



Escuela
Politécnica
Superior

Elaboración de Informes Periciales en Edificación



Grado en Arquitectura Técnica

Trabajo Fin de Grado

Autor:

Patricia Martínez León

Tutor/es:

Martín Pomares Mollá

Julio 2014



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

A mi tutor, por la orientación, el seguimiento y la continua supervisión del presente trabajo, pero sobre todo por la motivación y el apoyo recibidos a lo largo de estos meses.

A aquellos profesores de la Universidad de Alicante que me enseñaron y me hicieron recobrar la ilusión por esta carrera.

Y, un agradecimiento especial merece la comprensión, paciencia y ánimo recibidos de mi familia y amigos.

A todos ellos, muchas gracias.



ÍNDICE

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	12
ÍNDICE DE TABLAS.....	14
1. INTRODUCCIÓN	15
2. ANTECEDENTES.....	17
3. OBJETIVOS	21
4. MARCO DE REFERENCIA	22
5. METODOLOGÍA.....	24
6. ESTRUCTURA DEL PROYECTO	25
6.1 MARCO NORMATIVO	25
6.2 ESTRUCTURA DE ESTE DOCUMENTO	25
7. DOCUMENTOS EN GENERAL	29
7.1 TIPOS DE DOCUMENTOS POR EL TEMA A TRATAR.....	29
7.1.1 CIENTÍFICO-TÉCNICOS.....	29
7.1.2 JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS.....	31
7.2 TIPOS DE TEXTOS POR SU MODALIDAD.....	31
8. DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EDIFICACIÓN	35
8.1 CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS EN LA EDIFICACIÓN	35
8.1.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN J. CALAVERA	35
8.1.2 CLASIFICACIÓN SEGÚN J.F. PONS	36
8.1.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN L. APOLO Y L. MARTÍNEZ-LUENGAS	37
8.2 CLASIFICACIÓN EN BASE A SU NATURALEZA	37



8.2.1	INFORMES DE PATOLOGÍAS EN EDIFICACIÓN	37
8.2.2	INFORMES URBANÍSTICOS.....	38
8.2.3	VALORACIONES INMOBILIARIAS.....	39
8.2.4	DISPUTAS ECONÓMICAS.....	40
8.2.5	INFORMES DE SERVIDUMBRES.....	40
8.2.6	INFORMES SOBRE LINDES.....	41
8.2.7	INFORMES SOBRE HABITABILIDAD	41
8.3	CLASIFICACIÓN EN BASE AL DESTINATARIO	42
8.3.1	PETICIONARIO DEL INFORME	42
8.3.2	DESTINATARIO DEL INFORME.....	43
8.3.3	OTROS INFORMES.....	45
8.4	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO EN BASE A SU CONTENIDO.....	46
8.4.1	CERTIFICADO.....	47
8.4.2	EL INFORME.	48
8.4.3	EL DICTÁMEN Y PERITACIÓN.....	48
8.4.4	DIFERENCIAS ENTRE INFORME Y DICTAMEN.....	50
8.5	LA IMPORTANCIA DEL INFORME O DICTAMEN PERICIAL COMO MEDIO PROBATORIO.	51
9.	LA FIGURA DEL PERITO	54
9.1	QUIÉN ES.....	54
9.2	PERITO DE PARTE Y PERITO JUDICIAL O FORENSE.....	55
9.3	QUIÉN PUEDE DESIGNAR AL PERITO EN UN PROCESO JUDICIAL	56
9.4	SELECCIÓN DE LOS PERITOS JUDICIALES.....	57



9.5	EMISIÓN Y RATIFICACIÓN DEL DICTAMEN.....	58
9.6	APORACIÓN POSTERIOR DE DICTÁMENES CUANDO NO PUEDAN APORTARSE CON LA DEMANDA O CONTESTACIÓN.	58
9.7	ACTUACIÓN EN JUICIO	59
9.8	ACTUACIÓN COMO TESTIGOS.....	59
9.9	ABSTENCIÓN	60
9.10	OTRAS ACTUACIONES DEL PERITO:.....	61
9.11	EL DEBER DE IMPARCIALIDAD	61
9.11.1	JURAMENTO.....	62
9.11.2	RECUSACIÓN	63
9.11.3	TACHA	65
9.12	RESPONSABILIDADES DEL PERITO.....	66
9.13	CUALIDADES QUE DEBE REUNIR UN PERITO	68
9.13.1	DE COMPETENCIA.	69
9.13.2	DE INDEPENDENCIA.	69
9.13.3	DE CONCRECIÓN.	70
9.13.4	IMPARCIALIDAD	70
9.13.5	HONESTIDAD.....	70
9.13.6	ÉTICA PROFESIONAL	70
9.13.7	CONFIDENCIALIDAD.....	71
9.13.8	RESPECTO	71
10.	HONORARIOS A PERCIBIR POR EL PERITO POR LA REALIZACIÓN DEL INFORME PERICIAL.....	73



10.1	SITUACIÓN ACTUAL Y PROBLEMÁTICA	73
10.2	PLAZOS Y FUNDAMENTOS DE LA PROVISIÓN DE FONDOS.....	77
10.3	TASACIÓN DE COSTAS	78
10.3.1	IMPUGNACIÓN DE LOS HONORARIOS DEL PERITO	78
10.3.2	PAGO DE LAS COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO	79
10.3.3	SOLICITUD DE LA TASACIÓN DE COSTAS	79
10.4	DERECHO DE ASISTENCIA GRATUITA	80
10.5	SOLUCIONES ADOPTADAS	80
10.5.1	CRITERIOS GENERALES A SEGUIR.....	81
10.5.2	CRITERIOS SEGÚN PONS ACHELL	81
10.5.3	ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA PROBLEMÁTICA.....	82
11.	LA ESTRUCTURA DEL INFORME	85
11.1	ANÁLISIS DE PUBLICACIONES EXISTENTES.....	85
11.2	NORMA UNE 197.001:2011.	87
12.	ANÁLISIS DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN BASE A NORMA UNE 197001:2011.....	89
12.1	REQUISITOS GENERALES	89
12.1.1	TÍTULO.....	89
12.1.2	ESTRUCTURA.....	89
12.1.3	PAGINACIÓN	90
12.2	PORTADA.....	90
12.3	DECLARACIÓN DE TACHAS.....	92
12.4	JURAMENTO O PROMESA	93



12.5	ÍNDICE GENERAL	93
12.6	CUERPO DEL INFORME O DICTAMEN PERICIAL	94
12.6.1	INFORMACIÓN PREVIA.	94
12.6.2	OBJETO:.....	95
12.6.3	ALCANCE	96
12.6.4	ANTECEDENTES.....	97
12.6.5	CONSIDERACIONES PRELIMINARES	97
12.6.6	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	100
12.6.7	TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS.....	102
12.6.8	ANÁLISIS.....	105
12.6.9	CONCLUSIONES.....	107
12.6.10	ANEJOS.....	109
13.	CONSIDERACIONES A LA NORMA.....	111
13.1	PROPUESTA DE ACTUACIÓN	111
13.2	VALORACIÓN ECONÓMICA	112
13.3	RESUMEN	113
14.	INFORMACIÓN GRÁFICA.....	115
14.1	CROQUIS.....	115
14.2	FIGURAS Y ESQUEMAS	116
14.3	GRÁFICOS	118
14.4	TABLAS	120
14.5	PLANOS.....	121
14.6	FOTOGRAFÍAS.....	121



14.7	NUEVAS TECNOLOGÍAS	126
15.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO.	128
15.1	FORMATO DEL PAPEL.....	128
15.2	PAGINACIÓN	128
15.3	ENCUADERNACIÓN	129
15.4	PROTECCIÓN DEL DOCUMENTO	131
15.5	FIRMAS.....	131
15.6	SELLOS.....	132
15.7	PRECAUCIONES	132
16.	CONSIDERACIONES NORMATIVAS	133
16.1	AGENTES INTERVINIENTES EN EL PROCESO EDIFICATORIO	133
16.1.1	SEGÚN LA LOE.....	133
16.1.2	SEGÚN CC.....	135
16.2	RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS.....	135
16.2.1	SEGÚN LA LOE	135
16.2.2	SEGÚN CC.....	137
16.3	PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES	138
16.3.1	SEGÚN LA LOE	138
16.3.2	SEGÚN EL CÓDIGO CIVIL	138
16.4	RESUMEN CONSIDERACIONES NORMATIVAS.....	139
17.	REVISIÓN FINAL DEL INFORME.....	141
18.	CONCLUSIONES.....	142
	BIBLIOGRAFÍA.....	145



TRABAJO FINAL DE GRADO
ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Salvo indicación en el texto, las ilustraciones contenidas en este proyecto son originales de la autora.

Ilustración 1. Ejemplo de texto descriptivo en informe de Inspección Técnica del Edificio.	33
Ilustración 2. Ejemplo de texto expositivo en informe de Inspección Técnica del Edificio.	34
Ilustración 3. Ejemplo de texto argumentativo en informe de Inspección Técnica del Edificio.....	34
Ilustración 4. Ejemplo de aspecto de página informe de patologías en edificación. Fuente: M. Pomares Mollá.	37
Ilustración 5. Ejemplo de aspecto de página informe de valoración urbanística. Fuente: M. Pomares Mollá.	39
Ilustración 6. Esquema de la estructura del informe de patologías en edificación. Fuente: Curso de informes, dictámenes y periciales (adaptado a la L.E.C. 2000).	87
Ilustración 7. Portada Norma UNE 197001:2011. Fuente: AENOR.	88
Ilustración 8. Ejemplo de portada difusa y clara del dictamen pericial. Elaboración propia.	91
Ilustración 9. Ejemplo de declaración de tachas.....	92
Ilustración 10. Ejemplo de redacción del juramento o promesa.	93
Ilustración 11. Ejemplo formulación apartado “alcance del informe o dictamen pericial”.	96
Ilustración 12. Ejemplo de capítulo de “consideraciones preliminares” del informe o dictamen pericial. Elaboración propia.....	99
Ilustración 13. Ejemplo aclaratorio del apartado de “consideraciones preliminares”. Fuente: Apuntes de M. Pomares Mollá, asignatura Proyectos Técnicos.	100
Ilustración 14. Ejemplo del capítulo de “terminología y abreviaturas” del informe o dictamen pericial. Elaboración propia.	104
Ilustración 15. Ejemplo de croquis no insertado en informe. Fuente: Apuntes Construcción de Estructuras I.; y, ejemplo de croquis insertado en informe. Elaboración propia. ...	116



Ilustración 16. Ejemplo de dos figuras del mismo elemento. El primero es un detalle delineado con programa de CAD y el segundo una fotocomposición. Elaboración propia.....	117
Ilustración 17. Ejemplo de detalle realizado en programa 3D. Elaboración propia.	117
Ilustración 18. Toma original y toma optimizada para una correcta exposición. Fuente: Curso de Especialización en Inspecciones Técnicas de Edificios impartido por la Universidad de Alicante en el curso académico 2012-2013.	122
Ilustración 19. Sistema de resaltado de fisura en exterior. Elaboración propia.	123
Ilustración 20. Aumento de detalle señalado con una flecha. Elaboración propia.	123
Ilustración 21. Utilización de medio auxiliar para que el lector se haga una idea de la profundidad de la junta. Elaboración propia.	124
Ilustración 22. Utilización de un metro para demostrarla deformación del pavimento de un forjado que ha flectado. Elaboración propia.	124
Ilustración 23. Fotografías de detalle de fachada de ladrillo caravista tomadas en diferentes momentos del día. Elaboración propia.	125
Ilustración 24. Fotografías de detalle de fachada con revestimiento continuo tomadas en diferentes momentos del día. Elaboración propia.	125
Ilustración 25. Plazos y garantías del CC y de la LOE. Elaboración propia.	140



ÍNDICE DE TABLAS

Salvo indicación en el texto, las tablas contenidas en este proyecto son originales de la autora.

Tabla 1. Estructura del trabajo. Elaboración propia.	25
Tabla 2. Esquema de relación de los tipos de documentos. Elaboración propia.	32
Tabla 3. Clasificación de informes de J. Calavera (2009). Elaboración propia.	35
Tabla 4. Clasificación de informes según Pons Achell (2011). Elaboración propia.	36
Tabla 5. Clasificación de informes según Lozano Apolo y Lozano Martínez-Luengas (2001). Elaboración propia.....	37
Tabla 6. Esquema resumen de informes o dictámenes de parte y judiciales. Elaboración propia.....	44
Tabla 7. Carácter del documento técnico en base a su objetivo. Elaboración propia.....	50
Tabla 8. Esquema autor del dictamen. Elaboración propia.....	72
Tabla 9. Primer y segundo artículo del RD 314/1979. Fuente: Boletín Oficial del Estado. ..	74
Tabla 10. Esquemas de las modificaciones de la Ley 2/1974. Elaboración propia.	76
Tabla 11. Tabla comparativa de la estructura del informe según Pons Achell, Calavera y Norma UNE 197001:2011. Fuente: TFM C. Carrasco (2013).	86
Tabla 12. Ejemplo de gráfico lineal. Fuente: Ministerio de industria.	119
Tabla 13. Ejemplo de gráfico circular o de tarta. Fuente: BP Statical Review of World Energy (2010).....	119
Tabla 14. Ejemplo de tabla simple y poco clarificadora. Elaboración propia.....	120
Tabla 15. Ejemplo de tabla elaborada y visualmente intuitiva. Elaboración propia.	120
Tabla 16. Sistemas de encuadernación tradicionales. Fuente: Calavera, J. (2009).	130
Tabla 17. Tabla comparativa LOE y Código Civil. Elaboración propia.	139



1. INTRODUCCIÓN

La importancia de la palabra.

En los grados de enseñanzas técnicas se adquieren grandes conocimientos científicos y técnicos. Estos conocimientos resultan muy útiles cuando se consiguen trasladar al resto de la sociedad.

Por tanto, la comunicación es vital para abordar la mayoría de las funciones que ha de desempeñar un técnico y, en este tipo de enseñanzas, en general, se olvida la CAPACIDAD DE TRANSMITIR que debe de tener dicho profesional.

De la reflexión anterior, se infiere que, poseer los conocimientos es imprescindible, pero no siempre es suficiente.

Cualquier persona cualificada puede ser requerida para llevar a cabo la redacción de algún informe. Por ello, el contenido de este documento puede ser de utilidad a diferentes profesionales, pero está dirigido principalmente a aquéllos que tengan relación con el proceso edificatorio.

El Graduado en Arquitectura Técnica puede ejercer profesionalmente como PERITO, encargándose de elaborar los documentos escritos que hacen posible que profesionales de otros campos puedan entender lo que acontece en el ámbito de la edificación, por lo que tiene que prestar especial atención a la comunicación. Por ello, se decide tratar, de la manera más exhaustiva posible, *la redacción de informes y dictámenes periciales en la edificación.*

En un principio, se puso en tela de juicio si el proyecto iba a ser admitido, por no encontrarse entre las propuestas iniciales. Se le propuso al tutor del mismo, D. Martín



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Pomares Mollá, porque fue el profesor que suscitó el interés por el tema que se ocupa, al impartirlo en la asignatura “Proyectos Técnicos” de cuarto curso. El presente documento no sólo fue aceptado, sino apoyado y guiado por el mismo.

Todo ello, incentivó el interés de la autora por comprobar hasta qué punto este estudio tenía cabida en un Trabajo Final de Grado.



2. ANTECEDENTES

Históricamente, la configuración de las competencias profesionales del Arquitecto Técnico ha sufrido multitud de modificaciones.

La competencia para elaborar documentos referidos a los trabajos de su especialidad, viene reglada, por primera vez, en el **artículo 1º** del **Decreto 265/1971** de 19 de Febrero, en el que se regulan las facultades y competencias profesionales de los Arquitectos Técnicos¹.

Atribución de trabajos varios.

Uno. Deslindes, mediciones y peritaciones de terrenos, solares y edificios.

Dos. Levantamiento de planos topográficos de fincas, parcelarios o de población a efectos de trabajo de arquitectura y urbanismo.

Tres. Reconocimiento, consultas, dictámenes, examen de documentos, títulos, planos, etcétera a efectos de su certificación objetiva en la esfera de su competencia.

Cuatro. Informes sobre el estado físico y utilización de toda clase de fincas, dentro de la esfera de su competencia.

Cinco. Intervenciones periciales de su especialidad.

Seis. Estudio y realización de mediciones y relaciones valoradas correspondientes a proyectos redactados.

Siete. Estudio de racionalización, planificación y programación de obras.

Ocho. Asesoramiento técnico en la fabricación de materiales y piezas para la construcción.

Nueve. Control y aval de la calidad de materiales, elementos y piezas para la construcción.

¹ ESPAÑA. Decreto 265/1971, de 19 de Febrero, por el que se Establecen las Facultades y Competencias



Cabe señalar que el **Decreto de 16 de Julio de 1935**, por el que se regulan las atribuciones de la carrera de Aparejador², es considerado el punto de partida para la determinación de las competencias profesionales. En su **artículo 1º**, manifiesta: “*Los Aparejadores, por su calidad de peritos...*”. En ningún momento expresa que no pudieran desempeñar dicha atribución, pero no se contempla como tal.

También es cierto que, a medida que la sociedad avanza, aparecen nuevas especialidades y es quizás por ello que anteriormente no apareciese mención específica a este trabajo en particular.

La **Ley 12/1986**, de 1 Abril, sobre la Regulación de las Atribuciones Profesionales de los Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos³, también atribuye al Arquitecto Técnico “la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos.”

La **Ley de Ordenación de la Edificación**, de 5 de Noviembre de 1999⁴, determina las competencias de los profesionales de la edificación pero, no contempla este tipo de funciones que se dan por sobreentendidas, básicamente por salirse del objeto de la Ley.

La profesión de Arquitecto Técnico está estrechamente ligada al proceso edificatorio, por lo que todas las actuaciones que sean aceptadas por el mismo deben pertenecer a este

² ESPAÑA. Decreto de 16 de Julio de 1935, sobre Regulación de las Atribuciones de la Carrera de Aparejador, del Ministerio de Instrucción Pública de Bellas Artes. *Gaceta de Madrid*, 19 de Julio de 1935.

³ ESPAÑA. Ley 12/1986, de 1 de Abril, sobre Regulación de las Atribuciones Profesionales de los Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos. *Boletín Oficial del Estado*, 22 de Abril de 1986. Núm. 79.

⁴ ESPAÑA. Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación. *Boletín Oficial del Estado*, 6 de Noviembre de 1999. Núm. 266.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

campo. Por consiguiente, se han de rechazar las solicitudes que no pertenezcan a dicho campo de actuación.

El reciente auge de la construcción y, también, la deficiente calidad de lo edificado, ha generado notable cantidad de demandas en el ámbito de la construcción⁵. Es por ello, que una profundización de este campo se hace interesante, si no, imprescindible, a la hora de abordar la problemática que se plantea en la realización de futuros informes o proyectos.

Cuando se encarga la elaboración de un informe a un técnico, puede ocurrir que le surjan dificultades para redactarlo o estructurarlo. Este hecho repercute en la posibilidad de conseguir las pretensiones que quiere alcanzar con el documento ya que es probable que se utilice como prueba judicial, y, como consecuencia, puede conducir al fracaso profesional de dicho técnico.

Es decir que, al realizar este tipo de trabajos, no es suficiente poseer conocimientos de la materia a tratar, sino que también es necesario que el autor tenga facultades de redacción y organización.

Con el fin de regularizar, en la medida de lo posible, estos aspectos referidos a la elaboración de los informes periciales, y facilitar la labor del perito y, a su vez, la agilidad y comprensión de los destinatarios, la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR) elabora la **Norma UNE 197001:2011. Criterios generales para la elaboración de informes periciales**⁶.

⁵ Este aspecto es tratado por algunos autores en sus artículos. Un ejemplo de uno de estos artículos se encuentra en el siguiente enlace: <http://www.elperiodico.com/es/noticias/economia/las-demandas-civiles-por-defectos-edificacion-disparan-2279171>

⁶ AENOR. *Criterios generales para la elaboración de informes periciales*. UNE 197001. Madrid: AENOR, 2011.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Existe bibliografía en España referente al tema que nos ocupa, pero ninguno de los autores más relevantes hace referencia a dicha Norma, debido, probablemente, a que sus publicaciones son anteriores a la misma.



3. OBJETIVOS

El cometido principal de este trabajo es profundizar en los fundamentos de la pericia y del proceso pericial; examinando y analizando la bibliografía existente más relevante sobre la redacción de informes para saber qué es lo que hay que hacer y lo que no hay que hacer.

Como apunta Esopo en una de sus fábulas: “Siempre es bueno no despreciar el error ajeno y más bien aprender de él.”

Así que, se estudiarán las faltas más frecuentes que se dan en la elaboración de informes de compañeros utilizados en clase, así como en algunos documentos reales.

Para ello, se pretende estudiar, analizar y reflejar las directrices de la **Norma UNE 197001:2011**⁷, elaborando el presente documento para que sea acorde con los criterios expuestos en la misma.

La introducción literal de esta norma es que *“El creciente número de actuaciones periciales profesionales, lleva a la necesidad de establecer una garantía para asegurar que aquellas son adecuadas al uso que se destinan.”* Por ello, la autora considera necesaria la elaboración de este trabajo.

Paralelamente, la autora pretende profundizar en el conocimiento de esta materia, constituyendo un orgullo para la misma, el que pueda ser, también, de utilidad para otros alumnos/as y/o profesionales.

⁷ ESPAÑA. Norma UNE 197.001:2011, titulada *“Criterios generales para la elaboración de Informes y Dictámenes Periciales”*



4. MARCO DE REFERENCIA

El libro de D. José Calavera “Manual para la redacción de informes técnicos en Construcción” ha constituido la publicación por antonomasia de los últimos años en el objeto de este trabajo –es decir, la prueba forense.-

Si para la elaboración de estos documentos se hubiese tenido este libro de cabecera, quizás no hubiese hecho falta publicar la citada norma. No obstante, y dado que dicha regulación ya existe, y que, tanto las necesidades periciales como los medios de prueba han evolucionado, resulta conveniente la adaptación de la bibliografía de referencia a los requerimientos actuales de la sociedad y de la normativa vigente.

Otra publicación más reciente ha sido el libro de J. F. Pons Achell, “Informes periciales en Edificación”, publicado, según se cita en su prólogo, atendiendo a la necesidad del creciente mercado de solicitar informes periciales tras el pinchazo de la burbuja inmobiliaria, plagada de trabajadores no cualificados.

También han encontrado multitud de opiniones y quejas del mundo jurídico respecto de lo que se espera de un informe pericial como medio probatorio útil. Esta problemática la recoge ampliamente El Diario Ley. Prueba de ello es la edición Especial Cuadernos de Probática y Derecho de su revista, que comenzó en Enero de 2010 y que cuenta, hasta día de hoy, con 9 números editados, todos ellos referidos a la prueba pericial.

