2016-1460.pdf>
- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las personas con Discapacidad.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de los Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social.
- Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad (BOE 11/03/2010)
- Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.
- Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal.
- Ley 15/1995, de 30 de mayo, sobre límites del dominio sobre inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad.
- Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.
- Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre Condiciones de Accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.
- Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ley 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, Regeneración y Renovación urbanas.
- Orden de 15 de octubre de 2013, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales, de modificación de los anexos II y III del Decreto 241/2012, de 21 de noviembre, por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 18/11/2013).

- Resolución de 31 de marzo de 2014, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación de la Administración del Estado y la Administración de la CAPV, en relación con la Ley 8/2013, de 26 de junio, de Rehabilitación, Regeneración y Renovación urbanas.
 - Decreto 80/2014, de 20 de mayo, de modificación del decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Edificios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - Ley 3/ 2015, de 18 de junio, de Vivienda del País Vasco.
 - Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
 - Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
 - Real Decreto Legislativo 7/2015, , de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- 

ANEJO 1: FICHAS DE USO Y MANTENIMIENTO

En este anejo se incluyen las fichas con la información relativa a las inspecciones o actuaciones obligatorias y las recomendadas o aconsejables de alguno de los elementos más reseñables de entre los detallados en el apartado 4 GUÍA- MANUAL DE MANTENIMIENTO de esta Guía Básica, especificando:

- Identificación del elemento general.
- Diferenciación entre las inspecciones y actuaciones obligatorias y las recomendadas.
- Detalle del componente sobre el que se debe actuar.
- Descripción de las actuaciones a efectuar.
- Responsable de la actuación.
- Plazo, período o cadencia con la que se debe efectuar cada actuación o intervención concreta

En cada ficha se ha incorporado un apartado específico en el que se identifican aquellas actuaciones e intervenciones que deben ser descartadas para evitar tanto consecuencias negativas o imprevistas, como decisiones que no lleguen a solucionar los problemas existentes o, puedan incluso penalizar las condiciones previas.

Las fichas que se incluyen en esta Guía Básica, son complementarias de las que deberían desarrollarse para cada edificio, realizadas en atención a las características particulares y singulares de cada inmueble, con el plan de mantenimiento y uso.

A.1- CUBIERTA (TEJADOS Y TERRAZAS)			
INSPECCIONES Y ACTUACIONES OBLIGATORIAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	INSPECCION VISUAL	TECNICO DE CABECERA	INSPECCION TÉCNICA DEL EDIFICIO EDIFICIO + 50 AÑOS y c/10 años
INSPECCIONES Y ACTUACIONES RECOMENDADAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	Inspección Visual	TECNICO DE CABECERA	TOMA DE DATOS INICIAL
RECOGIDA PLUVIALES	Limpieza	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ANUAL
	Comprobación correcto funcionamiento	TÉCNICO DE CABECERA	ANUAL
	Comprobación estado de conservación	TÉCNICO DE CABECERA	BIANUAL
COBERTURA O REVESTIMIENTO	Comprobación estado de conservación COBERTURA: tejas, pavimento, impermeabilización...	TÉCNICO DE CABECERA	BIANUAL
	Comprobación estado de conservación ENCUENTROS DE COBERTURA Y ANTEPECHOS CON CERRAMIENTOS O ELEMENTOS SINGULARES	TECNICO DE CABECERA	BIANUAL
PUNTOS SINGULARES	Comprobación estado de conservación ANTEPECHOS, BARANDILLAS, CHIMENEAS, LUCERNARIOS, PASOS DE ANTENAS...	TECNICO DE CABECERA	ANUAL
QUE NO SE DEBE HACER:	<p>En el caso de cubiertas en las que se detecten lesiones por erosión, fisuras, grietas, actividad de organismos o desarrollo de vegetación, nunca se deben reparar sin previamente detectar la causa que ha producido la lesión. Una vez eliminada dicha causa, se podrá proceder a la corrección del efecto, siguiendo normas de correcta ejecución. Si no se procede de esta manera, las lesiones volverán a aparecer en el mismo lugar.</p> <p>En el caso de cubiertas en las que se detecten lesiones originadas por humedades, nunca se deben reparar doblando el pavimento. Se debe levantar el pavimento existente y aprovechar la reparación por problemas de humedades, para colocar aislamiento térmico en el caso en que este no exista.</p> <p>Es por ello que en intervenciones de cubiertas, se recomienda contactar con el técnico de cabecera para asegurar que detecta el verdadero origen de la lesión y poder eliminarla y que la inversión económica que hace la comunidad tiene la máxima efectividad.</p>		

