



Consejería de Fomento, Obras Públicas, y
Ordenación del Territorio
Dirección General de Arquitectura, Vivienda, y Suelo

LIBRO DEL EDIFICIO

Emilio Meseguer Peña

Libro del Edificio de la Región de Murcia

Artículo 13. *El director de la ejecución de la obra. (1/2)*

Artículo 13. *El director de la ejecución de la obra. (2/2)*

b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos. los

Artículo 16. *Los propietarios y los usuarios.*

1. Son obligaciones de los propietarios 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.

2. 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 ejecutada.

de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

En los demás casos la dirección de la ejecución de la obra puede ser desempeñada, indistintamente, por profesionales con la titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico.

Libro del Edificio de la Región de Murcia

- **Derecho a la información defensa consumidores y usuarios. Ley 26/1984, R.D. 515/1989**
- **Ley de Ordenación de la Edificación (LOE) 38/1999**
 - Artículos 7, 9, 11, 12, 13 y 16
- **Importancia del concepto COSTE GLOBAL de la Edificación**
 - Durabilidad y vida útil
 - Actuaciones de uso y mantenimiento
- **Necesidad de un documento tipificado**
 - Evitar dispersión en los documentos por las distintas interpretaciones de lo que es obligatorio transmitir
 - Orientar sobre el contenido de los documentos
 - Normalizar sus formatos
 - Dar respaldo y acreditar la entrega
 - Facilitar las operaciones de mantenimiento

Libro del Edificio de la Región de Murcia

ACCIÓN NORMATIVA

- La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia regula el derecho a la información al usuario, avanzando en organizar documentalmente las actuaciones de mantenimiento a través de la acción normativa mediante:

- Ley 8/2005, de 14 de Diciembre, para la Calidad en la Edificación de la Región de Murcia

- Decreto nº 80 de 2 de noviembre de 2001 por el que se **REGULA** el **Libro del Edificio en la Región de Murcia**

- Orden de 14 de febrero de 2002 por la que se aprueba el **MODELO “Libro del Edificio”** para inmuebles de vivienda de nueva construcción.

- **ORDEN DE MODIFICACIÓN Orden de 3 de Octubre de 2006**

- ANEXOS donde se sustancia el proceso normalizado del contenido documental.

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 1 Objeto:

Regular el Libro del Edificio

- Definiendo el contenido de la documentación técnica, jurídica y administrativa a transmitir.
- Estableciendo los mecanismos necesarios para un adecuado mantenimiento

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 1 Objeto:

Regular el Libro del Edificio

art. 2 Ámbito:

Región de Murcia

Vivienda de nueva construcción

Objeto de la Orden de desarrollo de 14 de febrero de 2002,
Modificada por la Orden de 3 de Octubre de 2006

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 1 Objeto:

Regular el Libro del Edificio

art. 2 Ámbito:

Región de Murcia

Vivienda de nueva construcción

Parque de vivienda existente

Libro del Edificio Simplificado (pendiente de regulación)

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 1 Objeto:

Regular el Libro del Edificio

art. 2 Ámbito:

Región de Murcia

Vivienda de nueva construcción

Parque de vivienda existente

art. 3 Estructura del Libro:

Libro del Edificio de nueva construcción

- Carpeta de la documentación
- Registros de Calidad
- Carpetas UME

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 1 Objeto:

Regular el Libro del Edificio

art. 2 Ámbito:

Región de Murcia

Vivienda de nueva construcción

Parque de vivienda existente

art. 3 Estructura del Libro:

Libro del Edificio de nueva construcción

Libro del Edificio Simplificado

- Carpeta de la documentación
- Planos esquemáticos
 - Estructura
 - Cubierta
 - Fachada
- Informe evaluación técnica
- Carpetas UME