Esta situación debe ser conocida por los elaboradores técnicos encargados de emitir estos informes para que la finalidad de la prueba forense, que consiste en transmitir los conocimientos científicos y técnicos a otros profesionales, se desempeñe de la mejor manera posible.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

En cuanto a los temas que derivan de esta prueba, como por ejemplo, las tarifas de honorarios a percibir por el perito, ha existido (actualmente derogada) normativa reguladora de la materia: la Ley 2/1974 sobre Colegios Profesionales.

Asimismo, hay normas, como la *LOE* o la *LEC-2000*, que no se han de perder de vista mientras se redacta el contenido de los informes o dictámenes periciales en edificación.



5. METODOLOGÍA

El método científico es un modo de investigación que consiste en observar, clasificar, demostrar e interpretar fenómeno, de manera que posibilita la descripción, la explicación y la predicción de cuestiones significativas.

Este trabajo se ha elaborado siguiendo la metodología de una tesis de recopilación bibliográfica, que se basa en recoger toda la información existente sobre el tema, analizarla de forma cualitativa, clasificarla y obtener conclusiones útiles para futuros trabajos.

Se ha utilizado, por tanto, un método inductivo que consiste en la clasificación sistemática de los datos primarios o básicos y, mediante este proceso, la realización de un recorrido que analiza previamente lo particular y específico, abordando finalmente, los aspectos generales de la cuestión que se está tratando.

Existen cuatro tipos de estudios: Exploratorios, descriptivos, correlacionales o explicativos. Estos últimos intervienen en los contenidos que se están tratando aquí, y van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos, o del establecimiento de relaciones entre conceptos, sino que están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. Su interés se centra en el motivo desencadenante de un fenómeno y en qué condiciones se da éste. Las investigaciones explicativas se caracterizan por ser las mejor estructuradas entre los métodos de estudio arriba descritos.



6. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

6.1 MARCO NORMATIVO

La normativa en la que se basa este documento para exponer las pautas a seguir en el desarrollo de un informe o dictamen pericial es la siguiente:

- UNE 197001:2011. “*Criterios generales para la elaboración de Informes y Dictámenes Periciales*”
- UNE 50135:1996. “*Presentación de informes científicos y técnicos.*”
- UNE 1027:1995. “*Dibujos técnicos. Plegado de planos.*”

6.2 ESTRUCTURA DE ESTE DOCUMENTO

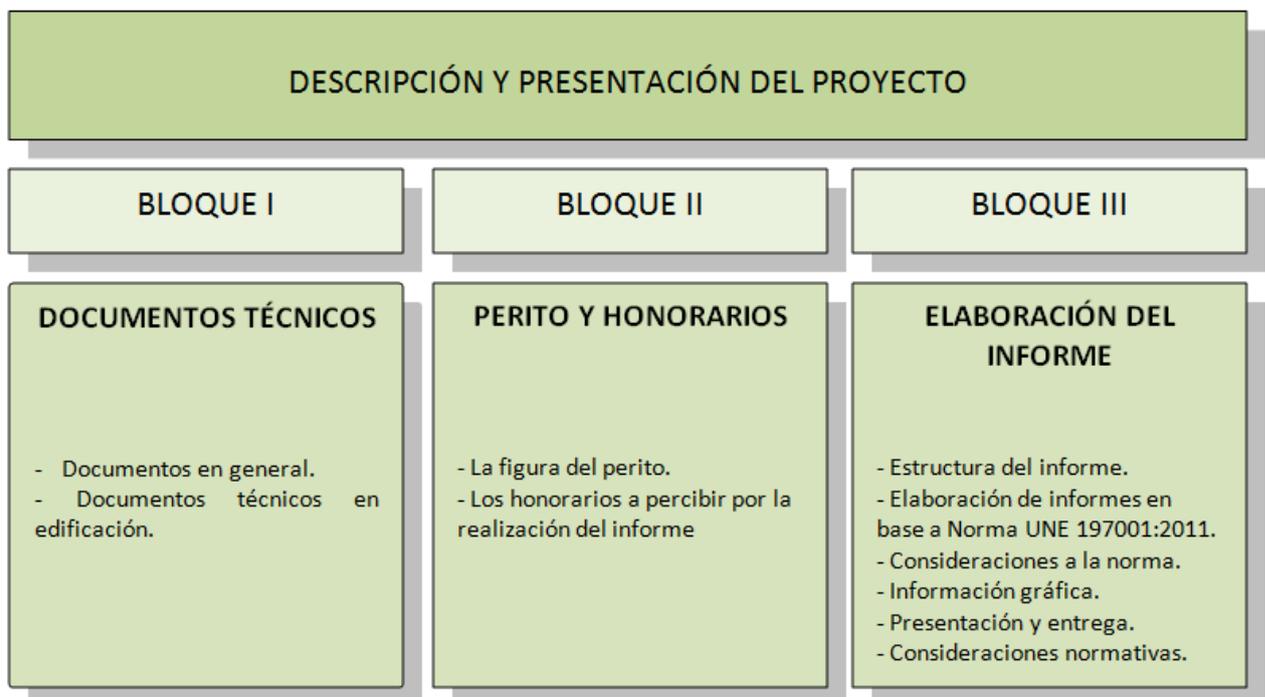


Tabla 1. Estructura del trabajo. Elaboración propia.



Este trabajo se encuentra dividido en tres grandes bloques temáticos que analizan respectivamente, tres aspectos fundamentales para conseguir adquirir los conocimientos esenciales para la elaboración de informes y dictámenes en edificación: documentos técnicos, figura del perito y los honorarios a percibir, y elaboración de informes o dictámenes periciales en edificación.

En el **bloque uno, documentos técnicos**, se analiza qué tipo de documento es el informe o dictamen pericial y consta de:

- Un primer apartado (capítulo 7) “Documentos en general”, dedicado a los tipos documentos existentes y argumentación del encuadre en esta clasificación del informe o dictamen pericial. También se estudian las intencionalidades literarias que suelen utilizarse para el escrito.
- Un segundo capítulo (capítulo 8) “Documentos técnicos en edificación”, que se basa en estudiar y analizar la clasificación de los documentos técnicos que realizan los autores más relevantes del tema que se trata y la descripción de los informes que más frecuentemente se realizan en la actualidad.

En el **bloque dos, La figura del perito y los honorarios a percibir**, se profundiza acerca de todo lo relacionado con el elaborador del informe y la problemática que ocasiona la prohibición de regular las tarifas de honorarios, y se estructura en:

- Un primer apartado (capítulo 9) “La figura del perito” que expone quién puede ejercer como tal, quién o quiénes pueden solicitar sus servicios, su actuación en el juicio como perito y como testigo, las obligaciones y responsabilidades que adquiere y, las cualidades que debe poseer.
- Un segundo apartado (capítulo 19) “Los honorarios a percibir por el perito por la realización del informe”, que aborda la problemática ocasionada por la prohibición de baremos de tarifas de los honorarios y recoge las soluciones propuestas por los



autores más relevantes y las adoptadas por la administración pública; y analiza el funcionamiento de los procesos de la provisión de fondos, de la tasación de costas y de la asistencia gratuita.

En el **bloque tres, Elaboración de informes o dictámenes periciales en edificación**, que estudia la estructura del informe en base a las recomendaciones de la normativa actual y otras que la autora considera que merecen consideración; y comprende los siguientes apartados:

- Un primer apartado (capítulo 11) “Estructura del informe”, que recoge la estructura propuesta por los diferentes autores y hace una comparativa de las mismas y de la Norma UNE 197001:2011.
- Un segundo apartado (capítulo 12) “Análisis de la elaboración de informes periciales en base a la Norma UNE 197001:2011”, que analiza por capítulos qué contenido es imprescindible que se incluya en el informe
- Un tercer apartado (capítulo 13) “Consideraciones a la norma”, que expone otras consideraciones no incluidas en la norma a tener en cuenta para la elaboración de estos escritos.
- Un cuarto apartado (capítulo 14) “Información gráfica”, que comprende y describe cómo debe presentarse la documentación gráfica dentro de un informe.
- Un quinto apartado (capítulo 15) “Presentación y entrega del documento”, que determina la forma de presentación y protección del mismo.
- Un sexto apartado (capítulo 16) “Consideraciones normativas”, que aborda los aspectos normativos fundamentales a tener en cuenta por el redactor del documento.



BLOQUE I. DOCUMENTOS TÉCNICOS



7. DOCUMENTOS EN GENERAL

Según la RAE, un documento es un “*escrito en que constan datos fidedignos o susceptibles de ser empleados como tales para probar algo*”.

Esta definición es generalizada, puesto que se podría aplicar a cualquier rama profesional. En los siguientes apartados se estudian los diferentes tipos existentes y se especifican los más comunes en el ámbito de la construcción.

7.1 TIPOS DE DOCUMENTOS POR EL TEMA A TRATAR

La clasificación general que se presenta a continuación, es la estudiada en el libro *Lengua Castellana y Literatura* (García Madrazo, 2003)⁸, en la que se tipifican los textos en base al tema a tratar.

- CIENTÍFICO-TÉCNICOS.
- JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS.
- HUMANÍSTICOS.
- PERIODÍSTICOS Y PUBLICITARIOS.
- LITERARIOS.

Los dos primeros tipos de documentos son los que conciernen especialmente al técnico para el objeto del tema.

7.1.1 CIENTÍFICO-TÉCNICOS.

Son aquellos que pertenecen a las ciencias experimentales puras y a las ciencias aplicadas en sus vertientes tecnológica e industrial ya que, se suele asociar lo científico con

⁸ García Madrazo, Pilar; Moragón Gordón, Carmen; García Lamas, José Manuel; *Lengua Castellana y Literatura*. García Rodríguez, Paloma. Madrid: Editorial Luis Vives, 2003. ISBN: 84-263-4945-5.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

lo experimental por tener como ámbito de trabajo los fenómenos de la naturaleza que pueden verificarse objetivamente.

Las ciencias experimentales estudian las realidades físicas del mundo y se caracterizan por la búsqueda de los principios y leyes generales, de validez universal.

Las ciencias tecnológicas estudian las posibles aplicaciones y derivaciones prácticas de dichos principios y leyes.

Según García Madrazo (2003):

*“El discurso científico-técnico se caracteriza ante todo por utilizar un **lenguaje especializado** para cada parcela del saber, una terminología acordada previamente por la comunidad científica, y que se dirige a un receptor cuyo grado de conocimiento de la materia que se trata le permite comprender el contenido.”*

Cuando el receptor no posee conocimientos de la materia, es decir, es un **receptor no especializado**, se utiliza un lenguaje más comprensible y suele adoptarse un tono pedagógico. Se procura evitar la excesiva especialización utilizando expresiones más familiares y explicando con frecuencia el significado de los tecnicismos empleados. Esto se denomina **divulgación científica**.

“El lenguaje de estos textos no es solo más fácil de entender, sino también menos convencional, para que su lectura sea más grata y despierte la curiosidad del lector. El emisor se esconde menos detrás de la objetividad del hecho y deja aflorar, de vez en cuando, su subjetividad.”

Otro rasgo importante de este discurso es la **exigencia de objetividad**, de **claridad** y de **precisión**, por lo que las funciones predominantes de su lenguaje son la **denotativa** (que tiene una sola y la misma lectura) y la **metalingüística** (que explica el código).”



7.1.2 JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS.

Este tipo de textos son muy comunes en el ámbito de la edificación. García Madrazo (2003) expone que:

“Los textos legales y jurídicos se elaboran con el objetivo de regular las conductas de los ciudadanos, y establecer las formas necesarias para proteger la integridad de los individuos.

Los textos administrativos son los de las disposiciones ministeriales y disposiciones de autoridades de la administración de un país. Un ejemplo sobresaliente es el Boletín General del Estado.”

Estas normas se deben tener presentes para la redacción de los textos que elaboran los técnicos, ya que, tanto la forma de elaborarlos como el contenido de los mismos, viene reglado por documentos de este tipo.

Un ejemplo de documento científico-jurídico, para la elaboración de los informes y dictámenes periciales, es la **Norma UNE 197.001:2011**. Otros ejemplos de este tipo en el ámbito edificatorio son el Plan General de Ordenación Urbana y la Ley de Ordenación de la Edificación, pero carecen de relevancia en el asunto a tratar.

7.2 TIPOS DE TEXTOS POR SU MODALIDAD

Los textos, en general, se pueden clasificar en base a su objetivo de la siguiente manera:

- **NARRATIVOS:** Son aquellos que cuentan o narran unas acciones realizadas por unos personajes en un ambiente y tiempo determinado.
- **DESCRIPTIVOS:** Son aquellos que señalan las características principales de los objetos, personas, animales o cosas.
- **EXPOSITIVOS:** Son los que se emplean para dar información sobre un tema.



- ARGUMENTATIVOS: Son los que rechazan o confirman datos o informaciones recibidas. Su intención es ofrecer las razones que justifican una determinada posición u opinión.
- EPISTOLARES: Permiten la comunicación entre personas que se encuentran lejos y requieren de una determinada información. Ejemplo de ello son las cartas o los correos electrónicos.

Una vez estudiados los tipos de textos, se entiende que los escritos que se elaboran en el ámbito de la edificación son **documentos técnicos**. Estos a su vez, pueden contener textos descriptivos, expositivos y/o argumentativos.



Tabla 2. Esquema de relación de los tipos de documentos. Elaboración propia.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

A continuación, se exponen varios segmentos de un documento técnico en los que se aprecia un tono descriptivo, expositivo o argumentativo, dentro del ámbito de la edificación.

Se utilizan fragmentos de una ficha real de lesiones⁹ en la que se pueden apreciar las diferentes intencionalidades citadas anteriormente.

En el caso de localizar y definir un vicio en un edificio, se utiliza un escrito **descriptivo**.

Inspección visual:

Se observan fisuras verticales, en la zona inferior del revestimiento interior de los pilares de planta baja, ubicados en la fachada principal del edificio.



Fisuras en el revestimiento del pilar, coincidentes con las esquinas del mismo, hasta una altura aprox. 60cm.

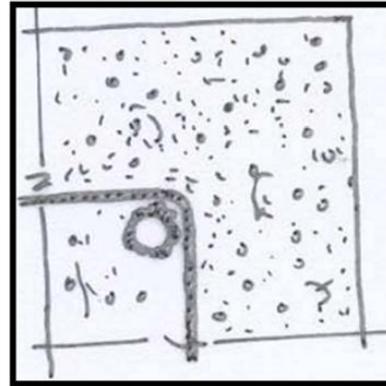
Ilustración 1. Ejemplo de texto descriptivo en informe de Inspección Técnica del Edificio.

Si se intenta transmitir conocimientos técnicos a otros receptores, se utilizaría un texto **expositivo**, tal y como puede observarse en el ejemplo siguiente:

⁹ Fragmentos de Ficha de Lesión nº01 del Curso de Especialización en Inspecciones Técnicas de Edificios impartido por la Universidad de Alicante en el curso académico 2012-2013.



El hormigón, por su propia alcalinidad (pH original superior a 13 debido principalmente a la portlandita o hidróxido cálcico) actúa en principio como protector de las barras de acero, inhibiendo la corrosión de las armaduras al formarse alrededor de éstas una ligera capa de óxido de hierro gamma (Fe_2O_3) que las pasiva.



Comienza el proceso corrosivo y la zona oxidada aumenta su volumen

Ilustración 2. Ejemplo de texto expositivo en informe de Inspección Técnica del Edificio.

Y, el **argumentativo** se utiliza cuando se quieren justificar las causas de un vicio en la construcción, por ejemplo:

Los factores que han podido motivar los dos efectos anteriores con la consiguiente falta de protección del acero pueden ser, en el caso que nos ocupa:

- Secciones expuestas a humedades elevadas (jardinería exterior) y falta de ventilación (la carbonatación máxima se produce con humedades en torno al 60 %) o a ciclos de humedad-sequedad constantes y reiterativos, produciendo la carbonatación del hormigón.

- Pequeños espesores de recubrimiento de las armaduras inferiores a 35-40mm, que provocan la despasivación al igual que la causa anterior.

- Deficiencias en la ejecución o curado de la estructura y las instalaciones del edificio, que conllevan aparición de humedades y ataques localizados a las armaduras de los pilares.

- Humedad constante sobre la fachada, debido al riego de las zonas ajardinadas exteriores.

- Presencia de fugas de la actual red de saneamiento, colectores, arquetas, etc, situadas paralelamente a la fachada. La presencia de estas fugas repercute en un aporte directo de sustancias nocivas para el hormigón armado, presentes de aguas contaminadas.

Ilustración 3. Ejemplo de texto argumentativo en informe de Inspección Técnica del Edificio.



8. DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EDIFICACIÓN

Con el análisis del capítulo anterior, se llega a la conclusión de que la mayoría de los escritos redactados en el sector de la construcción son documentos técnicos, con lo que se procede a estudiar las clasificaciones realizadas por algunos autores que realizan publicaciones referidas al campo que se está aquí tratando.

La **Norma UNE 50135**, *Presentación de informes científicos y técnicos*¹⁰ define el informe científico y técnico como:

“Un documento que describe el progreso o resultados de investigación científica o técnica o el estado de un problema científico o técnico.”

8.1 CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS EN LA EDIFICACIÓN

8.1.1 CLASIFICACIÓN SEGÚN J. CALAVERA

Clasificación J. Calavera
<ul style="list-style-type: none">• INFORMES PARA CLIENTES EN GENERAL• INFORMES INTERNOS ENTRE ORGANISMOS Y EMPRESAS• INFORMES EN LOS ORGANISMOS DE CONTROL TÉCNICO• DICTÁMENES PERICIALES PARA TRIBUNALES• INFORMES DIRIMENTES O VINCULANTES

Tabla 3. Clasificación de informes de J. Calavera (2009). Elaboración propia.

¹⁰ AENOR. *Documentación. Presentación de informes científicos y técnicos*. UNE 50135. Madrid. AENOR, 1996.



8.1.2 CLASIFICACIÓN SEGÚN J.F. PONS

INFORMES EN FUNCIÓN DE LOS HECHOS O LA TEMÁTICA:

- INFORMES DE PATOLOGÍAS EN EDIFICACIÓN
- INFORMES URBANÍSTICOS
- VALORACIONES INMOBILIARIAS
- DISPUTAS ECONÓMICAS
- INFORMES DE SERVIDUMBRES
- INFORMES SOBRE LINDES
- INFORMES SOBRE HABITABILIDAD

INFORMES EN FUNCIÓN DE LOS DESTINATARIOS O PETICIONARIOS:

- INFORMES PARA CLIENTES PARTICULARES O EMPRESAS
- INFORMES PERICIALES POR ENCARGO JUDICIAL
- INFORMES PARA COMUNIDADES DE PROPIETARIOS
- INFORMES INTERNOS EMPRESA
- INFORMES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL TÉCNICO O LABORATORIOS
- COMPAÑÍAS DE SEGUROS
- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LAUDOS ARBITRALES:

- ARBITRAJES DE DERECHO
- ARBITRAJES DE EQUIDAD

Tabla 4. Clasificación de informes según Pons Achell (2011). Elaboración propia.



8.1.3 CLASIFICACIÓN SEGÚN L. APOLO Y L. MARTÍNEZ-LUENGAS

En base a sus OBJETIVOS	En base a su CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none">• DESCRIPTIVOS• INFORMATIVOS• COMPARATIVOS• REACTIVOS• PROACTIVOS	<ul style="list-style-type: none">• INFORMES TÉCNICOS• DICTAMEN• PERITACIÓN• PERICIAL

Tabla 5. Clasificación de informes según Lozano Apolo y Lozano Martínez-Luengas (2001). Elaboración propia.

8.2 CLASIFICACIÓN EN BASE A SU NATURALEZA

8.2.1 INFORMES DE PATOLOGÍAS EN EDIFICACIÓN

Estos informes consisten en analizar los daños producidos, apoyándose en el conocimiento técnico del perito para determinar las causas que los puedan haber originado. Si se solicita un informe al respecto, únicamente se debe describir el daño que se visualiza; pero si lo que se solicita es un dictamen, también se deben exponer dichas causas y realizar una valoración mediante una propuesta de solución.



Ilustración 4. Ejemplo de aspecto de página informe de patologías en edificación. Fuente: M. Pomares Mollá.



A continuación, se citan posibles patologías para las que se suelen requerir dichos informes o dictámenes:

- Grietas y fisuras.
- Humedades.
- Calidades en los acabados.
- Daños por derribos, demoliciones o excavaciones.
- Aislamientos en edificios.
- Cubiertas.
- Instalaciones.
- Carpintería.
- Fachadas y revestimientos exteriores.
- Materiales.

8.2.2 INFORMES URBANÍSTICOS.

Este tipo de informes se solicitan como consecuencia de infracciones urbanísticas, ya sea por incumplimiento de proyecto, por infracciones durante la fase de ejecución o por la construcción de obras ilegales.

Ejemplos de irregularidades más frecuentes:

- Elevación de una planta por encima de lo permitido.
- Altura excesiva del edificio.
- Ejecución de una construcción ilegal.
- Distancia a lindes inferior a la reglamentaria.
- Apertura/cierre de huecos fuera de la ordenación.
- Sobrepasar la edificabilidad máxima.
- Sobrepasar los vuelos permitidos
- Problemas de retranqueos o alturas de vallados no ajustados a ordenación



También pueden redactarse para verificar si procede determinada actuación urbanística como previo a solicitar una licencia o, simplemente, para llevar a cabo una actuación por parte de alguna corporación, e incluso, modificaciones puntuales del Plan General de Ordenación Urbana.

8.2.3 VALORACIONES INMOBILIARIAS

Este tipo de informes también es conocido como “tasación inmobiliaria”, siendo ésta admitida para operaciones crediticias o hipotecarias y está realizada por una *Sociedad de Tasación* debidamente registrada.

La valoración sirve para solventar estas circunstancias:

- Como garantía hipotecaria.
- Frente a expropiación forzosa.
- Herencias.
- Reparto de bienes inmuebles.
- Plusvalías.
- Compraventas.

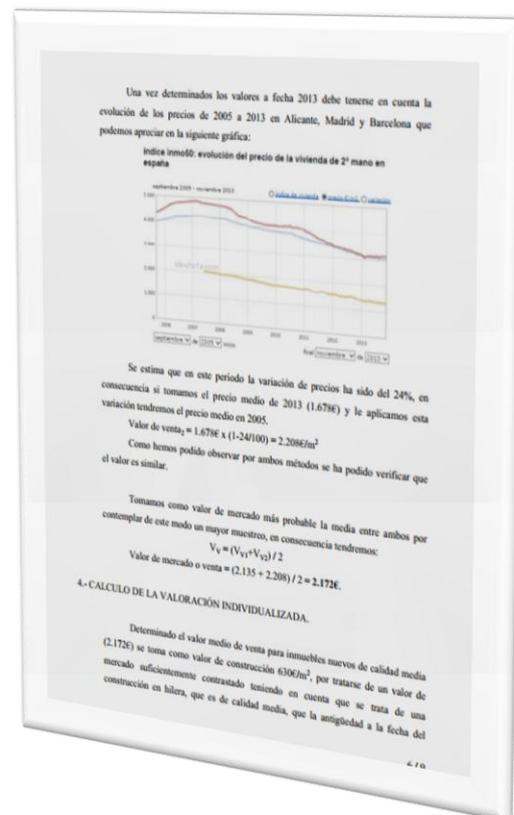


Ilustración 5. Ejemplo de aspecto de página informe de valoración urbanística. Fuente: M. Pomares Mollá.