A.2- FACHADAS			
INSPECCIONES Y ACTUACIONES OBLIGATORIAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	INSPECCION VISUAL	TECNICO DE CABECERA	INSPECCION TÉCNICA DEL EDIFICIO EDIFICIO + 50 AÑOS y c/10 años
INSPECCIONES Y ACTUACIONES RECOMENDADAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	Inspección Visual	TECNICO DE CABECERA	TOMA DE DATOS INICIAL
	Limpieza	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	DE 5 A 10 AÑOS
REVESTIMIENTO	Comprobación estado de conservación del revestimiento, ladrillos o elementos de la hoja exterior (incluyendo la ventilación de la cámara, en su caso)	TÉCNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
	Comprobación estado de fisuración, grietas o desconchados	TÉCNICO DE CABECERA	PERMANENTE
	Comprobación estado de conservación sellados	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
	Comprobación estado de conservación aristas de elementos de hormigón	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
CARPINTERÍAS	Comprobación estado general de conservación	TECNICO DE CABECERA	CADA 10 AÑOS
	Comprobación estado de conservación sellados carpintería y vidrios - alfeizar y jambas	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
	Limpieza de suciedad y residuos de polución	USUARIO	ANUAL
	Comprobación del funcionamiento de puertas, ventanas, persianas y contraventanas	USUARIO	PERMANENTE
BARANDILLAS, REJAS Y PROTECCIONES	Comprobación estado de conservación de estos elementos y sus anclajes.	TECNICO DE CABECERA	CADA 3 AÑOS
INSTALACIONES	Comprobación funcionamiento bajantes y aberturas de ventilación	USUARIO	ANUAL
	Inspección juntas de dilatación	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
QUE NO SE DEBE HACER:	<p>En el caso de fachadas en las que se detecten lesiones originadas por humedades, desprendimientos, eflorescencias, erosión, fisuras, grietas, actividad de organismos o desarrollo de vegetación, nunca se deben reparar sin previamente detectar la causa que ha producido la lesión. Una vez eliminada dicha causa, se podrá proceder a la corrección del efecto, siguiendo normas de correcta ejecución. Si no se procede de esta manera, las lesiones volverán a aparecer en el mismo lugar.</p> <p>En el caso en que se proceda a la limpieza de una fachada, no se debe intervenir sobre la misma sin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechar la circunstancia de la utilización de medios auxiliares para la revisión y reparación de otras lesiones (fisuras, grietas...) que afecten a la fachada. - Seguir los consejos de prevención de ensuciamiento de fachadas indicados en el apartado anterior a la hora de intervenir sobre la fachada. <p>Es por ello que en intervenciones de fachadas se recomienda contactar con el técnico de cabecera para asegurar que detecta el verdadero origen de la lesión y poder eliminarla y que la inversión económica que hace la comunidad tiene la máxima efectividad.</p>		

A.3- MUROS Y SUELOS EN CONTACTO CON EL TERRENO			
INSPECCIONES Y ACTUACIONES OBLIGATORIAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	INSPECCION VISUAL	TECNICO DE CABECERA	INSPECCION TÉCNICA DEL EDIFICIO EDIFICIO + 50 AÑOS y c/10 años
INSPECCIONES Y ACTUACIONES RECOMENDADAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	Inspección Visual	TECNICO DE CABECERA	TOMA DE DATOS INICIAL
MUROS Y SOLERAS	Comprobación existencia de filtraciones	TÉCNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
	Inspección visual del estado de fisuración, grietas, desconchados, manchas de óxido u otros desperfectos	TÉCNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
JUNTAS	Comprobación estado de conservación sellados	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
CAMARA BUFA	Comprobación estado de conservación de las aberturas de ventilación de la cámara	TECNICO DE CABECERA	ANUAL
QUE NO SE DEBE HACER:	<p>En el caso de elementos en contacto con el terreno en los que se detecten lesiones originadas por humedades, desprendimientos, eflorescencias, erosión, fisuras, grietas, actividad de organismos o desarrollo de vegetación, nunca se deben reparar sin previamente detectar la causa que ha producido la lesión. Una vez eliminada dicha causa, se podrá proceder a la corrección del efecto, siguiendo normas de correcta ejecución. Si no se procede de esta manera, las lesiones volverán a aparecer en el mismo lugar.</p> <p>En el caso en que sea preciso realizar perforaciones, no se realizarán sin previa consulta al Técnico de cabecera, ante el riesgo de estar afectando a elementos estructurales.</p> <p>Es por ello que en intervenciones en elementos en contacto con el terreno se recomienda contactar con el técnico de cabecera para asegurar que detecta el verdadero origen de la lesión y poder eliminarla y que la inversión económica que hace la comunidad tiene la máxima efectividad.</p>		