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

- Recopilar información para operaciones de mantenimiento
- Mantenerla al día
- Transmitir la documentación
- Custodiar el libro, facilitar su consulta y permitir reproducción de documentos integrantes
- Aportar informe en reunión de la comunidad reflejando cumplimiento de obligaciones en relación con el Libro del Edificio en caso de relevo del responsable de mantenimiento
- Encargado de la validación de nuevos documentos (no originales) y del registro de incidencias y de operaciones de mantenimiento
- Entregar a la C.A. Resumen de registros de actividades UME (modelo y forma por desarrollar)

Libro del Edificio de la Región de Murcia

DECRETO POR EL QUE SE REGULA EL LIBRO DEL EDIFICIO

art. 4 Elaboración y gestión: (2 etapas)

actuación de los agentes / **elaboración**

actuación de los propietarios / **gestión**

art. 5 Obligaciones en la **Gestión** del Libro:

Responsable de mantenimiento: propietario o comunidad

art. 6 Seguimiento Administrativo:

Verifica el cumplimiento

Obtiene información

Avanza en soluciones

art. 7 Medidas de Fomento:

Facilitan la aplicación, ayudan a la implantación

Compromiso de la CARM

Libro del Edificio de la Región de Murcia

ORDEN 14 de Febrero 2002 que aprueba el modelo del Libro del Edificio para inmuebles de nueva construcción, modificada por ORDEN de 3 de Mayo 2006

- Desarrolla el decreto nº 80 de 2 de Mayo 2002
- Avanza en la concreción de las medidas de mejora de la construcción en el Libro del Edificio
- Concreta las competencias de los agentes, su competencia y su responsabilidad
- Establece los agentes en la elaboración del Libro del Edificio
- Crea las Unidades de Control y Seguimiento
- Establece en 4 anexos los formatos normalizados

ES DE APLICACIÓN EN VIVIENDAS CON SOLICITUD DE LICENCIA POSTERIOR AL 28 DE MARZO DE 2002 (O CON SOLICITUD DE LICENCIA POSTERIOR AL 4 DE OCTUBRE DE 2006)

- I. Formato del Libro
- II. La Carpeta de la Documentación
- III. *La Carpeta de la Calidad*
- IV. Las Instrucciones UME

Libro del Edificio de la Región de Murcia

EL LIBRO Y SUS ETAPAS

ETAPAS			
OBRA EN EJECUCIÓN	Exigencias en la Elaboración	Responsables	Registro y Control Administrativo
OBRA TERMINADA	<ul style="list-style-type: none"> • Formaliza • Cumplime agente sus 	<ul style="list-style-type: none"> • Promotor • Projectista • Director de Obra 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros a sustanciar sobre la elaboración y
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombrar responsab • Mantener al día la documentación • Transmitir la informa • Mantener a disposic contenido 	<ul style="list-style-type: none"> • La Comunidad de Propietarios • El propietario o usuario • Los Administradores de fincas 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos a justificar en el uso y mantenimiento

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

•El promotor

Formalizar el Libro recabando y archivando la documentación

- Promover las condiciones para que los agentes cumplan sus obligaciones con respecto al Libro**
- Recoger y archivar datos y certificados de garantía**
- Cumplimentar las fichas propias de su actividad**
- Entregar un ejemplar del libro a la firma de la escritura**

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
- **El proyectista**

- **Aportar un ejemplar del proyecto**
- **Cumplimentar las fichas propias de su actividad**

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
- **El proyectista**
- **El director de Obra**

- **Redactar las Instrucciones UME**
- **Recogida archivo de las modificaciones sustanciales del proyecto**
- **Cumplimentar las fichas propias de su actividad**

Libro del Edificio de la Región de Murcia

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- El promotor
 - El proyectista
 - El director de Obra
 - El director de Ejecución
-
- Cumplimentar *Carpeta de la Calidad* / Registro de la Calidad
 - Cumplimentar las fichas propias de su actividad

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
 - **El proyectista**
 - **El director de Obra**
 - **El director de Ejecución**
 - **El constructor**
-
- **Colaborar con la DF en la preparación de la documentación**
 - **Recoger la documentación garante de productos, ejecución y sistemas**