8.2.4 DISPUTAS ECONÓMICAS

En este caso, se tratan desacuerdos en las valoraciones económicas.

Los más comunes son las disputas entre constructor y promotor por:

- Modificaciones o partidas no contempladas en el proyecto (precios contradictorios).
- Incumplimiento de la relación calidad-precio de lo ejecutado pactada inicialmente.
- Discrepancias en las mediciones y, por consiguiente, en la certificación.

8.2.5 INFORMES DE SERVIDUMBRES

Este tipo de informe o dictamen es más común en zonas rurales o en cascos antiguos de ciudades y en donde el uso continuado ha dado lugar a situaciones de derecho por el paso del tiempo, ya que los datos registrales, catastrales o escrituras de las propiedades de estas zonas suelen ser muy antiguos y poco precisos.

Las servidumbres están contempladas en el Código Civil (art 530 y siguientes).

Los informes más solicitados a los técnicos son:

- En materia de aguas.
- De medianería.
- De luces y vistas.
- De paso.
- De desagües en edificios.
- De retranqueo.



8.2.6 INFORMES SOBRE LINDES

Estos informes se solicitan cuando hay disputas entre vecinos debido a los límites o superficie de terrenos colindantes; y en caso de segregaciones pues han de medirse con precisión la finca inicial y las resultantes.

Para elaborarlos, en ocasiones se necesita la ayuda de un topógrafo que mida con exactitud las propiedades.

8.2.7 INFORMES SOBRE HABITABILIDAD

Depende de la Comunidad Autónoma en la que esté ejecutada la obra, el informe se debe ceñir a las normas propias de habitabilidad de la misma.

En la Comunidad Valenciana, las normas que regulan este campo son las de Habitabilidad y Diseño (HD-91)¹¹ y los Decretos 151/09¹² y 85/1989¹³ de la Generalitat Valenciana, entre otras. Sin olvidarse del Código Técnico de la Edificación que es aplicable a nivel nacional.

La finalidad de estos informes es verificar si la vivienda cumple con los requisitos mínimos para su uso. Se suele incumplir en los siguientes aspectos:

- Superficies útiles mínimas incorrectas.
- Incumplimiento de las figuras mínimas inscribibles.

¹¹ Orden de 22 de Abril de 1991, del Conseller de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba la modificación y el texto refundido de las normas de Habitabilidad y Diseño de Viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana. *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana*, 22 de Mayo de 1991. Núm. 1548.

¹² Decreto 151/2009, de 2 de Octubre, del Consell, por el que se aprueban las Exigencias Básicas de Diseño y Calidad en Edificios de Vivienda y Alojamiento. *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana*, 7 de Octubre de 2009. Núm. 6118.

¹³ Decreto 85/1989, de 12 de Junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueban las Normas de Habitabilidad y Diseño de Viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana. *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana*, 23 de Junio de 1989. Núm. 1092.



- Condiciones de salubridad o dotación inadecuados.
- Incumplimiento de dimensiones en circulaciones tanto verticales como horizontales.
- Inseguridad ante el robo, la caída o el fuego.

8.3 CLASIFICACIÓN EN BASE AL DESTINATARIO

8.3.1 PETICIONARIO DEL INFORME

El perito de parte elabora el informe o dictamen pericial por encargo de un peticionario. Lo pueden solicitar particulares o empresas (que es lo más frecuente), comunidades de vecinos, administradores de fincas u otros interesados.

Algunos autores incluyen a las comunidades de vecinos dentro del grupo de los clientes particulares.

También puede ser solicitado por la Administración de Justicia en aquellos casos previstos en la LEC-2000 en los que se considera insuficiente para el esclarecimiento de los hechos las pruebas propuestas en la audiencia previa, o por alguna de las propias partes intervinientes en el caso.

En estos casos, el técnico que elabora el documento se denomina *perito judicial*. Dicho documento se entrega directamente al juez y se designa como *Informe o Dictamen Pericial Judicial*.

Si, por el contrario, no fuese la Administración de Justicia quien lo solicitase, sino cualquier otro de los peticionarios mencionados con anterioridad, el elaborador del documento se denominaría *perito de parte* y dicho documento, *Informe o Dictamen de Parte*.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Las diferencias y similitudes entre ambos redactores se estudian con más detenimiento en el **capítulo IX**.

8.3.2 DESTINATARIO DEL INFORME

Al margen de quién lo solicite, el perito ha de ser siempre objetivo e imparcial anteponiendo la deontología profesional a cualquier otro interés ya que, el destinatario final de dicho documento puede ser el *juez*, y el redactor del informe es posible que tenga que ratificarse.

También se consideran destinatarios finales a los *abogados* pues hacen de intermediarios en casi todos los casos, ya sea entre el cliente y la parte contraria o entre el cliente y el juzgado. Por ello, se aconseja que exista una buena coordinación entre éste y el perito sin que lleguen a influir los intereses del abogado en la redacción del informe.

El informe puede ser para uso extrajudicial, de modo que los destinatarios finales serían *las partes*. Se solicita para que éstas conozcan con exactitud la verdad sobre un hecho y lleguen a un acuerdo. En este caso no sería necesario celebrar el juicio o la vista.

Siempre que el informe no sea requerido por la Administración de Justicia, si el redactor del mismo viese a priori con claridad que el documento no es técnicamente posible, o que puede perjudicar al peticionario, se aconseja advertírselo a éste y a su abogado.

En la siguiente tabla, se muestra un resumen muy simplificado de los informes o dictámenes de parte y judiciales; quién los solicita, quién los elabora, a quién van dirigidos y cuál es la finalidad de los mismos.



TRABAJO FINAL DE GRADO
ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

QUÉ se solicita	INFORME o DICTAMEN PERICIAL	
	DE PARTE	JUDICIAL
QUIÉN lo solicita	<ul style="list-style-type: none"> • Particular • Empresa • Comunidad de propietarios • Administrador de fincas • Otros • Particular o administración actuando como parte (ejemplo: Ayuntamiento) 	<ul style="list-style-type: none"> • EL JUEZ • LAS PARTES intervinientes
QUIÉN lo elabora	<ul style="list-style-type: none"> • Perito DE PARTE 	<ul style="list-style-type: none"> • Perito JUDICIAL
A QUIÉN va dirigido	<ul style="list-style-type: none"> • ABOGADOS* o a los propios interesados • ABOGADOS Y JUEZ** 	<ul style="list-style-type: none"> • JUEZ
PARA QUÉ sirve	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta al JUEZ conocimientos para que pueda dictaminar la sentencia • A los particulares les sirve para conocer y poder tomar decisiones sobre un hecho controvertido sujeto a examen. 	
<p>*Si se llega a acuerdo entre las partes</p> <p>**Si se resuelve por vía judicial. En este caso es probable que el perito tenga que ratificarse.</p>		

Tabla 6. Esquema resumen de informes o dictámenes de parte y judiciales. Elaboración propia.



8.3.3 OTROS INFORMES

- Informes internos de empresa:

Lo más común es que lo solicite el promotor al técnico que haya intervenido en la obra, debido a discrepancias con el constructor o con los clientes. Si acaba resolviéndose por vía judicial, puede ser objeto de tacha.

- Informes de los organismos de control técnico o laboratorios:

El perito puede solicitar informes externos si lo considera necesario, y adjuntarlos como anejos al informe. Estos organismos están estructurados en divisiones independientes: Control de proyectos, control de materiales (laboratorio) y control de ejecución. Algunos ejemplos de informes que emiten son el geotécnico, el de ensayo de materiales, el de ensayos estructurales, el de pruebas de obra o servicio o el informe sobre el control de la ejecución.

- Informes de las compañías de seguros:

En este caso, el perito es la persona que se encarga de establecer hasta dónde llegan los daños del percance ocurrido que esté cubierto por un seguro y cuál debe ser la indemnización por parte de la compañía aseguradora al cliente asegurado. Para ello, redacta un informe en el que establece las causas del siniestro y las responsabilidades de la aseguradora en cada caso. Si no hay disconformidad entre la compañía y el cliente, se lleva a cabo la indemnización o no, según determine dicho informe.

Puede ocurrir que el cliente no acepte lo que dicta el informe por considerar la indemnización insuficiente e incluso inexistente, ya que, en la mayoría de los casos, el perito que realiza la evaluación y elabora el documento trabaja para la empresa aseguradora y, por lo tanto, tiende a defender los intereses de la misma. En consecuencia, el asegurado puede contratar a otro perito para que realice un segundo informe.



En estos casos, ambos peritos se reúnen para llegar a un acuerdo intermedio. Si es así, redactan un acta conjuntamente y acaba el proceso, pero, en caso contrario, se tiene que recurrir a un tercer perito que es establecido por las dos partes en conjunto. Si tampoco se llegase a un acuerdo para designar al tercer perito, éste se impone judicialmente y el informe pericial que elabore es definitivo y vinculante.

Existe otro tipo de informe en el que el técnico actúa directamente como perito del asegurado frente a un tercero. Es el caso de los seguros de responsabilidad civil a terceros.

- Informes para la Administración Pública:

Se realizan para solucionar reclamaciones de tipo administrativo. Por ejemplo, la solicitud de un informe de tasación de un inmueble.

8.4 CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO EN BASE A SU CONTENIDO.

Los documentos técnicos se pueden clasificar, en base al contenido propio del documento.

- *Certificado.*
- *Informe.*
- *Dictamen.*



8.4.1 CERTIFICADO.

- Según el **Real Decreto 314/1979**¹⁴, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Aparejadores y Arquitectos Técnicos, un **certificado** se define como:

“Instrumento en el que se asegura la verdad de un hecho y/o circunstancias relacionadas con la edificación o el suelo a efectos de constancia ante terceros”

Es un documento de carácter expositivo y se emplea para asegurar la veracidad de un determinado hecho, por lo que se utiliza en procedimientos administrativos bajo la responsabilidad del técnico firmante.

Ejemplos de estos documentos son:

- Certificado de antigüedad.
- Expedientes de ruina.
- Andamios/ Grúas.

El certificado no es objeto de este estudio. Por lo tanto, es conveniente que quede definido pero el trabajo se centrará en estudiar los informes y dictámenes periciales. Si se quieren encontrar diferentes modelos de certificados, pueden hallarse en la web del Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Alicante (COAATA). Aunque hay muchos tipos (certificado final de obra, certificado suministro de hormigón, etc.), concretamente, en el siguiente enlace, se proporciona un modelo de certificado de eficiencia energética:

http://www.coatalicante.org/eficienciaenergetica/modelo_de_certificado.pdf

¹⁴ ESPAÑA. Real Decreto 314/1979, de 19 de Enero, por el que se Aprueban las Tarifas de Honorarios de los Aparejadores y los Arquitectos Técnicos en Trabajos de su Profesión. *Boletín Oficial del Estado*, 24 de Febrero de 1979. Núm. 48. Derogado.



8.4.2 EL INFORME.

- Según el diccionario de la RAE, un **informe** se define como:
 1. Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto.
 2. Acción y efecto de informar (dictaminar).
 3. Der. Exposición total que hace el letrado o el fiscal ante el tribunal que ha de fallar el proceso.”
- Según el **Real Decreto 314/1979**, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Aparejadores y Arquitectos Técnicos:

“El informe es la exposición por escrito de las circunstancias observadas en el reconocimiento de precios, edificios, documentos, etc., o en el examen de la cuestión que se considera, con explicaciones técnicas, económicas, etc.”
- Según el **Decreto 1968/1961**¹⁵, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Ingenieros, un **informe** es:

“El desarrollo, con explicaciones técnicas, de las circunstancias observadas en el reconocimiento o examen de la cuestión sometida a informe.”

8.4.3 EL DICTÁMEN Y PERITACIÓN.

8.4.3.1 DICTAMEN:

- Según el diccionario de la RAE, un **dictamen** se define como:

“Opinión y juicio que se forma o emite sobre algo.”

¹⁵ ESPAÑA. Decreto 1968/1961, de 19 de Octubre, por el que se Aprueban las Tarifas de Honorarios de los Ingenieros en Trabajos a Particulares. *Boletín Oficial del Estado*, 25 de Octubre de 1961. Núm. 255.



- Según el **Real Decreto 314/1979**, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Aparejadores y Arquitectos Técnicos:
“El dictamen es la exposición por escrito de la opinión que emite el aparejador sobre la cuestión sometida a consideración y justificación en base al informe.”
- Según el **Decreto 1968/1961**, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Ingenieros, un **dictamen** es:
“La exposición de la opinión que emite el técnico sobre la cuestión sometida a dictamen.”
- La **Norma UNE 197001:2011** define el dictamen pericial como:
“La opinión técnica y experta que se emite sobre hechos o cosas.”

8.4.3.2 PERITACIÓN

- Según la *RAE*, la **peritación** se define como::
“El trabajo o estudio que hace un perito.”
- Según el **Decreto 1968/1961**, por el que se aprueban las Tarifas de los Honorarios de los Ingenieros, una **peritación** es:
“El dictamen en el que se disciernen cuestiones de orden técnico, o se definen circunstancias también del mismo orden.”
- Según Lozano Martínez-Luengas y Lozano Apolo (2001), la peritación *“se aplica al dictamen solicitado por un juez como asesoramiento en una demanda judicial.”*

Al referirse este capítulo, exclusivamente, a documentos técnicos, se considera que el dictamen y la peritación tienen el mismo sentido.



8.4.4 DIFERENCIAS ENTRE INFORME Y DICTAMEN.

De las definiciones anteriores, se infiere que estos dos conceptos guardan matices, sin embargo, sus términos suelen ser confundidos y utilizados indistintamente. Esto induce a error en algunas ocasiones y puede dar lugar a discrepancias en el momento de la valoración del trabajo realizado. Por ello, se ha de dejar claro qué tipo de documento solicita el peticionario.

Se entiende que el informe es un escrito que se limita a la descripción detallada de los hechos observados pero que, a diferencia del dictamen, no emite opinión ni conclusiones del técnico sobre la cuestión sometida a juicio.

En el ámbito judicial, lo común es utilizar la palabra “dictamen” ya que, generalmente, lo que se espera del documento es que, el técnico exponga y argumente las conclusiones que extrae del estudio en base a sus conocimientos técnicos.

En el siguiente gráfico, se esquematiza la relación de dichos documentos técnicos con los tipos de textos estudiados en el capítulo anterior.



Tabla 7. Carácter del documento técnico en base a su objetivo. Elaboración propia.



8.5 LA IMPORTANCIA DEL INFORME O DICTAMEN PERICIAL COMO MEDIO PROBATORIO.

El informe o dictamen pericial o forense es un documento que se redacta con el fin de esclarecer asuntos técnicos.

Cuando se le solicita a la figura de Arquitecto Técnico es porque se pretende exponer, argumentar y justificar aspectos técnicos relacionados con el ámbito de la construcción.

Por ello, el técnico ha de tener consciencia de la importancia de dicho documento como medio de prueba, ya que ha de servirle de instrumento al juez para dictar la sentencia, aportando los conocimientos científicos, técnicos o prácticos que posee el perito.

Debido a esto, el perito tiene que proporcionar la información de manera objetiva, imparcial, clara y eficaz, habiéndola estudiado y reflexionado con anterioridad.

En la “Exposición de motivos” de La **Ley de Enjuiciamiento Civil del año 2000**¹⁶ (por contracción y en adelante, *LEC*), se avala lo expresado anteriormente sobre el valor del dictamen pericial:

“Con las excepciones obligadas respecto de los procesos civiles en que ha de satisfacerse un interés público, esta Ley se inclina coherentemente por entender el dictamen de peritos como medio de prueba en el marco de un proceso, en el que, salvo las excepciones aludidas, no se impone y se responsabiliza al tribunal de la investigación y comprobación de la veracidad de los hechos relevantes en que se fundamentan las pretensiones de tutela formuladas por las partes, sino que es sobre éstas sobre las que recae la carga de alegar y probar. Y, por ello, se introducen los dictámenes de peritos designados por las partes y se

¹⁶ ESPAÑA. Ley 1/2000, de 7 de Enero, de Enjuiciamiento Civil (vigente hasta el 22 de Julio de 2014). Boletín Oficial del Estado, 8 de Enero de 2000. Núm. 7.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

reserva la designación por el tribunal de perito para los casos en que así le sea solicitado por las partes o resulte estrictamente necesario”

Al utilizarse como medio de prueba de un procedimiento judicial, el dictamen pericial ha de seguir una estructura concreta que se regula en algunas normativas que se estudian posteriormente.

Se hace imprescindible mentar el derecho “**subjetivo**” que tiene su base en que uno es culpable si el vicio cae en el ámbito de su responsabilidad. Por ello, es necesario esclarecer o probar cuál es la causa de los daños y, así, poder probar sobre qué agente o agentes recae la responsabilidad.



BLOQUE II: EL AUTOR DEL INFORME PERICIAL.



9. LA FIGURA DEL PERITO

Para conocer la figura del perito se ha de estudiar con atención la **Sección 5ª Del Dictamen de peritos** de la *LEC* y, también la **Sección 7ª Del Interrogatorio de Testigos** ya que, menciona al mismo en alguno de sus apartados.

9.1 QUIÉN ES.

Según la RAE, la definición de **perito** es:

1. *adj. Entendido, experimentado, hábil, práctico en una ciencia o arte.*
2. *m. y f. ingeniero técnico.*
3. *m. y f. Der. Persona que, poseyendo determinados conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, informa, bajo juramento, al juzgador sobre puntos litigiosos en cuanto se relacionan con su especial saber o experiencia.*

Se infiere de lo anterior que, un perito es aquella persona que, no siendo parte del proceso judicial, elabora un informe a solicitud de alguna de las partes o de la Administración de Justicia sobre un hecho para cuya realización son necesarios determinados conocimientos técnicos. Pero, según las definiciones anteriores, no siempre tiene que ser un técnico o tener estudios.

Sin embargo, en el **artículo 340** de la *LEC*, se hace mención de la necesidad de estar en posesión del título oficial para ejercer como tal, si se trata de materias comprendidas en titulaciones oficiales. No haría falta estar en posesión del mismo si no existe una titulación que estudie la materia objeto de la pericia. En este artículo se recogen las condiciones que debe reunir un perito:

1. *Los peritos deberán poseer el título oficial que corresponda a la materia objeto del dictamen y a la naturaleza de éste. Si se tratase de materias que no estén*



comprendidas en títulos profesionales oficiales, habrán de ser nombrados entre personas entendidas por aquellas materias.

2. *Podrá asimismo solicitarse dictamen de Academias e instituciones culturales y científicas que se ocupen del estudio de las materias correspondientes al objeto de pericia. También podrán emitir dictamen sobre cuestiones específicas las personas jurídicas legalmente habilitadas para ello.*
3. *En los casos del apartado anterior, la institución a la que se encargue el dictamen expresará a la mayor brevedad qué persona o personas se encargarán directamente de prepararlo, a las que se exigirá juramento o promesa previsto en el apartado segundo del art. 335.*

9.2 PERITO DE PARTE Y PERITO JUDICIAL O FORENSE

Se denomina “*perito de parte*” a aquél que es solicitado por alguna de las partes de un proceso judicial de forma privada para que emita un dictamen y se aporte como medio de prueba. Al perito que es solicitado por el propio juzgado, se le denomina “*perito judicial o forense*”.

Se suele asociar la palabra “*forense*” con el mundo de la medicina pero, dado que un *foro* es el “*sitio en el que los tribunales oyen y determinan las causas*”, se puede designar así, al perito que ejerza cualquier otra profesión.

Existe la creencia de que el juez tenga una propensión a atribuir mayor verosimilitud al dictamen emitido por el perito designado por el Tribunal.

Según recoge X. A. Lluch, en su artículo de *La Ley*¹⁷, “alguna resolución judicial había optado por otorgar prevalencia al informe elaborado por técnicos de un organismo público o por un perito de designación judicial frente a los contradictorios de las partes “*por coincidir*

¹⁷ Lluch, X. A. (2010). La prueba a consulta. *La Ley* (Número 7329). Página 15.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

en ellos una mayor presunción de objetividad”. (STS de 31 de marzo de 1997, LA LEY 4451/1997)”.

Esto no debería ser una justificación válida ya que ni se puede infravalorar el dictamen del perito de parte ni se debe sobrevalorar el del perito designado judicialmente por el hecho del sistema de designación del mismo ya que, todo perito debe jurar o prometer, en las premisas del documento, que actúa con la mayor objetividad posible y, así se establece en el 335.2 de la *LEC-2000*.

Según X.A. Lluch, “el juez deberá ponderar el dictamen pericial, cualquiera que sea el sistema de designación del perito”.

9.3 QUIÉN PUEDE DESIGNAR AL PERITO EN UN PROCESO JUDICIAL

De acuerdo con los **artículos 335 y 339** de la *LEC*, los peritos pueden ser designados por:

- Las partes, quienes pueden aportar al proceso el dictamen del perito.
- El tribunal, a razón de uno por cada cuestión o conjunto de cuestiones:
 - Si lo considera pertinente.
 - Si cualquiera de las partes fuese titular del derecho de asistencia gratuita.
 - Si el demandante o el demandado lo solicitan en sus respectivos escritos iniciales. Se hace cargo de los honorarios del perito el peticionario.
 - Si ambas partes quieren solicitarlo, el tribunal lo designa y las partes pagan a partes iguales los honorarios del perito.



9.4 SELECCIÓN DE LOS PERITOS JUDICIALES

En el **artículo 341** de la *LEC*, se explica el procedimiento para la designación de peritos:

1. *En el mes de enero de cada año se interesará de los distintos Colegios profesionales o en su defecto, de entidades análogas así como de las Academias e instituciones culturales y científicas a que se refiere el apartado segundo del artículo anterior el envío de una lista de colegiados o asociados dispuestos a actuar como peritos. La primera designación de cada lista se efectuará por sorteo realizado en presencia del Secretario Judicial, y a partir de ella se efectuarán las siguientes designaciones por orden correlativo.*
2. *Cuando haya de designarse perito a una persona sin título oficial, práctica o entendida en la materia, previa citación de las partes, se realizará la designación por el procedimiento establecido en el apartado anterior, usándose para ello una lista de personas que cada año se solicitará de sindicatos, asociaciones y entidades apropiadas, y que deberá estar integrada por al menos cinco de aquellas personas. Si, por razón de la singularidad de la materia dictamen, únicamente se dispusiera del nombre de una persona entendida o práctica, se recabará de las partes su consentimiento y sólo si todas lo otorgan se designará perito a esa persona.*

Es decir, que para la selección de los profesionales, la Administración de Justicia solicita un listado de peritos a los Colegios Profesionales de cada provincia.