B-INTERIOR DE EDIFICIO ZONAS COMUNES			
INSPECCIONES Y ACTUACIONES OBLIGATORIAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	INSPECCION VISUAL	TECNICO DE CABECERA	INSPECCION TÉCNICA DEL EDIFICIO EDIFICIO + 50 AÑOS y c/10 años
INSPECCIONES Y ACTUACIONES RECOMENDADAS			
COMPONENTE	ACTUACIONES	RESPONSABLE	PLAZO
GENERAL	Inspección Visual estado de conservación de particiones comprobando existencia de grietas, fisuras, desprendimientos, humedades y/o manchas.	TECNICO DE CABECERA	TOMA DE DATOS INICIAL y CADA 5 AÑOS
REVESTIMIENTOS VERTICALES	Comprobación estado de conservación del revestimiento	TÉCNICO DE CABECERA	BIANUAL
	Comprobación estado de fisuración, grietas, desconchados o piezas sueltas	TÉCNICO DE CABECERA	BIANUAL
	Limpieza de juntas entre azulejos	USUARIO	MAXIMO ANUAL
	Comprobación estado de conservación DE JUNTAS DE ALICATADO	TECNICO DE CABECERA	BIANUAL
PAVIMENTOS	Comprobación estado general de conservación del suelo para comprobar si existen piezas sueltas dañadas, grietas, fisuras o humedades	TECNICO DE CABECERA	BIANUAL
	Limpieza periódica del pavimento con productos o sistemas adecuados a cada material de acabado y exigencias superficiales	USUARIO	CONSULTA AL TÉCNICO DE CABECERA
FALSOS TECHOS	Inspección Visual estado de conservación comprobando existencia de grietas, fisuras, desprendimientos, humedades y/o manchas.	TECNICO DE CABECERA	CADA 5 AÑOS
PUERTAS DE PASO	Revisión de funcionamiento (y engrase en su caso) de manillar y herrajes	USUARIO	ANUAL
	Inspección visual de marcos y hojas y estado de conservación general	TECNICO DE CABECERA	CADA 3 AÑOS
BARANDILLAS, REJAS Y PROTECCIONES	Comprobación estado de conservación de estos elementos y sus anclajes.	TECNICO DE CABECERA	CADA 3 AÑOS
QUE NO SE DEBE HACER:	<p>En el caso de elementos comunes en el interior en los que se detecten lesiones originadas por humedades, desprendimientos, eflorescencias, erosión, fisuras, grietas, actividad de organismos o desarrollo de vegetación, nunca se deben reparar sin previamente detectar la causa que ha producido la lesión. Una vez eliminada dicha causa, se podrá proceder a la corrección del efecto, siguiendo normas de correcta ejecución. Si no se procede de esta manera, las lesiones volverán a aparecer en el mismo lugar.</p> <p>En el caso en que se proceda a la realización de un orificio en cualquier paramento hay que tener en cuenta la posible existencia de canalizaciones empotradas. A falta de información, consultar con el Técnico de Cabecera.</p> <p>Los tabiques, al no ser elementos estructurales, no pueden someterse a cargas excesivas. Dependiendo de la tipología y material constitutivo, es conveniente conocer su carga máxima y los tipos de anclaje más adecuados.</p> <p>Es recomendable garantizar la ventilación periódica de las zonas comunes aunque no se esté residiendo. No se colgarán elementos pesados de los falsos techos, debiendo consultar previamente su capacidad portante.</p> <p>Es por ello que en intervenciones en elementos comunes interiores se recomienda contactar con el técnico de cabecera para asegurar que detecta el verdadero origen de la lesión y poder eliminarla y que la inversión económica que hace la comunidad tiene la máxima efectividad.</p>		

7. ANEJO 2: NORMATIVA

En este anexo se recoge toda la normativa** identificada en el apartado 6 MARCO NORMATIVO de esta Guía Básica. (**actualización a mayo de 2017)