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **Proporcionar boletines, autorizaciones, certificaciones o memoria de la instalación, acreditando la inscripción o autorización de la empresa**
- **Proporcionar los planos de disposición o esquemas de las instalaciones**
- **Proporcionar los certificados de garantía y las instrucciones de uso y mantenimiento de los equipos e instalaciones.**

• Los instaladores

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
- **El proyectista**
- **El director de Obra**
 - **Documentar las características del producto, su durabilidad con las prácticas de mantenimiento recomendadas**
- **Los fabricantes y suministradores de productos**

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
- **El proyectista**

- **Expresar el resultado de su actividad en actas de ensayo o modelos oficiales**
- **Proporcionar en tiempo y forma al Director de ejecución las actas**
- **Documentar las garantías de su actividad**

- **Los Laboratorios Acreditados de Control de Calidad**

OBLIGACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL LIBRO

- **El promotor**
- **El proyectista**
- **El director de Obra**
- **El director de Ejecución**
- **El constructor**
 - **Proporcionar los informes técnicos en modelos oficiales**
 - **Documentar las garantías de su actividad**
- **Las Entidades de Control de Calidad**

Libro del Edificio de la Región de Murcia

FORMATO

L.E.
Nº XX/XX

Edificio de
Vía pública
Municipio
Referencia

**Entrega
previa
escrita**

- **Datos de Identificación**
 - Datos de localización
 - Fotografías
 - Registro de los propietarios
 - **Documentación General**
 - Registros de la obra
 - **Documentación de Proyecto**
 - Proyecto de ejecución
 - Proyectos complementarios
 - **Documentación de Ejecución**
 - Registros de la obra
 - Registros de la ejecución
 - De construcción
 - De instalaciones
 - **Datos de los agentes intervinientes**
 - **Certificado de DGVAU de Carpeta de la Calidad Conforme**
- **Información básica sobre contratos, suministradores de servicios y mantenedores.**
 - **Instrucciones genéricas de uso y mantenimiento**
 - **Instrucciones específicas :**
 - Instrucciones de Uso
 - Instrucciones de Mantenimiento
 - Instrucciones de Emergencia
 - **Registros de operaciones de inspección, reparación y reposición**

CARPETA DE LA DOCUMENTACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- **Denominación del edificio**
- **Nº de policía, parcela y catastral**
- **Planos y fotografías**
- **Fechas de: inicio, finalización obras, acta recepción**
- **Plano de situación**
- **Fotografías de: solar vacío y fachada (cuando se efectúen operaciones de mantenimiento de fachada se realizarán nuevas fotografías, indicando fecha)**
- **Relación de propietarios actualizada**

CARPETA DE LA DOCUMENTACIÓN

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

2. DOCUMENTACIÓN GENERAL

- **Acta de entrega del libro del edificio (responsable custodia LE validará la documentación que se aporte)**
- **Licencia de obras**
- **Acta de recepción / certificado final de obra**
- **Acta subsanación de defectos**
- **Escritura obra nueva y división horizontal**
- **Estatutos de comunidad y fecha de constitución**

CARPETA DE LA DOCUMENTACIÓN

- 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**
- 2. DOCUMENTACIÓN GENERAL**
- 3. DOCUMENTACIÓN DESCRIPTIVA**

- Proyecto de ejecución visado**
- Documentación de modificaciones visada**

Libro del Edificio de la Región de Murcia

- **Garantías específicas**

- **De construcción**

- **Certificado de garantía productos / sistemas / técnicas de aplicación / materiales / ejecución de uds de obra por fabricantes, constructores y subcontratistas**

- **De instalaciones**

- **Contra incendios**

- **Boletín agua potable**

- **Boletín / certificado instalación eléctrica**

- **Boletín / certificado gas**

- **Declaración CE del ascensor**

- **Certificado instalación térmica**

- **Otros (telecomunicaciones, etc.)**

CARPETA DE LA DOCUMENTACIÓN

- **Promotor**
- **Constructor (subcontratistas)**
- **Proyectistas**
- **Directores de obra**
- **Directores de ejecución**
- **Laboratorios acreditados**
- **ECCE acreditada**
- **Instaladores**