En este listado están inscritos todos los técnicos colegiados que quieran realizar este tipo de actuaciones.

Existe controversia con este sistema de selección ya que, hay quien opina que no todos los técnicos pueden comprender todas las especialidades dentro del ámbito de la edificación y, por tanto, que se debería optar por la creación de listas divididas por especialidades.



9.5 EMISIÓN Y RATIFICACIÓN DEL DICTAMEN

EL **artículo 346** de la LEC, apunta que *“el perito que el tribunal designe emitirá por escrito su dictamen, que hará llegar al tribunal en el plazo que se le haya señalado. De dicho dictamen se dará traslado a las partes por si consideran necesario que el perito concurra al juicio o a la vista a los efectos de que aporte las aclaraciones o explicaciones que sean oportunas. El tribunal podrá acordar, en todo caso, mediante providencia, que considera necesaria la presencia del perito en el juicio o la vista para comprender y valorar mejor el dictamen realizado.”*

9.6 APORACIÓN POSTERIOR DE DICTÁMENES CUANDO NO PUEDAN APORTARSE CON LA DEMANDA O CONTESTACIÓN.

Antes de la confección de la **Ley 13/2009**, de 3 de Noviembre¹⁸, era frecuente que el demandante o el demandado no aportaran el dictamen junto con la demanda o la contestación y anunciaran hacerlo antes de la audiencia previa.

Lo que ocurría es que, en muchas ocasiones, la prueba pericial anunciada se entregaba en el órgano judicial para su traslado a la parte contraria, lo que provocaba no sólo el hecho de que el Juez no pudiera conocer dicho dictamen con la suficiente antelación (por ejemplo, a efectos de permitir su posterior ampliación), sino que situaba a dicha parte en una clara posición de desventaja.

Pero, tras la entrada en vigor de la **Ley 13/2009**, el 4 de Mayo de 2009, esta actuación se ve regulada en el **artículo 337** de la LEC, que obliga a las partes, que no puedan acompañar *ab initio* en sus escritos de demanda y contestación los dictámenes de los que quieran valerse a su aportación y traslado a la contraria, en todo caso, cinco días antes del inicio de la audiencia previa.

¹⁸ ESPAÑA. Ley 13/2009, de 3 de Noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial. *Boletín Oficial del Estado*, de 4 de Noviembre de 2009. Núm. 266.



9.7 ACTUACIÓN EN JUICIO

Según el **artículo 347** de la LEC, *“Los peritos tendrán en el juicio o en la vista la intervención solicitada por las partes, que el tribunal admita.”*

El tribunal puede rechazar dicha intervención si la estima impertinente o inútil.

En especial, las partes y sus defensores podrán pedir al perito:

- Exposición completa del dictamen y aportación de otros documentos, materiales y elementos que puedan ser necesarios.
- Explicación del dictamen en su totalidad o de alguno de sus puntos.
- Respuestas a preguntas u objeciones sobre métodos, premisas, conclusiones y otros aspectos.
- Respuestas a solicitudes de ampliación a otros puntos conexos si pudieran llevarse a cabo en el momento del juicio o de la vista. Y, de no ser posible, opinión del perito sobre la posibilidad y utilidad de la ampliación, así como del plazo necesario para llevarla a cabo.
- Crítica del dictamen de la parte contraria.
- Formulación de tachas.

9.8 ACTUACIÓN COMO TESTIGOS

Cuando se requiere a un técnico para actuar como perito-testigo es debido a que éste es conocedor de unos hechos (testigo) teniendo la condición excepcional de ser experto en la materia. A diferencia con el perito al que se le dan a conocer los hechos procesales después de sucedidos y de incoado el proceso para que los valore.

Una de las particularidades del perito-testigo es que no puede ser objeto de tacha, tal y como se estudia en puntos posteriores.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

La **Sección 7ª** *Del Interrogatorio de Testigos de la LEC*, hace referencia a la figura del perito como testigo en los siguientes artículos:

Artículo 370. *Examen del testigo sobre preguntas admitidas.* Cuando una de las partes solicite que el testigo-perito comparezca en el juicio o en la vista, el tribunal admitirá las manifestaciones que agregue a sus respuestas sobre los hechos en virtud de sus conocimientos sobre la materia.

Artículo 380. *Interrogatorio acerca de los hechos que consten en informes escritos.* Si el perito ha aportado informes sobre los hechos y éstos no hubiesen sido reconocidos como ciertos por las partes a quienes pudiesen afectar, se interrogará como testigo al autor del informe con las siguientes reglas:

- No procederá la tacha del testigo por razón de interés en el asunto, cuando el informe hubiese sido elaborado por encargo de alguna de las partes.
- El autor del informe debe reconocer que lo es y ratificarse en su conocimiento antes de que se formulen las preguntas pertinentes.
- El interrogatorio se limitará a los hechos consignados en el informe.

9.9 ABSTENCIÓN

El perito que actúa por cuenta privada, es libre de aceptar o rechazar un encargo profesional sin alegar motivo alguno. Pero si es designado por la Administración de Justicia, según el **artículo 105** de la *LEC*, debe tener un motivo justificado para poder abstenerse en un procedimiento e informar del mismo, de manera oral o escrita, al juzgado en los plazos previstos por la ley.

Aún así, si el juzgado no considera que sea un motivo suficiente, puede desestimar la abstención.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Si el perito rechaza la designación y ésta es admitida, será sustituido por un perito suplente.

9.10 OTRAS ACTUACIONES DEL PERITO:

El técnico perito puede ejercer la función de árbitro o de ayudante de árbitro, como entendido en la materia.

La amplitud del tema del arbitraje es merecedora de un estudio aparte y, desde el punto de vista académico, de un análisis que no correspondería incluir en este trabajo.

Aún así, se debe puntualizar que en este caso, el perito actúa al margen del proceso judicial ya que las partes han de rehusar a su derecho a asistir a un juicio posterior y comprometerse a acatar la resolución del árbitro que han aceptado previamente.

Todos los aspectos fundamentales del proceso de arbitraje vienen regulados en la Ley 60/2003, de 23 de Diciembre, de arbitraje¹⁹.

9.11 EL DEBER DE IMPARCIALIDAD

Anteriormente, se ha mencionado que existen dos maneras de denominar al perito: *perito de parte* y *perito judicial*. Esta diferencia viene únicamente motivada por el peticionario del informe pero, en todo caso, el perito debe preservar la imparcialidad en su escrito que, según la RAE, es la “*falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.*”

¹⁹ ESPAÑA. Ley 60/2003, de 23 de Diciembre, de Arbitraje. *Boletín Oficial del Estado*, 26 de Diciembre de 2003. Núm. 309.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Por ello, existe un instrumento de control común a todo perito que se regula en el **artículo 335** de la *LEC*. Este mecanismo es el juramento o promesa de actuar con objetividad y tiene que estar presente en todo informe escrito.

Además, el control para el perito de parte también queda regulado pudiendo ser objeto de tacha por los motivos señalados en el **artículo 343.1** de la *LEC*.

Asimismo, hay dos mecanismos para el perito designado judicialmente que son la recusación (**artículos 124, 125 y 126, y 343.1** de la *LEC*), y la abstención, estudiada en el apartado anterior.

9.11.1 JURAMENTO

Cuando el perito emite un dictamen debe realizar un juramento o promesa en el que declare que actúa con objetividad en la elaboración del documento del que es autor.

Así lo establece la **Norma UNE 197001:2011** en su capítulo 7º. El contenido del manifiesto viene recogido en el **artículo 335.2** de la *LEC*, *Objeto y finalidad del dictamen de peritos. Juramento o promesa de actuar con objetividad:*

“Al emitir el dictamen, todo perito deberá manifestar, bajo juramento o promesa de decir la verdad, que ha actuado y, en su caso, actuará con la mayor objetividad posible, tomando en consideración tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes y que conoce las sanciones penales en las que podría incurrir si incumpliere su deber como perito.”

Esta declaración se ha de manifestar expresamente en todo dictamen por escrito. No puede suponerse implícita en el documento.



Por tanto, en la redacción del dictamen se incluirá un párrafo que contenga este manifiesto, aunque no tiene porqué ser textual:

“En cumplimiento del artículo 335.2 de la Ley 1/2000 de 7 de Enero, de Enjuiciamiento Civil, prometo decir la verdad y, al emitir el presente informe, actúo con la mayor objetividad posible, tomando en consideración tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes, y conozco las sanciones penales en las que podría incurrir si se incumpliera este deber como perito.”

9.11.2 RECUSACIÓN

La recusación es el acto de las partes de un procedimiento administrativo o judicial, tendente a apartar de la intervención en el mismo a un juez, a un testigo, **a un perito**, etc. por su relación con los hechos o con las demás partes.

El **artículo 124** de la *LEC* establece las causas por las cuales un perito designado judicialmente puede ser recusado y los **artículos 125, 126 y 127** regulan otros aspectos relativos a la recusación de peritos:

Artículo 124 de la *LEC*. *Ámbito de la recusación de los peritos.*

- 1. Sólo los peritos designados por el tribunal mediante sorteo podrán ser recusados, en los términos previstos en este capítulo. Esta disposición es aplicable tanto a los peritos titulares como a los suplentes.*
- 2. Los peritos autores de dictámenes presentados por las partes sólo podrán ser objeto de tacha por las causas y en la forma prevista en los artículos 343 y 344 de esta Ley, pero no recusados por las partes.*
- 3. Además de las causas de recusación previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, son causas de recusación de los peritos:*



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

1ª. Haber dado anteriormente sobre el mismo asunto dictamen contrario a la parte recusante, ya sea dentro o fuera del proceso.

2ª. Haber presentado servicios como tal perito al litigante contrario o ser dependiente o socio del mismo.

3ª. Tener participación en sociedad, establecimiento o empresa que sea parte del proceso.

Artículo 125 de la LEC. Forma de proponer la recusación de los peritos.

- 1. La recusación se hará en escrito firmado por el abogado y procurador de la parte, si intervinieran en la causa, y dirigido a titular del Juzgado o al Magistrado ponente, si se tratase de tribunal colegiado. En dicho escrito se expresará concretamente la causa de la recusación y los medios para probarla, y se acompañarán copias para el recusado y para las demás partes del proceso.*
- 2. Si la causa de la recusación fuera anterior a la designación del perito, el escrito deberá presentarse dentro de los dos días siguientes al de la notificación del nombramiento. Si la causa fuere posterior a la designación del perito, el escrito de recusación podrá presentarse antes del día señalado para el juicio o vista o al comienzo de los mismos.*
- 3. Después del juicio o vista no podrá recusarse al perito, sin perjuicio de que aquellas causas de recusación existentes al tiempo de emitir el dictamen pero conocidas después de aquélla podrán ser puestas de manifiesto al tribunal antes de que dicte sentencia y, si esto no fuese posible, al tribunal competente para la segunda instancia.*

En el **artículo 125** se plantea la forma de proponer la recusación y en el **126** si el tribunal la estima o no por auto irrecurrible. En el **artículo 127** se especifica cómo se resuelve dicha recusación y si fuera estimada, la sustitución del recusado por el perito suplente.



De los artículos anteriores se infiere que **los peritos designados judicialmente pueden ser recusados**, mientras que **los designados por las partes sólo pueden ser tachados**, punto que se trata a continuación.

9.11.3 TACHA

Según la RAE, la definición de tacha es:

1. *Falta, nota o defecto que se halla en una cosa y la hace imperfecta.*
2. *Motivo legal para desestimar en un pleito la declaración de un testigo.*

En el artículo 341.1, la LEC señala los motivos por los que un perito no recusable puede ser tachado:

- *Ser cónyuge o pariente por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado civil de una de las partes, de sus Abogados o Procuradores.*
- *Tener interés directo o indirecto en el asunto o en otro semejante.*
- *Estar o haber estado en situación de dependencia o de comunidad o contraposición de intereses con alguna de las partes o con sus Abogados o Procuradores.*
- *Amistad íntima o enemistad con cualquiera de las partes o sus Procuradores o Abogados.*
- *Cualquier otra circunstancia, debidamente acreditada, que les haga desmerecer en el concepto profesional.*

La tacha de un perito no se puede formular después de la celebración de la vista en los juicios verbales. La parte interesada en la tacha del perito, puede proponer la prueba conducente a justificarla, excepto la testifical, en el juicio. Si se aprecia temeridad o deslealtad profesional en la tacha, el juez puede imponer a la parte responsable una multa de hasta 600 euros.



Si el perito es consciente de la existencia de la posible causa de tacha, no debe aceptar el encargo de la parte, lo que, por otra parte, puede resultar difícil en la práctica teniendo en cuenta que, normalmente, la parte solicita su informe a su perito de confianza.

De esta forma, la Ley establece unos mecanismos de control de estos puntos que es asumido indirectamente por las propias partes intervinientes en el juicio o vista.

9.12 RESPONSABILIDADES DEL PERITO

El perito asume responsabilidades penales, civiles y disciplinarias cuando actúa como tal. Con el compromiso que adquiere al emitir el **juramento obligado** en el dictamen, declara que **conoce las sanciones penales** en las que podría incurrir si incumpliera su deber como perito. Por ello, se estudian estas con más detenimiento.

Las responsabilidades penales quedan reguladas por el **Código Penal**²⁰ (por contracción y en adelante, CP) y algunas de las que conciernen directamente al perito son las siguientes:

1. **Falsa pericia o falso dictamen del perito** (arts. 459 y 460 del CP): Se considera una modalidad agravada del delito de *Falso Testimonio* (art. 458 del CP). Se distingue entre:
 - **Artículo 459 del CP:** *Las penas de los artículos precedentes se impondrán en su mitad superior a los peritos o intérpretes que **faltaren a la verdad maliciosamente** en su dictamen o traducción, los cuales serán, además, castigados con la pena de inhabilitación especial para profesión u oficio, empleo o cargo público, por tiempo de seis a doce años.*
 - **Artículo 460 del CP:** *Cuando el testigo, **perito** o intérprete, **sin faltar sustancialmente a la verdad**, la alterar con reticencia, inexactitudes o*

²⁰ ESPAÑA. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre, del Código Penal. *Boletín Oficial del Estado*, 24 de Noviembre de 1995. Núm. 281.



silenciando hechos o datos relevantes que le fueran conocidos, será castigado con la pena de multa de seis a doce meses y, en su caso, de suspensión de empleo o cargo público, profesión u oficio, de seis meses a tres años.

2. Presentación de testigos, peritos o intérpretes falsos (art. 461 del CP)

- *El que presentare a sabiendas testigos falsos o peritos o intérpretes mendaces, será castigado con las mismas penas que para ellos se establecen en los artículos anteriores.*
- *La misma pena se impondrá al que conscientemente presente en el juicio elementos documentales falsos. Si el autor del hecho lo hubiera sido además de la falsedad, se impondrá la pena correspondiente al delito más grave en su mitad superior.*
- *Si el responsable de este delito fuese abogado, procurador, graduado social o representante de Ministerio Fiscal, en actuación profesional o ejercicio de su función, se impondrá en cada caso la pena en su mitad superior y la de inhabilitación especial para empleo o cargo público, profesión u oficio, por tiempo de dos a cuatro años.*

3. **Cuhecho (art. 420 del CP)**: Consiste en la solicitud, recepción o aceptación de dádiva, presente, ofrecimiento o promesa.

4. **Desorden público (art. 558 del CP)**, cuya conducta consiste en la perturbación grave del orden en la audiencia de un tribunal o juzgado. Es decir, infracción de las normas de disciplina y respeto a que se sujetan las audiencias de los juzgados. También puede sancionarse como falta, si la perturbación es leve (**art. 633 del CP**).

5. Si el perito infringe el deber de emitir el dictamen o el deber de comparecer al juicio o a la vista se puede considerar:



- Delito de desobediencia y denegación de auxilio (**art. 412 del CP**).
 - Delito de desobediencia a la autoridad judicial (**art. 556 del CP**).
 - Falta de desobediencia a la autoridad judicial (**art. 634 del CP**).
6. Secreto profesional (**art. 199 del CP**).
 7. Falsedad en certificado (**arts. 390 y 404 del CP**).
 8. Alteración de documentos (**art. 442 del CP**).
 9. Ocultación de datos (**art. 413 del CP**).
 10. Divulgación de datos reservados (**art. 415 del CP**).
 11. Exigencia de derechos, tarifas o minutas que no sean debidas (**art. 437 el CP**).

9.13 CUALIDADES QUE DEBE REUNIR UN PERITO

Se ha de saber que existe un Reglamento de Normas Deontológicas de Actuación Profesional del Arquitecto Técnico, que le corresponde establecer a la Organización Colegial.

Los principios fundamentales que se consideran son la independencia, la dignidad, la integridad, la lealtad en el comportamiento, el secreto profesional, el respeto a la función social de la profesión, la libertad de elección por el cliente, así como mantener la profesionalidad y competencia, y contribuir al desarrollo de la profesión a través del intercambio de conocimientos y experiencias en la formación.



9.13.1 DE COMPETENCIA.

Arquitecto Técnico Perito debe tener los conocimientos necesarios para actuar como tal, que se consiguen mediante la **formación** adecuada y la **experiencia**.

La experiencia es siempre favorable pero, en ocasiones, puede conducir a la adquisición de malos hábitos debido a la realización de tareas monótonas o repetitivas. Esto conlleva a la pérdida de percepción del técnico, es decir, la falta de análisis de lo que se entiende por supuesto.

Por tanto, el perito debe actuar siempre con **prudencia** observando, analizando y comprobando la información que utilice para que ésta sea **veraz, contrastada y precisa**, y no adelantar conclusiones.

Por ello, debe efectuar un estudio científico de los daños o defectos, en tal caso, así como de sus causas y efectos, y aplicar una metodología que permita el seguimiento racional del proceso.

9.13.2 DE INDEPENDENCIA.

Según la *RAE*, una persona *independiente* es aquella *persona autónoma que sostiene sus derechos u opiniones sin intervención ajena*.

El perito es **ajeno** a las partes litigantes y no debe doblegarse a sus pretensiones. De hecho, debe renunciar si descubre que no goza de absoluta independencia o, en el caso del perito judicial, manifestarlo al tribunal recabando su amparo.

La independencia de un perito está sujeta a su capacidad de **eludir las presiones** de los agentes implicados en el proceso. La parcialidad le descalifica y puede ser contraproducente para los intereses de las partes. Además, puede incurrir en responsabilidades tal y como se ha estudiado al examinar el Código Penal.



9.13.3 DE CONCRECIÓN.

El perito debe explicarse de manera concisa, concreta y razonada fundamentando las conclusiones sin juzgar a nadie, ya que esa función le corresponde exclusivamente al juez.

Además, se debe procurar utilizar los medios y las herramientas más sencillos, económicos y directos en la elaboración del informe para no causarle al cliente ningún gasto adicional de los que sean necesarios.

9.13.4 IMPARCIALIDAD

La imparcialidad más que una cualidad es un deber del perito, el cual se expuso con detalle en el apartado 9.11 de este capítulo (*El deber de la imparcialidad*).

9.13.5 HONESTIDAD.

Una persona honrada u honesta es aquélla que actúa conforme a lo que exige el pudor, y la decencia o las buenas costumbres, incapaz de robar, estafar o defraudar. Un buen perito siempre ha de ser honesto.

9.13.6 ÉTICA PROFESIONAL

La *ética*, según la RAE, es “*el conducto de normas morales que rigen la conducta humana.*”

En el tema que es objeto, uno de los principales problemas son los denominados coloquialmente “informes a la carta” que son aquéllos que son redactados en beneficio de la parte contratante. Esto no siempre es ventajoso para el cliente ya que si el juez percibiese falta de credibilidad en el dictamen, es probable que el resultado del juicio o vista no sea a favor de dicho cliente.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

J. Calatrava (2009) simplifica el concepto de ética exponiendo que *“Todo ser humano nace con una brújula interior que le indica, con meridiana claridad e instantáneamente, cuándo está cumpliendo sus deberes éticos y cuándo no.”*

9.13.7 CONFIDENCIALIDAD

El perito designado judicialmente obtiene el derecho de examinar el expediente entero del caso en cuestión y toda la información existente. Por lo que se ha de actuar con confidencialidad y prudencia para evitar que ninguna persona ajena al proceso disponga de la misma ni utilizarla en perjuicio de ninguna de las partes, ya que sólo ha de emplearse para la elaboración del informe.

9.13.8 RESPETO

En el Capítulo Décimo del anteriormente mencionado Código Deontológico se exponen las relaciones entre los técnicos.

Apunta que han de comportarse con lealtad, siendo tanto objetivos como discretos con la crítica al trabajo del compañero.

También señala que en las peritaciones, cualquier perito ha de mantener el más absoluto respeto al compañero evitando cualquier tipo de descalificación subjetiva así como toda alusión personal y ciñéndose a los aspectos técnicos de la cuestión controvertida.



TRABAJO FINAL DE GRADO
ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

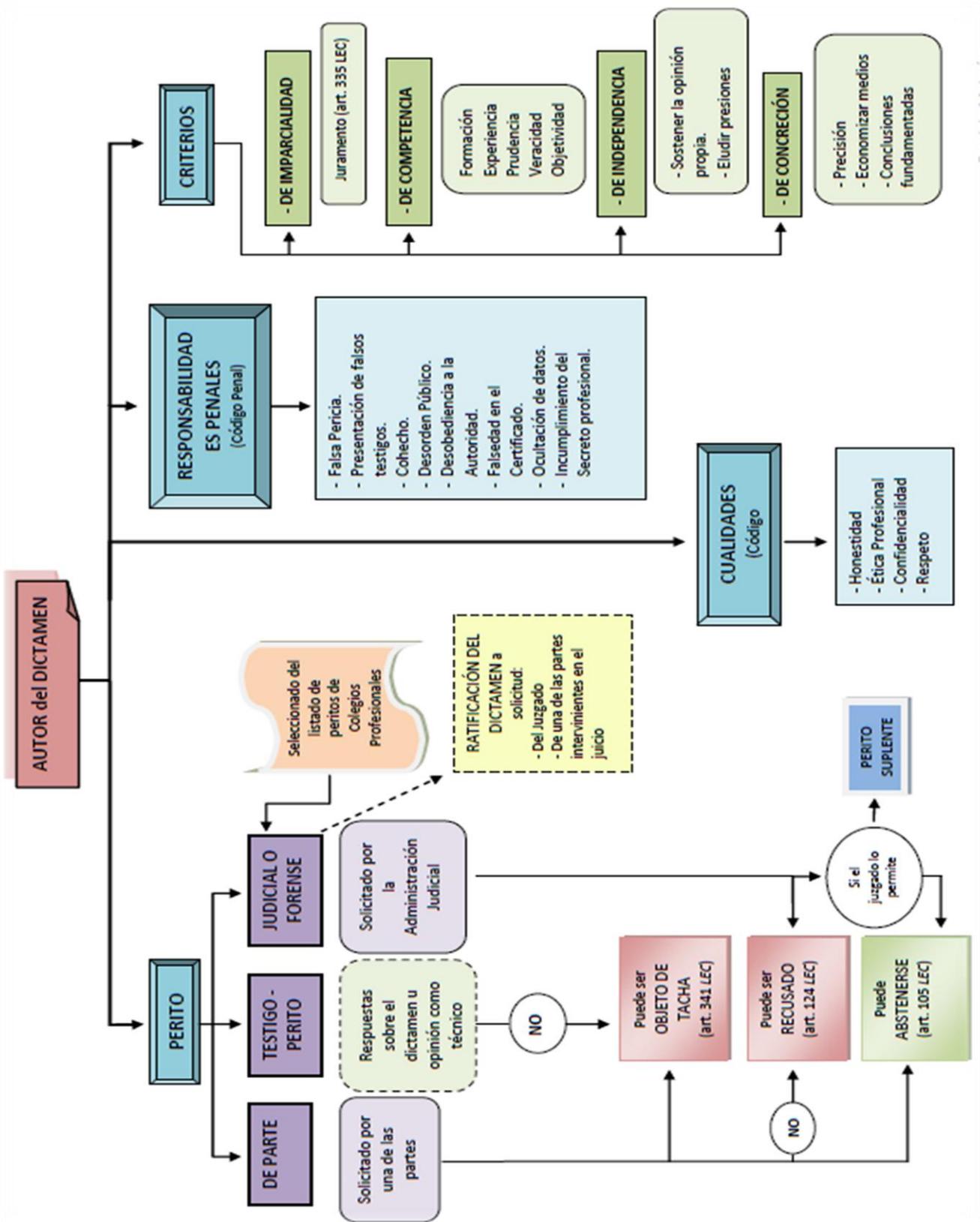


Tabla 8. Esquema autor del dictamen. Elaboración propia.



10. HONORARIOS A PERCIBIR POR EL PERITO POR LA REALIZACIÓN DEL INFORME PERICIAL.

10.1 SITUACIÓN ACTUAL Y PROBLEMÁTICA

El texto original de la **Ley 2/1974**, de 13 de Febrero, sobre Colegios Profesionales²¹, establecía en la letra “ñ” de su **artículo 5º** que eran funciones de los Colegios Profesionales el ejercicio de “*regular los honorarios mínimos de las profesiones, cuando aquéllos no devenguen en forma de aranceles, tarifas o tasas.*”

Por lo tanto, en el ya derogado **Real Decreto 314/1979**, de 19 de Enero, se establecían las tarifas de honorarios de los Aparejadores y los Arquitectos Técnicos en trabajos de su profesión. En su **artículo 1º** se aprobaban las tarifas, y en el **artículo 2º** se especificaban nueve tarifas según la clasificación de los trabajos –epígrafes I a IX-.

Durante el periodo de vigencia de este Real Decreto y debido a su importancia, se llegaron a interponer demandas a Colegios Profesionales y asociaciones por determinar precios a trabajos que no estuvieran incluidos en el mismo. Este aspecto queda reflejado, por ejemplo, en la Sentencia del Tribunal de Defensa de la Competencia, Madrid, del 14 de Abril de 1998 contra el Consejo de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de la Comunidad Valenciana.

²¹ ESPAÑA. Ley 2/1974, de 13 de Febrero, sobre Colegios Profesionales. *Boletín Oficial del Estado*, 15 de Febrero de 1974. Núm. 40.

**0.1. Ambito de aplicación.**

Las presentes tarifas regulan los honorarios que deben percibir los Aparejadores y los Arquitectos Técnicos por los diferentes trabajos en el ejercicio de sus actividades profesionales y son de aplicación uniforme en todo el territorio nacional.

Cuantas veces en el presente texto aparezca mencionado el término «Aparejador», se entenderá comprendido en su concepto, el de Arquitecto Técnico.

0.2. Clasificación de los trabajos.

Los trabajos de competencia de los Aparejadores que son objeto de las presente tarifas se clasifican en:

- I. Edificación.
- II. Urbanización.
- III. Deslindes y mediciones de terrenos, solares y edificios.
- IV. Reconocimientos, consultas, examen de documentos y diligencias, Informes, dictámenes y certificaciones. Actuaciones periciales.
- V. Especiales o no incluidas en los anteriores apartados.
- VI. Por tiempo empleado.
- VII. Fuera de la residencia del Aparejador.
- VIII.- De Aparejadores y Arquitectos Técnicos al Servicio de la Administración Pública.
- IX. Realizados para la Administración Pública.

Tabla 9. Primer y segundo artículo del RD 314/1979. Fuente: Boletín Oficial del Estado.

Pero, la **Ley 2/1974** sufre modificaciones a causa de la entrada en vigor de el **Real Decreto-Ley 5/1996**, de 7 de Junio²², y de la **Ley 7/1997**, de 14 de Abril²³, que corrigen la letra “ñ” de su **artículo 5º** y establecen en él que una de las funciones que le corresponde ejercer a los Colegios Profesionales es “*establecer baremos de honorarios, que tendrán carácter meramente orientativo.*”

²² ESPAÑA. Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de Junio, sobre Medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica. *Boletín Oficial del Estado*, 8 de Junio de 1996.

²³ ESPAÑA. Ley 7/1997, de 14 de Abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de colegios profesionales. *Boletín Oficial del Estado*, 15 de Abril de 1997.



La entrada en vigor de la **Ley 25/2009**, de 22 de Diciembre²⁴ (**Ley Ómnibus**) deja sin contenido la letra “ñ” del **artículo 5º** de dicha ley que, finalmente completa la **Ley 5/2012**, de 6 de Julio²⁵, señalando que una de las funciones que les corresponde ejercer a los Colegios Profesionales es la de *“impulsar y desarrollar la mediación, así como desempeñar funciones de arbitraje, nacional e internacional, de conformidad con lo establecido con la ley vigente.”*

La **Ley Ómnibus**, también modifica el apartado 4 del artículo 2º de la Ley 2/1974, exponiendo que *“los acuerdos, decisiones y recomendaciones de los Colegios Profesionales observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de Julio, de Defensa de la Competencia”²⁶*.

Este apartado había sido incluido anteriormente por la Ley 7/1997, de 14 de Abril e imponía que los límites que no se debían sobrepasar eran los establecidos en la Ley 16/1989, de 17 de Julio, de Defensa de la Competencia²⁷.

El artículo 1º de la **Ley 15/2007** de Defensa de la Competencia, *“prohíbe todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en los mercados.”*

²⁴ ESPAÑA. Ley 25/2009, de 22 de Diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. *Boletín Oficial del Estado*, 23 de Diciembre de 2009. Núm. 308.

²⁵ ESPAÑA. Ley 5/2012, de 6 de Julio, de mediación de asuntos civiles y mercantiles. *Boletín Oficial del Estado*, 7 de Julio de 2012. Núm. 162.

²⁶ ESPAÑA. Ley 15/2007, de 3 de Julio, de Defensa de la Competencia. *Boletín Oficial del Estado*, 4 de Julio de 2007. Núm. 159.

²⁷ ESPAÑA. Ley 16/1989, de 17 de Julio, de Defensa de la Competencia. *Boletín Oficial del Estado*, de 18 de Julio de 1989. Núm. 170.



Este tipo de conductas podrían materializarse, entre otros, en acuerdos o pactos para la **fijación**, de forma directa o indirecta, **de precios** o de otras condiciones comerciales o de servicio, la limitación de la producción o el reparto del mercado.

Estos pactos son sancionables por considerarse que tiene efectos perjudiciales sobre los consumidores al eliminar los incentivos de las empresas intervinientes en los acuerdos para mejorar la calidad de sus productos o servicios para reducir los costes, al tiempo que dificultan la actividad de otras empresas.

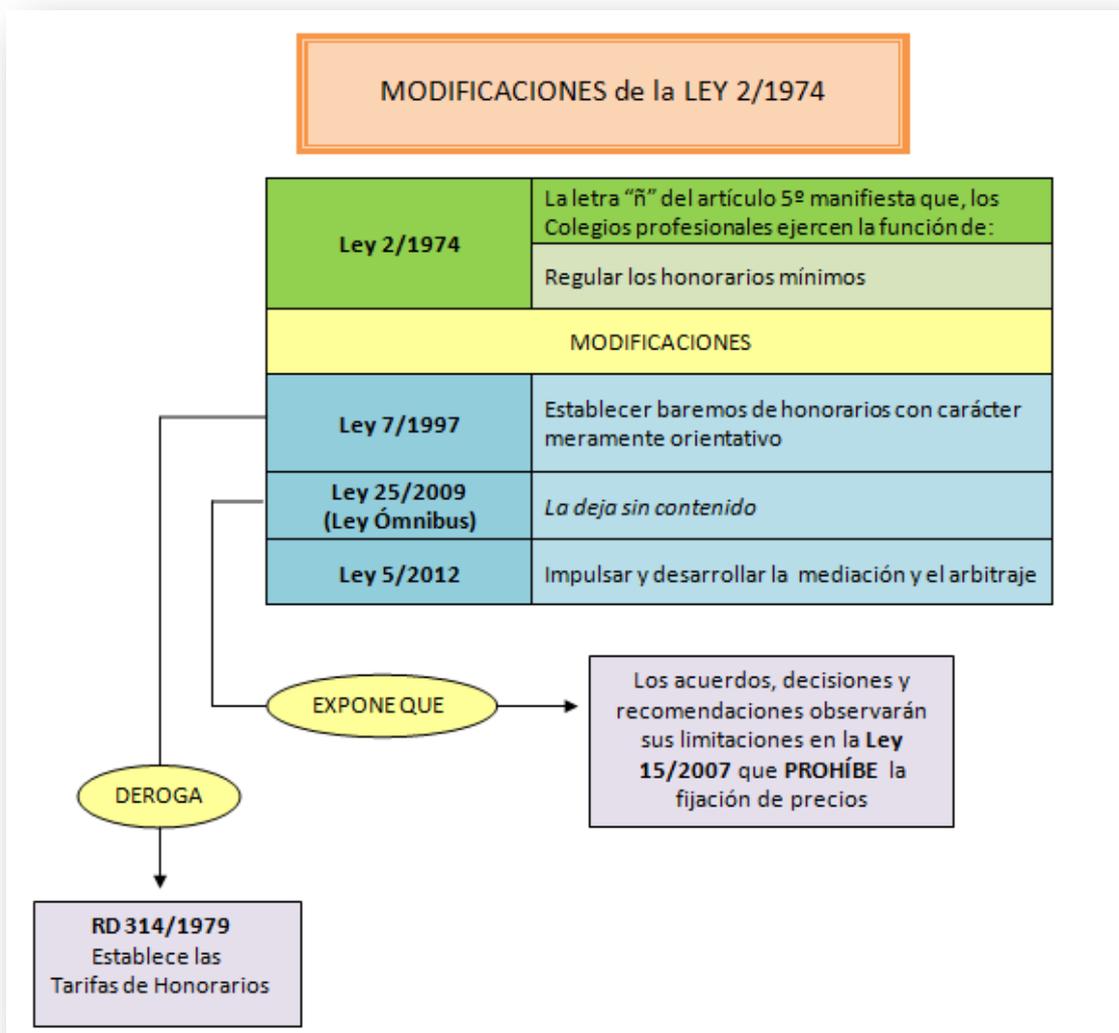


Tabla 10. Esquemas de las modificaciones de la Ley 2/1974. Elaboración propia.



De lo anterior, se infiere que, anteriormente, los Colegios podían publicar fórmulas y coeficientes para establecer las tarifas de honorarios por la prestación de servicios profesionales.

A partir de las modificaciones sucedidas, se permitía indicar baremos con carácter orientativo dejando libre el acuerdo entre las partes y, en este momento, la actual *Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia* **prohíbe** la publicación de tarifas o precios orientativos.

Esto supone un verdadero problema para la Administración de Justicia ya que, al no existir una base en la que los peritos puedan orientarse y las partes verificar los honorarios o precios de los trabajos, al quedar derogadas las tarifas, podría darse el caso de que alguien viese limitado su derecho a la justicia por ser excesivo el costo de la pericial o, que el perjudicado fuese el propio profesional al estipular un precio por debajo del costo del trabajo a desempeñar.

10.2 PLAZOS Y FUNDAMENTOS DE LA PROVISIÓN DE FONDOS

Cuando un perito es designado judicialmente dispone de cinco días desde dicha designación para manifestar si acepta el cargo. Es en los siguientes tres días cuando tiene que solicitar la provisión de fondos que considere necesaria.

“El tribunal decidirá si acepta o no dicha provisión y si así es, ordenará a la parte o partes que hubiesen propuesto la prueba pericial y no tuviesen derecho a la asistencia gratuita, que procedan a abonar la cantidad fijada en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones del tribunal, en el plazo de cinco días.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiere depositado la cantidad establecida, el perito quedara eximido de emitir el dictamen, sin que pueda procederse a una nueva designación.



Cuando el perito designado lo hubiese sido de común acuerdo, y uno de los litigantes no realizare la parte de la consignación que le correspondiere, se ofrecerá al otro litigante la posibilidad de completar la cantidad que faltare, indicando en tal caso los puntos sobre los que deba pronunciarse el dictamen, o de recuperar la cantidad depositada, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.”

Esto viene recogido en el **artículo 342** de la *LEC*.

Por ello, en la primera visita al juzgado, se recomienda marcar como objetivo la valoración del trabajo a realizar obteniendo los datos necesarios para estimar la provisión de fondos.

10.3 TASACIÓN DE COSTAS

10.3.1 IMPUGNACIÓN DE LOS HONORARIOS DEL PERITO

Puede suceder que los peritos judiciales soliciten cantidades muy altas, en este caso el propio tribunal o las partes pueden impugnar la cuantía de la provisión de fondos y el órgano judicial oídas las partes estipulará el precio que considere justo.

Así lo indica el **artículo 246** de la *LEC*, tramitación y decisión de la impugnación, señalando que si la tasación de honorarios se impugnara por considerarse excesiva, se pedirá dictamen al colegio, asociación o corporación profesional a la que pertenezcan.

Esto da a entender que los colegios deben disponer de unos baremos de referencia para saber si los honorarios que pretende cobrar el técnico son adecuados y, además, están obligados a proporcionar dicha información al juez, lo que puede considerarse contradictorio con la prohibición de estimar baremos orientativos por parte de los colegios profesionales que dicta la *Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia*.



Este artículo es de aplicación en el caso de que el perito sea designado judicialmente ya que, en todo caso, los peritos de parte acuerdan libremente el precio de un informe o dictamen con las partes interesadas.

10.3.2 PAGO DE LAS COSTAS Y GASTOS DEL PROCESO

En el momento en el que la sentencia alcanza firmeza, se abre el trámite de la tasación de costas. La LEC enumera los pagos que pueden ser objeto de reclamación y los divide en gastos y costas. A estos efectos, entiende por gastos todos aquellos que guarden relación directa con el proceso y traigan causa del mismo; y por costas, la relación de conceptos que detalla, dentro de los que se comprenden los derechos de los peritos judiciales que hubieren intervenido. Aquellos profesionales que se encuentren sujetos a aranceles se ceñirán a ellos, y los demás lo harán con las normas reguladoras de su estatuto profesional (**artículo 241.1** de la LEC).

Respecto a la liquidación de honorarios, cuando la actuación pericial ha concluido (generalmente tras la ratificación, aclaración y explicación del dictamen), los peritos pueden presentarla al Juzgado para su reclamación a quien propuso la actuación pericial sin esperar a que el proceso finalice y con independencia del pronunciamiento que la resolución judicial que ponga fin al proceso haga sobre las costas (**artículo 241.2** de la LEC).

La entrada en vigor de esta Ley soluciona el problema del pago a los peritos, tanto judiciales como de parte, que se daba antiguamente con asiduidad.

10.3.3 SOLICITUD DE LA TASACIÓN DE COSTAS

Una vez que se firma la sentencia que impone la condena en costas a una de las partes, los peritos que hayan intervenido en el juicio y que, en ese momento, aún tengan algún crédito contra las partes podrán presentar en la Secretaría del Juzgado o Tribunal una



minuta detallada de sus honorarios y cuenta justificada de los gastos que hubieren suplido para su inclusión en la provisión de costas (**artículo 242.3** de la *LEC*).

Del párrafo anterior, se infiere que si las partes condenadas a pagar entienden que las costas minutadas son excesivas entonces pueden solicitar su impugnación.

10.4 DERECHO DE ASISTENCIA GRATUITA

La ley persigue que cualquier ciudadano cuya defensa requiera la asistencia de un perito tenga derecho a él aun cuando carezca de los medios económicos suficientes para hacer frente al coste de su intervención en el proceso. La ley reguladora del derecho a la asistencia gratuita y en principio reserva la labor pericial a los especialistas dependientes de la administración pública, cuando no fuese posible, se remite al sistema previsto en las leyes procesales para la designación de un perito privado.

En el supuesto de que la sentencia que ponga fin al proceso condene a la parte que hubiese obtenido el derecho de asistencia, ésta no tendrá obligación de pagar las costas salvo que viniere a mejor fortuna dentro de los tres años siguientes. En el caso de que el beneficiario de la justicia gratuita hubiere sido favorecido por la sentencia pero no contenga condena en costas, estará obligado a pagar las causadas en su defensa hasta un tercio como máximo de lo que obtuviere por razón de la sentencia. En aquellos supuestos en los que los honorarios del perito correspondan al favorecido por la justicia gratuita, serán atendidos por la Administración de Justicia.

10.5 SOLUCIONES ADOPTADAS

Lo más frecuente es que se recurra a las tarifas derogadas para estimar los honorarios de los peritos, solicitando a los Colegios Profesionales informes sobre cuál ha de ser el valor de la actuación en cuestión.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Muchos autores establecen criterios básicos aconsejables en los que se debería regir el perito para estimar sus propios honorarios.

Los hay, además, que estipulan los precios de los informes basándose en la magnitud y dificultad de los mismos como es el caso de Pons Achell (2011).

10.5.1 CRITERIOS GENERALES A SEGUIR

Los criterios principales en los que se ha de centrar un perito para calcular sus honorarios son el grado de dificultad y complejidad del caso, la experiencia requerida para la elaboración del dictamen y el tiempo a emplear en la actuación, que debe incluir:

- Las visitas al juzgado.
- La inspección técnica que realice.
- El juicio en sí.
- El estudio del dictamen antes del juicio (ya que éste normalmente no se celebra de inmediato)
- Los desplazamientos que sean necesarios en todo el proceso.
- Además de la previsión del coste de los ensayos y visitas así como estudios adicionales como mediciones topográficas, pruebas de servicio, estudios geotécnicos, etc. (si los hubiese).

10.5.2 CRITERIOS SEGÚN PONS ACHELL.

El Arquitecto Técnico Pons Achell (2011) clasifica los informes en cuatro grandes categorías y les asigna a su vez un rango de valores para las mismas.

- *“Una cantidad que puede variar entre 600 y 1.000 € sería razonable para informes periciales sencillos, con presupuestos de reparación bajos y que no impliquen gran complejidad.*



- *Entre 1.000 y 3.000 € para informes con una dificultad media, presupuestos de reparación elevados (entre 20.000 y 300.000 €), con más de un extremo a analizar y en el que sean necesarias varias visitas.*
- *Entre 3.000 y 6.000 € para informes complejos, con muchos extremos a analizar, cuantías muy elevadas (entre 300.000 y 600.000 €), que requieren algún tipo de cata, pruebas de servicio o ensayos, realización de planos, varias visitas de inspección, consultas a otros colegas o profesionales, etc.*
- *Y, por último, a partir de 6.000 € para aquellos informes que podríamos denominar informes especiales, en los cuales todos los criterios expuestos anteriormente en cuanto a complejidad, dedicación, presupuesto, etc. se disparan. En este caso estaríamos hablando de informes con presupuestos superiores al millón de euros y que requieren una gran responsabilidad por parte del perito.”*

Cabe destacar que el autor incide en el carácter orientativo de dicha clasificación y de sus valores y recalca que cada perito es libre de establecer los honorarios que considere oportunos.

10.5.3 ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ANTE LA PROBLEMÁTICA

La Administración de Justicia, cuando se recurre la tasación de costas de algún perito por considerarse excesiva, solicitan la intervención del Colegio Profesional exigiéndoles que le proporcionen unos baremos orientativos que generalmente se obtienen de las tarifas de honorarios derogadas.

Otras Administraciones, como por ejemplo, la de Hacienda y Administraciones Públicas fijan unos baremos máximos de los honorarios de los peritos que actúan en las tercerías, que es cuando hay un desacuerdo económico entre el contribuyente y dicha Administración. En



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

consecuencia, ambos solicitan la emisión de un informe y se recurre por sorteo a un perito tercero para que determine el valor económico real del asunto.

Cabe destacar que recientemente y pese a la prohibición existente de la fijación de honorarios, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha aprobado, a través de la Resolución de 7 de Noviembre de 2013²⁸, las tarifas de honorarios para la emisión de Certificados de Eficiencia Energética que sean realizados por la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio (SEGIPSA).

²⁸ ESPAÑA. Resolución de 7 de Noviembre de 2013, de la Subsecretaría, por la que se aprueban las tarifas aplicables por la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S.A., en los trabajos relativos a la certificación y auditoría energética de bienes inmuebles. *Boletín Oficial de Estado*, 19 de Noviembre de 2013. Núm. 277.



**BLOQUE III: ELABORACIÓN DE INFORMES O
DICTÁMENES PERICIALES EN EDIFICACIÓN.**



11. LA ESTRUCTURA DEL INFORME

11.1 ANÁLISIS DE PUBLICACIONES EXISTENTES.

De la bibliografía existente con relación al campo que nos ocupa, se pueden señalar dos autores relevantes, que son los citados a continuación.

J. Calavera (2009), en *Manual para la redacción de informes técnicos en Construcción*²⁹, destaca la importancia que tiene la comunicación en la elaboración de un informe técnico. El autor apunta como condición esencial para el desarrollo del mismo, la de ser un buen comunicador pero, no incide en el valor que tiene dicho documento como medio probatorio.

J.F. Pons Achell (2011), en *Informes periciales en edificación*³⁰, hace referencia a ello, ya que parte de la base, en su prólogo, de que “muchos peritos que se inician en esta materia desconocen profundamente la importancia del dictamen pericial como medio de prueba en un proceso judicial y las consecuencias que pueden llegar a tener sus dictámenes.”

Al margen del contenido en el que se centran, ambos autores hacen una propuesta de **la estructura del informe pericial**, al igual que la **Norma UNE 197.001:2011**, la cual se estudiará con más detenimiento en este mismo capítulo.

En la siguiente tabla, se pueden apreciar las similitudes entre dichas propuestas constatando así que, aunque se nombren de manera diferente, los contenidos son prácticamente los mismos.

²⁹ Calavera Ruiz, J.; *Manual para la redacción de informes técnicos en Construcción*. Madrid: INTEMAC, 2009.

³⁰ Pons Achell, J.F.; *Informes periciales en edificación*. Castellón de la Plana: UNIVERSITAS, 2011.



Calavera Ruiz	Pons Achell	UNE 197001:2011	Descripción
Antecedentes	Antecedentes	Objeto	Finalidad del informe
Objeto	Objeto	Alcance	Cuestiones planteadas por el solicitante
Descripción	Descripción del edificio y de las manifestaciones de daños	Antecedentes	Sucesos o asuntos que se hayan producido con anterioridad al inicio del informe y que estén en conocimiento del perito
Datos de Partida	Documentación recibida	Consideraciones preliminares	Aspectos necesarios para la comprensión de la investigación y la metodología empleada
Normativa	(*)	Documentos de referencia	Normativa y bibliografía
(**)	(**)	Terminología y abreviaturas	Definiciones de palabras técnicas y siglas
Análisis	Análisis	Análisis	Datos que se deriven de la investigación, normativa o ensayos. Razonamientos, justificación y conclusiones.
Conclusiones	Conclusiones	Conclusiones	Interpretación técnica y experta resumida
Resumen	Resumen	(***)	Resumen de los aspectos más significativos de los apartados de consideraciones, análisis y conclusión.
<p>(*) Pons Achell no contempla específicamente un epígrafe de normativa o bibliografía consultadas, aunque sí hace referencia a exponerla a lo largo del texto del informe, referenciándola.</p> <p>(**) La norma UNE introduce como obligatorio este apartado de terminología.</p> <p>(***) La norma UNE no se pronuncia sobre un apartado de resumen, aunque sí menciona que la conclusiones deben ser unas interpretaciones resumidas.</p>			

Tabla 11. Tabla comparativa de la estructura del informe según Pons Achell, Calavera y Norma UNE 197001:2011.

Fuente: TFM C. Carrasco (2013).

Una estructura más concreta de informes es la que plantean Lozano Martínez-Luengas y Lozano Apolo (2001) que se centran en los informes de patologías en edificación exclusivamente:

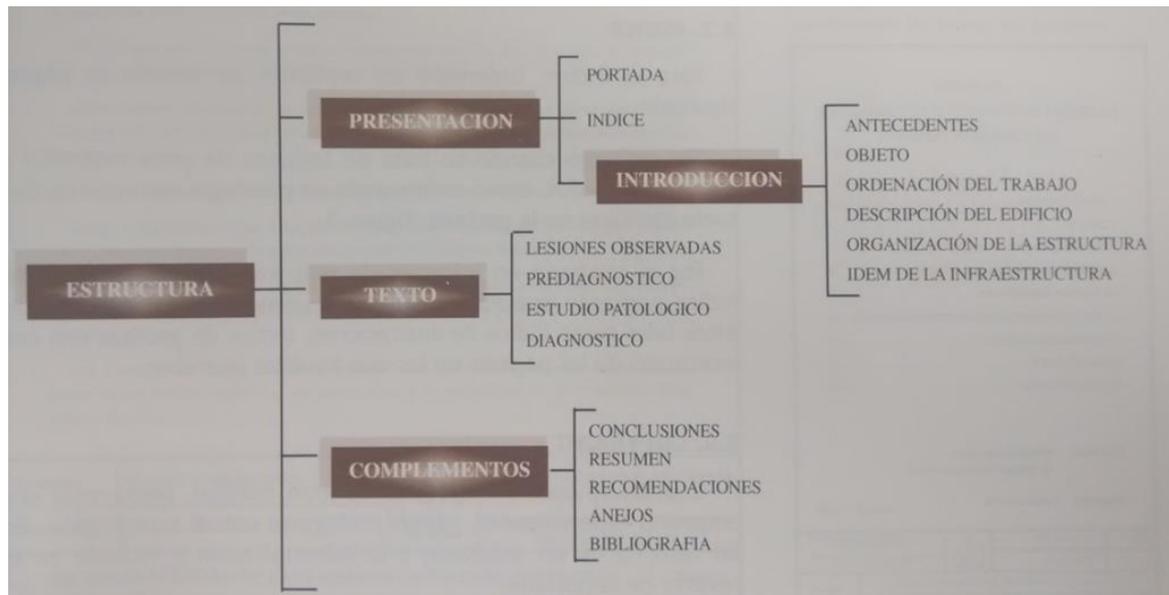


Ilustración 6. Esquema de la estructura del informe de patologías en edificación. Fuente: Curso de informes, dictámenes y periciales (adaptado a la L.E.C. 2000).

En este trabajo se estudiarán las directrices de la estructura presentada por la **Norma UNE 197001:2011** dado que ninguna de las publicaciones mencionadas anteriormente y, ninguna de las escritas hasta ahora, hacen referencia a ella debido, probablemente, a su reciente emisión.

11.2 NORMA UNE 197.001:2011.

La **Norma UNE 197001:2011: Criterios generales para la elaboración de informes periciales**, es elaborada por la asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), a través de su comité técnico AEN/CTN 197.

Este comité tiene por actividad la normalización de criterios generales para la elaboración de informes sobre actuaciones periciales y está relacionado a nivel internacional con CEN/PC 405: Comité del Proyecto de Servicios Periciales.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Esta norma tiene por objeto el establecimiento de las consideraciones generales que permitan precisar los requisitos formales de las características de informes y dictámenes periciales, que no su método, tal y como se expone en su apartado de *objeto y campo de aplicación*.

Al analizar la norma, se observa que es bastante escueta (consta tan solo de siete páginas) pero, a pesar de ello, comprende de forma adecuada y concisa todo el contenido de un informe pericial, el cual se estudia a continuación.

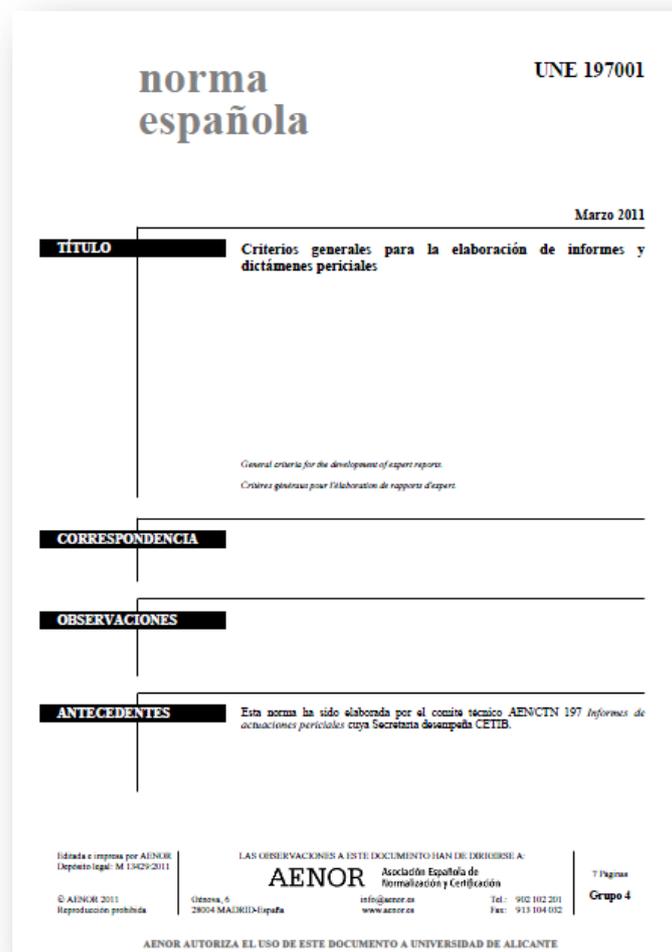


Ilustración 7. Portada Norma UNE 197001:2011. Fuente: AENOR.



12. ANÁLISIS DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN BASE A NORMA UNE 197001:2011.

12.1 REQUISITOS GENERALES

Todo técnico que elabore un informe o dictamen pericial es libre de darle el formato que vea oportuno.

Debido a la cantidad y diversidad de informes que se pueden realizar, es complicado realizar una estructura que contenga una composición general cerrada, aún así, la Norma UNE marca unas directrices que, no siendo obligatorio seguir, consiguen dotar al documento de orden y de claridad.

La estructura que se indica a continuación es la que propone dicha norma y debe ser adaptada e incluso ampliada según las necesidades concretas de cada tipo de informe a realizar.

12.1.1 TÍTULO

Según la norma, *“todo informe y dictamen pericial debe tener un título que lo identifique de forma clara e inequívoca.”*

La construcción del título debe cuidarse especialmente. Éste debe ser conciso e indicar, de manera clara y sucinta, la materia objeto para permitir una difusión eficaz del informe a través de los sistemas automatizados de recuperación de información y para que los posibles lectores que lo requieran puedan localizarlo fácilmente.

12.1.2 ESTRUCTURA

La norma determina que *todo informe o dictamen pericial debe constar de la siguiente estructura básica:*



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

- *Identificación.*
- *Índice.*
- *Cuerpo del informe y,*
- *Anejos (si procede).*

12.1.3 PAGINACIÓN

“En todas las páginas del informe o dictamen pericial debe figurar el código o referencia de identificación, el número de página y el número total de páginas.”

Además, según la **Norma UNE 50135:1996**: *“Las páginas deben identificarse con números arábigos de manera consecutiva a lo largo del informe, y la portada que debe figurar en el recto de la hoja, será la página 1.”*

12.2 PORTADA

La **Norma UNE 197001:2011** no hace mención de la inserción de una portada o presentación pero, como en todo documento escrito, es recomendable que se incluya, principalmente, por ser la fuente preferente de información bibliográfica para el tratamiento y recuperación eficientes del documento.

La portada de un informe pericial debe contener:

- Título del informe.
- Peticionario.
- Autor/es del trabajo y titulación.
- Emplazamiento del objeto a examinar.
- Fecha o expediente.
- Fotografía para facilitar rápidamente la identificación del mismo.

Además, si se tratase de un informe judicial, debería incluir:



- La referencia del juzgado.
- El tipo y número de procedimiento.
- La parte o partes del proceso que lo encargan y,
- En informes de contestación, es recomendable añadir la ubicación. Aunque no es indispensable ya que se supone que en la demanda estará indicada.

La composición de la portada ha de realizarse de una forma clara y sencilla, evitando diseños grotescos.

Cabe señalar que, aunque la norma no hace alusión directa de la portada, indica que se debe hacer referencia a estos puntos en su apartado 5º al que titula “*identificación*”.

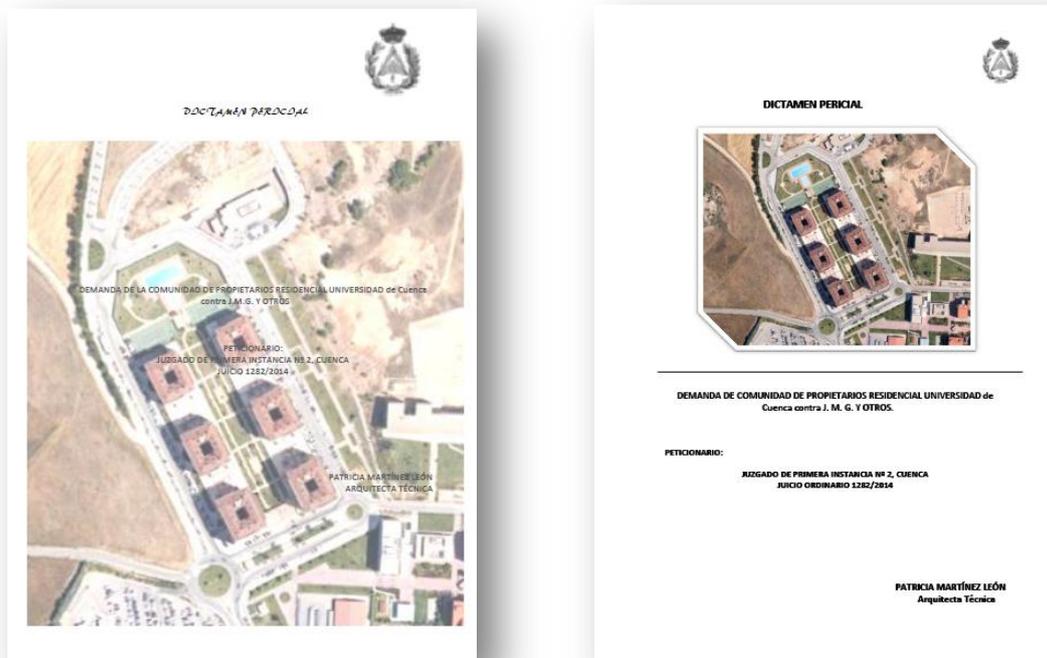


Ilustración 8. Ejemplo de portada difusa y clara del dictamen pericial. Elaboración propia.



La primera portada no está compuesta de manera clara ya que el diseño es impactante pero emborrona u oculta los datos. Sin embargo, la segunda propuesta es mejor opción ya que está presentada de forma más sencilla, sobria y elegante mostrando todos los datos de interés.

12.3 DECLARACIÓN DE TACHAS

En este capítulo se establece, cuando proceda, que el perito puede aplicar el sistema de tachas o hacer constar su imparcialidad.

En cumplimiento del artículo 343.1 de la Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, el técnico manifiesta:

1º. No ser cónyuge o pariente por consanguinidad o afinidad, dentro del cuarto grado civil, de una de las partes o sus abogados o procuradores.

2º. No tener interés directo o indirecto en el asunto o en otro semejante.

3º. No estar o haber estado en situación de dependencia o de comunidad o contraposición de intereses con alguna de las partes o sus abogados o procuradores.

4º. No tener amistad íntima o enemistas con cualquiera de las partes o sus procuradores o abogados.

5º. No creer que exista cualquier otra circunstancia, debidamente acreditada, que le haga desmerecer en el concepto profesional.

Ilustración 9. Ejemplo de declaración de tachas.



12.4 JURAMENTO O PROMESA

En este capítulo se establece, cuando proceda, que al emitir su dictamen, el perito manifiesta bajo juramento o promesa de decir la verdad.

En cumplimiento del artículo 335.2 de la Ley 1/2000 de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, prometo decir la verdad, y al emitir el presente informe actúo con la mayor objetividad posible, tomando en consideración tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes, y conozco las sanciones penales en las que podría incurrir se incumpliera este deber como perito.

Ilustración 10. Ejemplo de redacción del juramento o promesa.

12.5 ÍNDICE GENERAL

El índice es un apartado muy práctico y de gran utilidad en el que se muestra la estructura de todo el documento técnico para facilitar al lector el acceso rápido y directo a la parte concreta del informe que desee consultar.

La norma solicita que, en el índice, se deben incluir todos los apartados, divisiones y subdivisiones que se hayan realizado a lo largo del documento técnico, perfectamente numeradas.

También, han de incluirse los anejos en este apartado, claramente diferenciados, sin que formen parte de la epigrafía general y describiendo el contenido de cada uno de ellos, excepto si fuese muy extenso, que se elaboraría independientemente y se incluiría en el inicio de cada anejo.



12.6 CUERPO DEL INFORME O DICTAMEN PERICIAL

Según la norma, *“el cuerpo del informe o dictamen pericial es el documento principal de su estructura y asume la función de presentar y justificar las conclusiones.*

Debe ser claramente comprensible por todos los interesados, especialmente en lo que se refiere a sus objetivos, las investigaciones realizadas y las razones que han conducido a las conclusiones adoptadas.”

Por ello, se ha de presentar la información de manera organizada y subdividida en apartados. A continuación, se muestra la estructura planteada por la norma objeto de estudio.

12.6.1 INFORMACIÓN PREVIA.

Pese a que la norma no estipula la inclusión de este capítulo, según algunos autores, en el inicio del informe o dictamen pericial se debe ampliar la información que aparece en la portada, de una forma más detallada.

- El título y el código o referencia de identificación, número de expediente o cualquier otra significación que sirva para identificar el documento como único.
- El nombre del Organismo u Organismos a los que se dirige el informe o dictamen pericial y el número de expediente de estos, o procedimiento, si los hubiera.
- El nombre y apellidos del perito, su titulación, y, en su caso, colegio o entidad a la que pertenece.
- Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio profesional, teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro identificador profesional que pudiera existir, salvo aquellos cuya revelación no sea legalmente procedente.
- El nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante del informe o dictamen pericial, sea en nombre propio o en representación de otra



persona física o jurídica, cuyos datos también figurarán y cualquier otro identificador que pudiera existir, cuya revelación sea legalmente procedente. En el caso del perito designado judicialmente, éste podría redactar: *“Habiendo sido designado el que suscribe por el Juzgado de Primera Instancia nº 002 de Albacete para emitir dictamen en el proceso de PROCEDIMIENTO ORDINARIO 1282/2014, y habiendo aceptado el cargo, el técnico que suscribe procede a la redacción del presente”*

- En el caso en que el objeto del informe o dictamen pericial contemple un emplazamiento geográfico concreto, se debe definir dicho emplazamiento (dirección y población) y, si procede, sus coordenadas UTM (*Universal Transverse Mercator*). Al estar la profesión de Arquitecto Técnico familiarizada con los planos de situación o emplazamiento, resulta más ilustrador para el procedimiento aportar planos de esta naturaleza.
- Cuando proceda, nombres y apellidos del letrado y del procurador del solicitante.
- La fecha de emisión del informe o dictamen pericial.

12.6.2 OBJETO:

Una vez que queda presentada la información general del informe o dictamen pericial, se debe indicar su finalidad, según indica la norma, con lo que debe dar respuesta a la pregunta:

¿Sobre qué se debe informar?

Por tanto, se deben describir de forma breve y concisa las cuestiones sobre las que se ha de dictaminar y que dependerán del encargo solicitado.

Si el informe ha sido solicitado por escrito, se hace referencia a dicha solicitud en este apartado y se incluye en un anejo, recomendablemente, en el primero.



12.6.3 ALCANCE

“En este capítulo se deben indicar las cuestiones planteadas por el solicitante”, según cita la norma.

El informe o dictamen pericial se limita única y exclusivamente a analizar los puntos que se enumeran en este apartado.

Cuando el informe es requerido por el juzgado, generalmente, se incluyen en el auto las cuestiones concretas a las que se debe hacer referencia. En este apartado se pueden copiar literalmente dichas cuestiones.

A continuación se presenta un ejemplo de cómo podría quedar formulado este apartado:

“El alcance de este informe es, según se solicita en el procedimiento que nos ocupa, determinar los siguientes extremos:

- Origen de la fuga de agua que se transmite al paramento vertical en el cuarto de estar de la vivienda de D. Juan M. G., que linda con el inmueble de los demandados.*
- Trabajos a realizar para la localización y reparación de la avería, con descripción detallada de los trabajos que se deban llevar a cabo en la vivienda de los demandados y del demandante.*
- Importe total de los trabajos y materiales así como de la mano de obra a emplear para la reparación de los desperfectos ocasionados en el paramento.”*

Ilustración 11. Ejemplo formulación apartado “alcance del informe o dictamen pericial”.



12.6.4 ANTECEDENTES

En este capítulo, según la norma, *“se deben indicar los hechos, cosas, sucesos o asuntos que se hayan producido con anterioridad al inicio del informe o dictamen y que estén en conocimiento del perito”* y sean relevantes para el asunto. Esta documentación puede ser muy diversa. Desde estudios o informes realizados con anterioridad del mismo tema, hasta la copia del proyecto de la edificación objeto de estudio, declaraciones de testigos, etc.

Estos documentos deben ser referenciados en esta parte del informe pero se suelen adjuntar en los anejos, si se considera necesario. En el caso de ser muy extensos y poderse localizar fácilmente, se hace referencia a la documentación y se deja claramente establecido dónde se archiva y quién la custodia.

En este apartado, también se han de incluir todos los datos de los que parte la realización del informe o dictamen pericial como los provenientes de las inspecciones previas a la elaboración del mismo: toma de datos, mediciones, imágenes, etc. en las que se apoya el técnico para desarrollar el escrito.

Deben mencionarse los detalles de la inspección más relevantes: La fecha de la visita, quién acompañó al técnico y los datos obtenidos.

12.6.5 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

“En este capítulo del cuerpo del informe o dictamen pericial se deben enumerar todos aquellos aspectos necesarios para la comprensión de la investigación llevada a cabo y de la metodología empleada. Se podrá incluir, en caso necesario, los criterios y técnicas utilizadas para garantizar la representatividad de la muestra objeto del informe o dictamen pericial.”

Esto es lo que los autores más relevantes consideran como la descripción de los hechos relacionados con el objeto del informe. Ha de tenerse en cuenta que la ocultación total o parcial de datos puede ser objeto de sanción penal.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Si fuese el caso de una solicitud de un informe por vicios en la construcción se deberían describir, brevemente, las características principales del edificio en el que se encuentran para ayudar al lector a tener una idea del conjunto del mismo. Y, a continuación, se procedería a la situación y descripción de las patologías de una manera objetiva, ordenada, clara y detallada. El orden que se suele seguir es empezar a analizar los aspectos genéricos e ir avanzando hasta los más específicos.

En este punto, es recomendable aportar imágenes, planos, gráficas e, incluso, medios audiovisuales. Todo ello facilitará la comprensión del receptor del mensaje.

Cabe señalar que han de describirse las patologías pero no se deben adelantar las posibles causas que las pueden haber provocado, ya que esto se estudia con más detenimiento en el capítulo de “*análisis*”.

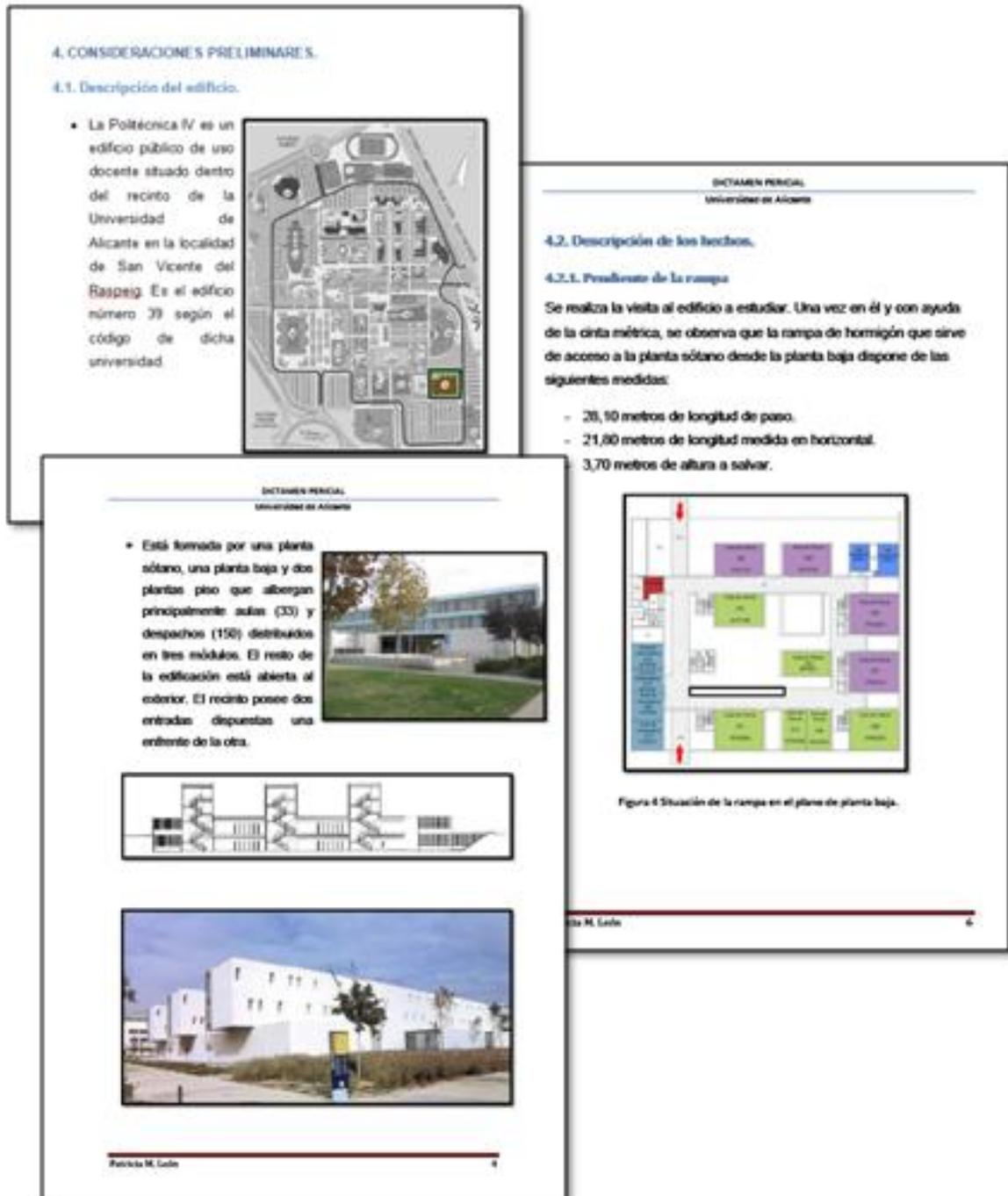


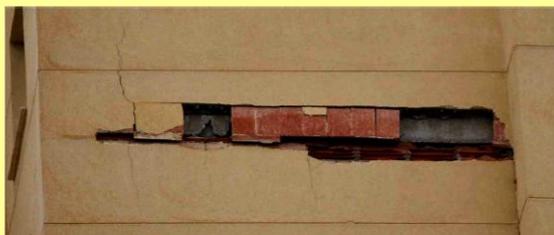
Ilustración 12. Ejemplo de capítulo de “consideraciones preliminares” del informe o dictamen pericial. Elaboración propia.



Como se ha comentado anteriormente, un error frecuente es el de exponer las causas de las patologías en este apartado. Un ejemplo desacertado de esto sería:

Descripción de los hechos.

Se observa un desprendimiento de los ladrillos del revestimiento a la altura del frente del forjado así como la rotura de los mismos en la hilada inferior.



No debemos aventurar la causa, ejemplo:

Vemos como el ladrillo se ha desprendido y ha reventado por efecto de las cargas que transmite el forjado dejando parte del forjado al descubierto.

Ilustración 13. Ejemplo aclaratorio del apartado de “consideraciones preliminares”. Fuente: Apuntes de M. Pomares Mollá, asignatura Proyectos Técnicos.

12.6.6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

La norma apunta que *“este capítulo del cuerpo del informe o dictamen pericial debe recoger el conjunto de disposiciones normativas, otras normas de no obligado cumplimiento, la buena ética profesional y la bibliografía que se ha tenido en cuenta, y que hayan sido citadas en el informe o dictamen pericial.”*

Para resolver el contenido del capítulo se debe hacer referencia a toda la documentación relacionada con el objeto del informe que se le facilita al técnico, además de la consultada por el mismo para la elaboración del escrito.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

La mayoría de los autores recomiendan incluir el proyecto técnico del edificio, el informe técnico de la parte contraria si se actúa como perito de parte y, el de las dos si se ha sido designado judicialmente, además del resto que se le proporcione como cédulas de habitabilidad, certificado final de obra, boletines de instalaciones, etc.

Aunque, considerando el párrafo anterior, se pueden realizar algunos matices:

En primer lugar, la autora no considera necesaria la inclusión del proyecto técnico en su totalidad sino que se puede adjuntar algún fragmento que resulte de utilidad en la pericia.

Tampoco se considera necesario aportar documentación a la que el receptor del informe tiene acceso o ya tiene en su poder como, por ejemplo, el informe de la parte contraria como perito de parte o los informes de ambas partes si se es designado judicialmente, ya que esto supondría una duplicación de la información. Se debería aportar en el caso de que el informe fuese extrajudicial y el destinatario no dispusiese de él.

En resumen, se razona que la documentación adicional que se adjunte debe no tener un carácter público, ser relevante en el asunto a tratar y no estar a disposición del receptor del informe.

Si hay información a la que el técnico no ha podido acceder y que se considera importante, éste debe dejar constancia por escrito de la causa que se lo ha imposibilitado, a saber: la inexistencia o extravío de la misma, la oposición de alguna de las partes, etc.

También, debe hacerse referencia a toda la normativa consultada por el redactor del informe de manera completa y clara tanto si tiene carácter obligatorio como si no lo tiene.



Por ejemplo, y según indica la *LOE*, los edificios anteriores al *CTE* se rigen según las *Normas Básicas de la Edificación (NBE)* que regulaban las exigencias técnicas del sector de la edificación:

- NBE CT-79. Condiciones térmicas de los edificios.
- NBE CA-88. Condiciones acústicas de los edificios.
- NBE AE-88. Acciones en la edificación.
- NBE FL-90. Muros resistentes de fábrica de ladrillo.
- NBE QB-90. Cubiertas con materiales bituminosos
- NBE EA-95. Estructuras de acero en edificación.
- NBE CPI-96. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

También pueden citarse informes anteriores o similares, ensayos o cálculos en los que pueda basarse el técnico, sentencias, publicaciones técnicas, consultas a expertos, a las recomendaciones de carácter no obligatorio contenidas en las Normas Tecnológicas de la Edificación (NTE), así como a las normas habituales de la buena construcción e, incluso, a alguna normativa actual que, aunque no sea exigible, puede ser aclaratoria.

12.6.7 TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS

“En este capítulo del informe o dictamen pericial se deben relacionar todas las definiciones de palabras técnicas, así como el desarrollo y significado de todas las abreviaturas o siglas que se hayan utilizado en el informe o dictamen pericial.”

A pesar de que se debe evitar el uso de tecnicismos en la redacción del informe para que la lectura resulte fácilmente comprensible para el receptor no experto en la materia, cuando se utilicen términos o expresiones técnicas no utilizados coloquialmente, deben definirse o explicarse en este capítulo. De esta manera, el técnico se asegura de que se entienda



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

perfectamente lo que desea expresar en su escrito y evita confusiones con vocablos de otros argots profesionales.

Algunos autores consideran que es preferible sustituir este capítulo por citas a pie de página con las explicaciones pertinentes que no deriven al lector del contenido del informe evitando así, que tenga que interrumpir la lectura.

Aún así, si se decidiese adoptar la sugerencia de la norma, hay autores que recomiendan citar los términos ordenados alfabéticamente e indicando en qué número de página están contenidos.



“Definiciones de términos utilizados en el dictamen:

CARBONATACIÓN DEL HORMIGÓN:

Proceso de degradación del hormigón armado producido por el efecto físico-químico derivado de la reacción entre el dióxido de carbono y el hidróxido cálcico libre, procedente de la hidratación de alita y belita. (Pág. 23).

CUBIERTA INVERTIDA:

Cubierta de composición invertida a la cubierta convencional en la que el aislante térmico queda por encima de la capa impermeabilizante y, de esta manera, se consigue que la capa impermeabilizante tenga una temperatura más constante, sin cambios bruscos lo que conlleva a que perdure más en el tiempo. (Pág. 15).

EFLORESCENCIAS

Mancha blanquecina producida por la cristalización de sales solubles, que ascienden al mojarse o empaparse la fábrica de ladrillo y quedan en los paramentos al evaporarse el agua. Según el tipo de sal pueden ser eflorescencias de carbonatos, sulfatos, cloruros y nitratos. (Pág. 9).

PANDEO:

Deformación lateral curva de un elemento estructural comprimido por un exceso de carga. (Pág. 27).

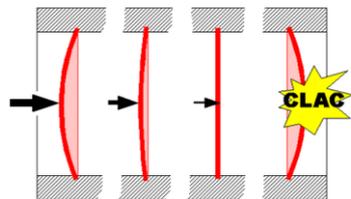


Fig. 12. Imagen aclarativa de la rotura por pandeo. Fuente: construpedia.

Abreviaturas utilizadas en el dictamen:

- CC Código Civil.
- CP Código Penal.
- CTE Código Técnico de la Edificación.
- DA Disposición Adicional.
- DT Disposición Transitoria.
- LCE Ley de Calidad de la Edificación.
- LEC Ley de Enjuiciamiento Civil.
- LOE Ley de Ordenación de la Edificación.
- PGOU Plan General de Ordenación Urbana.
- SAP Sentencia de la Audiencia Provincial.
- STS Sentencia del Tribunal Supremo.”

Ilustración 14. Ejemplo del capítulo de “terminología y abreviaturas” del informe o dictamen pericial.

Elaboración propia.



12.6.8 ANÁLISIS

Según la norma, *“en este capítulo del cuerpo del informe o dictamen pericial se deben describir las bases y datos de partida establecidos por el solicitante y los que se deriven de:*

- *la legislación, reglamentación y normativa aplicables;*
- *la investigación realizada encaminada a la definición de las conclusiones;*
- *las referencias, documentos, muestras y procedimientos de toma y conservación de las mismas que puedan fundamentar las conclusiones del informe o dictamen pericial.*

También se deben indicar los distintos razonamientos estudiados, qué caminos se han seguido para llegar a ellos, las ventajas e inconvenientes de cada uno y cuál es la justificación de las conclusiones.”

Partiendo de la norma, a continuación se desarrolla de forma más exhaustiva el contenido del presente capítulo.

Después de conocer todos los aspectos relativos a las manifestaciones patológicas existentes, se deben contemplar en conjunto, de manera global, procediendo a indagar en las CAUSAS que han motivado la aparición de los desperfectos descritos en el capítulo “consideraciones preliminares”.

Para ello, es conveniente analizar metódicamente todos los aspectos y no sólo aquellos que se consideren más importantes justificando de forma irrefutable las cuestiones extraídas por el técnico.

En este capítulo el perito interrelaciona las causas con los daños, donde se matiza el NEXO CAUSAL que demuestra que el origen es realmente el expuesto. Por ello, no deben existir lagunas en el trayecto demostrativo desde la causa hasta la consecuencia.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Además, en este apartado se estará preparando el camino a los siguientes, de modo que el determinar los orígenes del vicio implica averiguar quién hizo mal su trabajo o no lo hizo y, en consecuencia, quién es el responsable de los hechos.

Debido a la importancia del análisis, es elemental que el técnico sea prudente frente a las preferencias personales o al empleo inadecuado de la intuición, evitando comenzar el proceso con unas ideas predeterminadas ya que, esto puede incitar a error impidiendo percibir los motivos reales que han ocasionado los defectos objeto de estudio, e incluso, este redactor podría ser tachado de parcial.

Por ello, tanto *J. F. Pons (2011)* como *J. Calavera (2009)* recomiendan realizar un ejercicio de contradicción de las propias ideas o reflexión y plantear distintos razonamientos e intentar justificarlos para prevenir arrastrar una idea preconcebida errónea hasta las conclusiones.

Para realizar la investigación, es frecuente que se necesite solicitar estudios complementarios en los que se lleven a cabo comprobaciones de cálculos, mediciones, ensayos y pruebas, valoraciones, etc. que permitan determinar con exactitud los motivos por los que se originaron los menoscabos y así poder deducir las auténticas conclusiones.

El técnico ha de extraer dichas conclusiones interpretando los datos y resultados obtenidos del análisis de una manera objetiva e imparcial.

Si se precisan cálculos o razonamientos extensos para realizar el análisis, puede optarse por incluirlos en un sub-apartado o añadirlos en los anejos, introduciendo siempre un resumen de lo esencial en el capítulo principal, para facilitar la comprensión y no entrar en detalles técnicos que puedan desviar al lector del objeto del informe.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

En ningún caso, se deberá olvidar que ha de cuidarse la redacción ya que, éste suele ser el capítulo más denso y, en el que se encuentran más tecnicismos y explicaciones técnicas sobre aspectos de la construcción.

Por ello, la redacción debe ser lo más comprensible posible dentro del carácter científico del escrito.

Es común que el informe contemple extremos diversos y totalmente independientes entre sí. En este caso, se puede dotar a cada uno de los capítulos (antecedentes, consideraciones preliminares, documentos de referencia, análisis y conclusiones) de subapartados para analizar cada uno de los casos de forma separada.

Por otra parte, *J. F. Pons* (2011) recomienda que, si el informe es muy extenso, se agrupen las consideraciones previas y el análisis de cada vicio para que el documento tenga una lectura más rápida, clara y continuada y evitar así, repeticiones innecesarias. Aunque se junten estos capítulos, el dictamen tiene que seguir el mismo orden, esto es: primero describir y después, analizar.

En todo caso, queda a criterio del técnico redactor la elección de la estructura del informe pero, la información debe mostrarse de forma clara y organizada.

12.6.9 CONCLUSIONES

“En este capítulo del cuerpo del informe o dictamen pericial se debe establecer de forma inequívoca la interpretación técnica y experta resumida que se emite sobre los extremos que constan en el capítulo de Alcance. Se pueden añadir consideraciones adicionales que a juicio del perito maticen las conclusiones.”



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Lo que se infiere de lo anterior es que se han de emitir las conclusiones de una manera justificada y sobre unas bases fundamentadas. Si no se pueden argumentar estas ideas, no se han de exponer.

En este apartado se puede repetir lo más importante de los anteriores siempre de forma clara, concisa, concluyente y completa, sin aportar ninguna nueva propuesta no demostrada técnicamente en los anteriores capítulos del informe.

CLARO: Se muestra el resultado del trabajo realizado, traduciéndolo en un lenguaje más apropiado (esto es, con un lenguaje menos técnico) y, cuidando la redacción en todo momento.

CONCISO: Se debe concluir de la manera más resumida posible ya que, a los lectores del informe (clientes, abogados y jueces) lo que les interesa es la conclusión final, no por qué procedimientos llega el técnico a la misma.

CONCLUYENTE: El perito ha de ser rotundo en este apartado, sin divagar en aspectos que no tengan interés para el objeto del informe ya que esto puede ser interpretado como una muestra de inseguridad en sus razonamientos y, por lo tanto, su informe podría perder credibilidad.

COMPLETA: Se ha de indicar la causa del desperfecto y el motivo por el cual se ha producido, orientando al juez hacia el/los responsable/s considerado por el perito según los estudios realizados pero sin señalar de manera directa a ningún agente ya que, esta función le pertenece exclusivamente al juez.

La forma de realizar lo expuesto en el párrafo anterior sería indicando las causas haciendo referencia a las responsabilidades marcadas por la LOE o por el CC, según corresponda, que se estudian en capítulos posteriores.



- "... ocasionado por un fallo de diseño.", lo que señalaría al arquitecto proyectista.
- "... provocado por una mala ejecución.", lo que haría alusión a la dirección facultativa o constructor.
- "... causado por descuidar el mantenimiento.", que apuntaría hacia los propietarios del edificio.

Asimismo, se han de señalar las limitaciones que se hayan encontrado, si se hubiese dado el caso, para la obtención de información, documentación, etc.

12.6.10 ANEJOS

"Los anejos forman parte inseparable de la estructura del informe o dictamen pericial, y deben estar recogidos en el índice general. Asimismo deben estar identificados de manera correlativa, y paginados de forma inequívoca.

Como anejo, el perito puede incluir las referencias, documentos, muestras y procedimientos de toma y conservación de las mismas que puedan fundamentar las conclusiones del informe o dictamen pericial."

Los anejos se suelen situar al final del informe, tras la firma y el cierre del mismo.

Los anejos contienen la copia de los documentos que hayan sido de utilidad para la elaboración del dictamen como, por ejemplo, los reportajes fotográficos muy extensos, otros informes anteriores o extrajudiciales, cálculos, actas de ensayos, datos de partida, etc.;



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

siempre y cuando no sean de fácil acceso y los receptores no tengan a su disposición, como por ejemplo, copias de la normativa.

Si los anejos son muy extensos y requieren la necesidad de aportar sub-apartados, la numeración de los mismos puede quedar reflejada en el índice general o al principio de cada uno de ellos.



13. CONSIDERACIONES A LA NORMA

Aunque la **Norma UNE 197001:2011** no hace referencia a los siguientes capítulos, se cree necesario comentarlos ya que, cuando un peticionario solicita un dictamen, busca en parte la manera de solventar el problema existente y el coste de la solución. Además, será útil para los lectores del mismo un resumen del contenido para saber de qué trata el documento.

Por esta razón se incluirán en el dictamen pericial los apartados estudiados a continuación.

13.1 PROPUESTA DE ACTUACIÓN

Al realizar el encargo de un dictamen se espera que éste contenga una solución técnica adecuada, duradera y proporcional al problema. Este capítulo suele incluirse en el dictamen a petición de quien lo solicita.

No se han de plantear medidas abusivas para el demandado. Por ejemplo, si el desperfecto fuese una gotera en el pasillo y se hubiese originado debido a la rotura de una tubería, sería lógico proponer que una vez reparada se procediese a pintar el pasillo pero resultaría excesivo que la propuesta consistiese en que el demandado asuma el coste de pintar la vivienda completa. Además, este tipo de actuaciones se pueden considerar enriquecimiento ilícito.

Tampoco es necesario que este capítulo se plantee con el rigor y la exactitud de un proyecto ya que lo que se encarga y, por lo tanto lo que se paga, es un dictamen. En este punto podría aclarar que “el documento no pretende constituirse en proyecto de ejecución, para lo que sería preceptiva la documentación correspondiente”.

Lo expuesto en el párrafo anterior no quita que la propuesta deba presentarse detalladamente para que el presupuesto sea lo más preciso posible teniendo en cuenta que



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

el precio de la actuación es, generalmente, una cantidad muy aproximada a la que se demanda.

Se han de meditar detenidamente las soluciones que se propongan utilizando los conocimientos técnicos que posee el perito y, si fuese necesario, recurrir a fabricantes, constructores o compañeros de profesión que sean expertos en la materia en cuestión.

Si el informe fuese por vicios en la construcción, se ha de tener en cuenta que es responsabilidad del redactor comprobar y decidir qué técnicas y qué materiales proponer para solucionar el desperfecto.

El demandante propone la manera en la que quiere que se le recompense por los daños sufridos. Puede plantear que se le repare el desperfecto, que se le indemnice económicamente o ambas³¹. En los dos últimos casos, el agente o los agentes que sufran la condena son los que escogen la manera de solucionar el problema.

En todo caso, si el técnico observase peligro inminente para la seguridad de los usuarios del edificio o de los transeúntes debe plasmarlo en el informe e, incluso, si la gravedad o urgencia del asunto lo requiriese, alertar a las autoridades asegurándose de que se toman las medidas oportunas.

13.2 VALORACIÓN ECONÓMICA

En el capítulo anterior se estudian las medidas a seguir ante la problemática existente. Esas medidas tienen un coste y ese coste es el que se ha de presentar en este apartado y debe ser coherente con los razonamientos desarrollados en los anteriores.

³¹ Este aspecto es tratado por algunos autores en sus artículos. Un ejemplo de ello se encuentra en el siguiente enlace: <http://mercantiljbfayos.blogspot.com.es/2011/03/vicios-y-defectos-de-la-construccion.html>



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

La valoración de las propuestas de actuación debe exponerse de forma detallada y precisa ya que, la cuantía económica que se demanda tiende a aproximarse a esta cifra.

Lo curioso del asunto es que, en ocasiones, las valoraciones de las distintas partes difieren bastante entre sí. Esto puede darse de manera intencionada, por incompetencia o desconocimiento del técnico o por otras causas. El caso es que esta situación puede motivar la designación de un perito judicial por parte del juez para que realice una tercera valoración que pueda orientarle.

13.3 RESUMEN

El resumen del documento ha de ser conciso pero completo incluyendo los aspectos esenciales de su contenido.

Resulta de gran utilidad para cualquier lector que vaya a proceder al estudio del dictamen ya que le permite concebir una idea general del asunto. También es de interés para aquéllos que deban revisarlo transcurrido un tiempo desde su anterior lectura ayudando a recordar los aspectos esenciales.

Además, cabe la posibilidad de que el receptor no se lea el informe en su totalidad por no disponer de tiempo, no interesarles la materia u otras razones. Así que, como afirma Calavera (2009) *“debe aceptarse con realismo que muchas personas no leen más que el resumen”*.

Por ello es recomendable incluirlo, y sobre todo cuando se trata de informes extensos o complejos. Aunque hay algunos redactores que no introducen este apartado como tal, sino que exponen la información más relevante de forma breve en el capítulo de conclusiones.

Si el informe consta de ambos apartados, Pons Achell (2011) aconseja que el resumen se sitúe al principio del escrito, justo después del índice y, las conclusiones al final del mismo.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Como se ha expuesto muchas veces en este trabajo, la decisión final de cómo estructurar el informe del redactor y, como ambas opciones cumplen su objetivo, puede encontrarse al inicio, después del índice, o al final del documento.



14. INFORMACIÓN GRÁFICA

Toda la información gráfica que se plasme en un informe o dictamen pericial ha de ser sencilla, fácilmente comprensible y aclaratoria. Hay que evitar que dicha información resulte confusa para los lectores así que, debe mostrarse lo verdaderamente imprescindible y de la manera más simple posible. Es recomendable, cuando corresponda, ya que hace más amena la lectura del documento.

14.1 CROQUIS

El **croquis** es un dibujo a mano alzada que representa una imagen o idea con el fin de ayudar al autor en la toma de datos y/o a quien lo visiona en su interpretación.

No se requiere una gran precisión ni que la representación sea a escala pero es recomendable que vaya acotado y que los elementos que lo constituyan sean proporcionales entre sí.

Un croquis incluido en un informe pericial debe ser aclaratorio y, por lo tanto comprensible para los lectores. Por ello, debe reunir unas características específicas.

- Claridad.
- Proporcionalidad.
- Diferencia entre grosores de líneas, rellenos y/o rallados.
- Indicar cotas reales o aproximadas.
- Indicar el tipo de vista: alzado, perfil, planta o sección.
- Indicar la fecha de realización.

Se debe cuidar la elaboración de los croquis que se incluyan en el informe ya que una mala ejecución del mismo puede perjudicar al conjunto del informe restándole calidad o valor y produciendo dudas al lector con respecto al resto del documento.

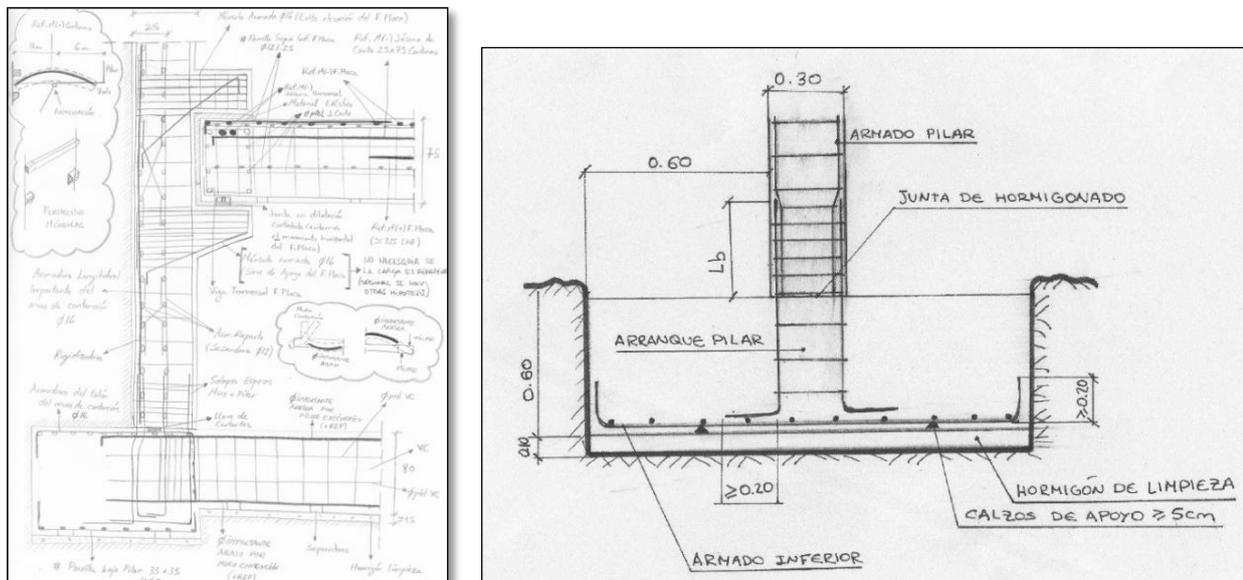


Ilustración 15. Ejemplo de croquis no insertado en informe. Fuente: Apuntes Construcción de Estructuras I.; y, ejemplo de croquis insertado en informe. Elaboración propia.

14.2 FIGURAS Y ESQUEMAS

Además del croquis, es frecuente en este tipo de documentos insertar figuras o esquemas que consigan hacer entender al lector no experto a qué se refiere el técnico exactamente, facilitando la comprensión del contenido.

Se podría optar por generar estas aclaraciones gráficas con programas de diseño asistido por ordenador (C.A.D.) para elaborarlas de manera más precisa, e incluso, acompañarlas de alguna fotografía con anotaciones aclaratorias del objeto de estudio para reforzar la veracidad del esquema. Estas figuras pueden presentarse tanto en 2D como en 3D, utilizando las herramientas que el técnico considere necesarias.



TRABAJO FINAL DE GRADO ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

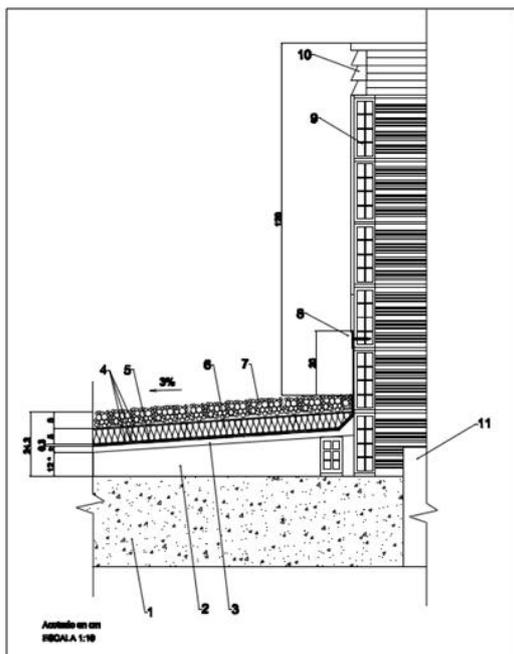


Ilustración 16. Ejemplo de dos figuras del mismo elemento. El primero es un detalle delineado con programa de CAD y el segundo una fotocomposición. Elaboración propia.

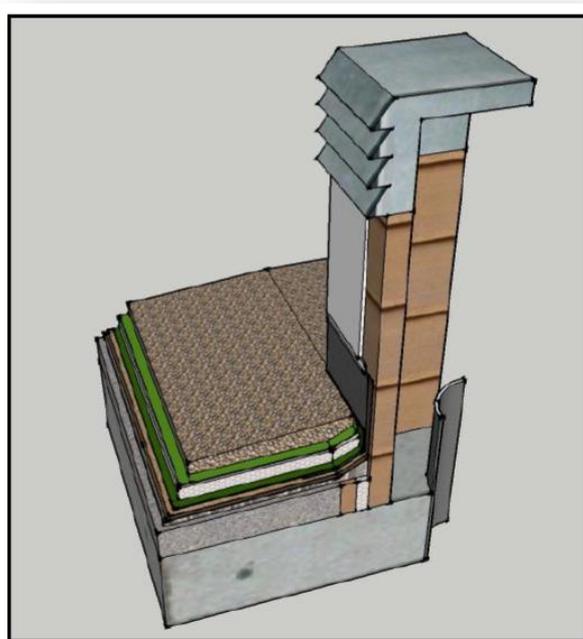


Ilustración 17. Ejemplo de detalle realizado en programa 3D. Elaboración propia.



14.3 GRÁFICOS

Un gráfico es un tipo de representación de datos, generalmente numéricos, mediante representaciones gráficas (líneas, vectores, superficies, o símbolos) que manifiesta visualmente la relación matemática o correlación estadística que guardan entre sí. Siendo esta su función principal, algunos gráficos pueden permitir establecer valores que no se han obtenido experimentalmente sino a través de la interpolación o extrapolación.

Los componentes principales de un gráfico son:

- Los ejes de coordenadas.
- Las líneas de división, horizontales y verticales, en los ejes de coordenadas.
- El área del gráfico y los colores.
- Las series.
- Las etiquetas.
- Las leyendas.

Los tipos de gráficos que se utilizan con más frecuencia en informes técnicos son:

- **Gráfico de puntos:** Se estudia la tendencia de los datos plasmando en un eje cartesiano los valores mediante puntos que suelen unirse a través de una línea.
- **Gráfico lineal:** Similar al anterior. Los datos vienen determinados por una ecuación representada por una línea.
- **Gráfico de barras:** Representación en eje cartesiano de barras cuyo valor representativo suele ser la altura de la barra.
- **Gráfico circular o de tarta:** Se representa a través de una circunferencia que se divide en porciones proporcionalmente entre los datos conocidos y los 360 grados de la misma.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

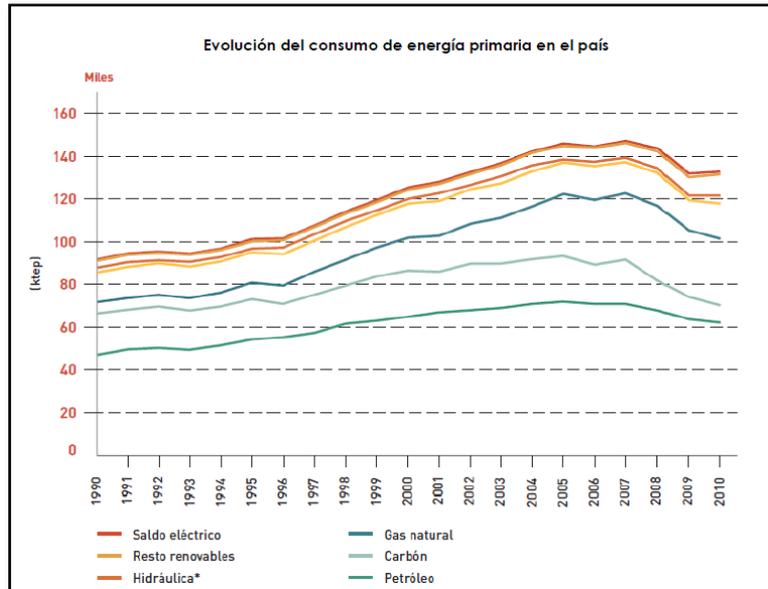


Tabla 12. Ejemplo de gráfico lineal. Fuente: Ministerio de industria.

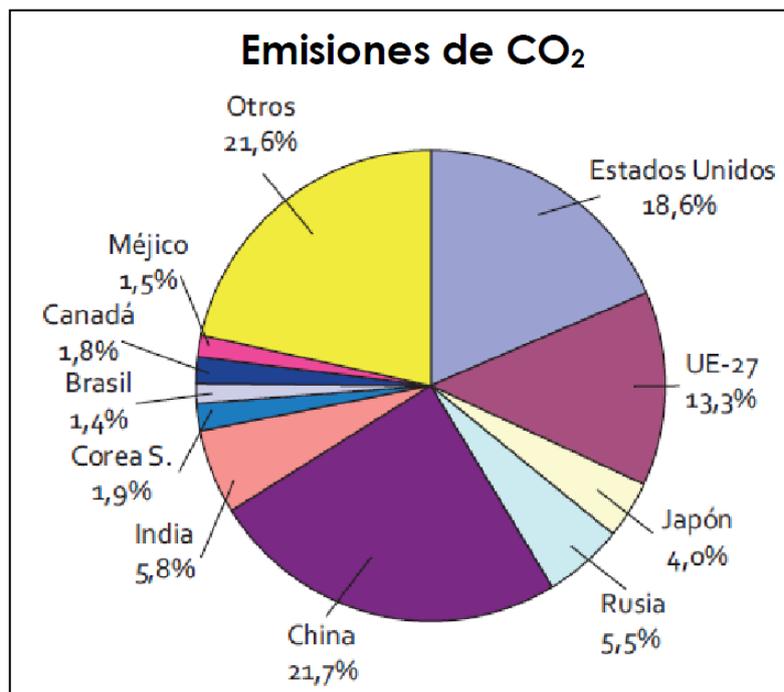


Tabla 13. Ejemplo de gráfico circular o de tarta. Fuente: BP Statical Review of World Energy (2010).



14.4 TABLAS

Las tablas deben permitir que de un vistazo rápido el receptor interprete la información que se quiere transmitir.

Se suele utilizar para organizar información que expuesta de manera escrita resultaría confusa y que sea demasiado farragosa para plasmarla en un gráfico.

ALIMENTACIÓN A DERIVACIÓN PARTICULAR					
		AGUA FRÍA		AGUA CALIENTE	
Aparatos	n	Qi (l/s)	Qr (l/s)	Qi (l/s)	Qr (l/s)
Ducha	1	0,2	0,2	0,1	0,1
Inodoro	2	0,1	0,2		
Lavabo	2	0,1	0,2	0,065	0,13
Bidé	1	0,1	0,1	0,065	0,065
Bañera L>1,4m	1	0,3	0,3	0,2	0,2
Fregadero	1	0,2	0,2	0,1	0,1
Lavadora	1	0,2	0,2	0,15	0,15
Lavavajillas	1	0,15	0,15	0,1	0,1
Caudales máximos:			ΣQr= 1,55	ΣQr= 0,845	

Tabla 14. Ejemplo de tabla simple y poco clarificadora. Elaboración propia.

Para mejorar la claridad se puede hacer uso de diferentes tipologías de formatos y caracteres. También se recomienda variar los gruesos y tipos de línea para resaltar para resaltar celdas de encabezado o datos importantes.

ALIMENTACIÓN A DERIVACIÓN PARTICULAR					
		AGUA FRÍA		AGUA CALIENTE	
Aparatos	n	Qi (l/s)	Qr (l/s)	Qi (l/s)	Qr (l/s)
Ducha	1	0,2	0,2	0,1	0,1
Inodoro	2	0,1	0,2		
Lavabo	2	0,1	0,2	0,065	0,13
Bidé	1	0,1	0,1	0,065	0,065
Bañera L>1,4m	1	0,3	0,3	0,2	0,2
Fregadero	1	0,2	0,2	0,1	0,1
Lavadora	1	0,2	0,2	0,15	0,15
Lavavajillas	1	0,15	0,15	0,1	0,1
Caudales máximos:			ΣQr= 1,55	ΣQr= 0,845	

Tabla 15. Ejemplo de tabla elaborada y visualmente intuitiva. Elaboración propia.



14.5 PLANOS

Si el informe requiriese la inserción de planos completos, con información adicional, de detalle, etc., se recomienda que se introduzcan en un anejo, haciendo la referencia oportuna en el cuerpo del documento para agilizar su búsqueda.

Si se considerase necesario incluirlos entremedias del informe, se recomienda utilizar formato de papel A-4 o A-3 apaisado para facilitar al lector no familiarizado con el doblado de planos el plegado y desplegado de los mismos.

En todo caso, se deben seguir las recomendaciones de la **Norma UNE 1027:1995 Dibujos técnicos. Plegado de planos**³².

14.6 FOTOGRAFÍAS

Es conocido por todos el dicho “una imagen vale más que mil palabras”.

En un informe técnico es recomendable insertar imágenes que aclaren o refuercen el contenido del mismo, e incluso, pueden llegar a justificarlo o confirmarlo. Para conseguirlo, debe conseguirse una buena calidad en la imagen.

La totalidad de las fotografías técnicas se toman en formato digital, lo que permite el control integral de la imagen. En base a ello, el autor puede y debe asegurarse de que cumpla con los principios fundamentales para conseguir que sea de buena calidad y facilite al lector la comprensión del contenido del informe.

Enfoque: la fotografía ha de tener un enfoque correcto con el objeto que se pretende mostrar. Se puede resaltar desenfocando el fondo de modo que se centre la atención en el motivo de la misma.

³² AENOR. *Dibujos técnicos. Plegado de planos*. UNE 1027. Madrid: AENOR, 1995.



- Nitidez: Se puede conseguir con programas específicos de edición de imágenes. Mejorando la nitidez se consigue mostrar el detalle con más claridad.
- Exposición: En ocasiones, se toman fotografías en las que se aprecian únicamente luces y sombras. Eso se debe evitar a toda costa resolviéndolo también con programas de edición de imágenes.



Ilustración 18. Toma original y toma optimizada para una correcta exposición. Fuente: Curso de Especialización en Inspecciones Técnicas de Edificios impartido por la Universidad de Alicante en el curso académico 2012-2013.

Además, debe de presentarse la información más relevante centrando el objeto de interés y dándole sentido al conjunto, evitando en todo momento aspectos que puedan resultar innecesarios para que no se provoque la distracción del lector.

A continuación se indican las formas más comunes de intervención en las fotografías para presentar el objeto de estudio de manera que sea comprensible de un solo vistazo:

Se puede situar una copia al lado de la original en la que previamente se ha resaltado cualquier elemento como, por ejemplo, una grieta. En ocasiones, esta opción puede falsear



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

la imagen y se recurre a enfatizar dicho elemento en una hoja de plástico transparente anterior que al superponerla con la de la imagen permita apreciar su situación.

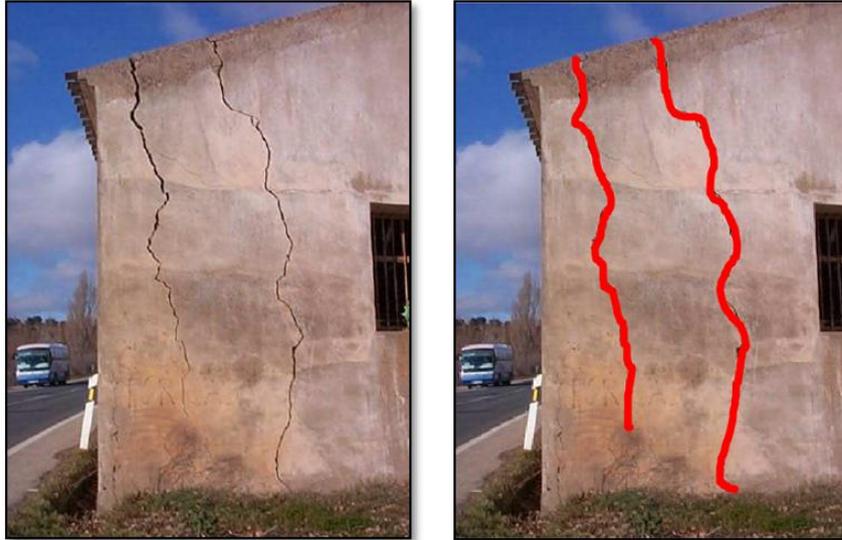


Ilustración 19. Sistema de resaltado de fisura en exterior. Elaboración propia.

Otra forma recurrente para presentar algún detalle es ampliarlo indicando su posición en el conjunto a través de llamadas en la imagen original.

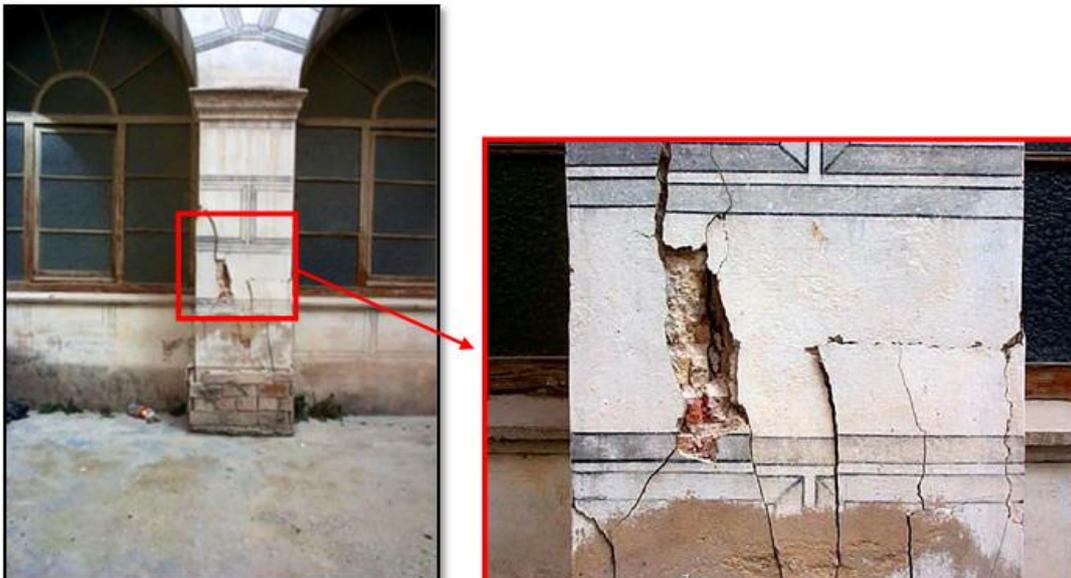


Ilustración 20. Aumento de detalle señalado con una flecha. Elaboración propia.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

También es frecuente utilizar algún objeto de uso auxiliar para que el lector pueda intuir el tamaño de lo que se quiere mostrar.

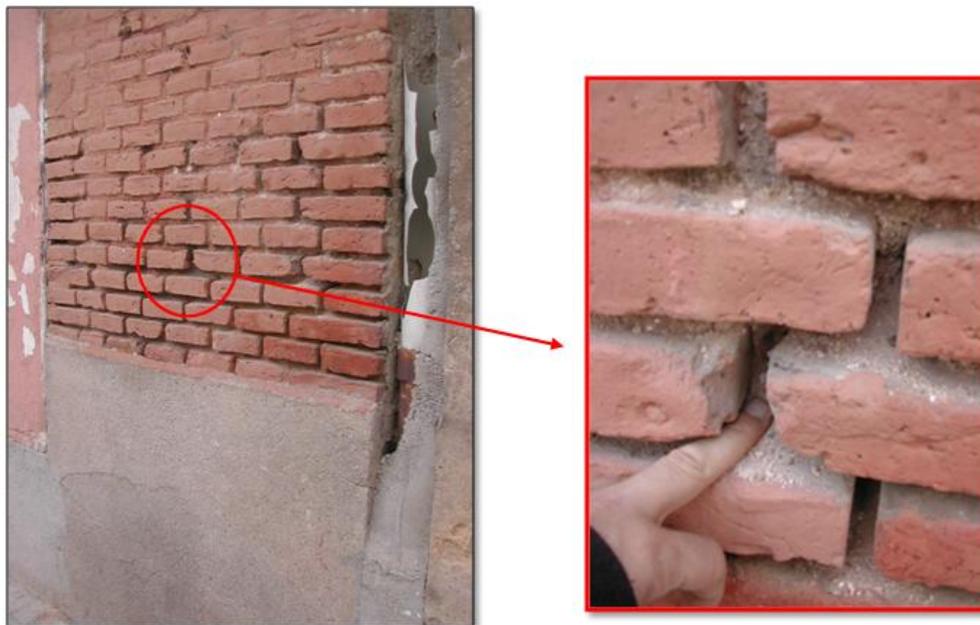


Ilustración 21. Utilización de medio auxiliar para que el lector se haga una idea de la profundidad de la junta.

Elaboración propia.



Ilustración 22. Utilización de un metro para demostrar la deformación del pavimento de un forjado que ha flectado.

Elaboración propia.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

La luz juega un papel fundamental en la toma de la fotografía. A veces es necesario esperar a que incida en un ángulo idóneo. Por ejemplo, en los revestimientos planos se observan mejor los defectos de planeidad cuando la luz incide lateralmente que cuando lo hace de un modo frontal. Las sombras también son más pronunciadas cuando la luz es más fuerte.



Ilustración 23. Fotografías de detalle de fachada de ladrillo caravista tomadas en diferentes momentos del día. Elaboración propia.



Ilustración 24. Fotografías de detalle de fachada con revestimiento continuo tomadas en diferentes momentos del día. Elaboración propia.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

En las fotografías de la izquierda la luz incide perpendicularmente a las fachadas con lo que no se observan las irregularidades, sin embargo, en las de la derecha, la luz incide de forma tangencial y, de este modo, se aprecian fácilmente éstas.

La inserción de las fotografías en el informe puede realizarse:

- En el cuerpo del documento: algunas pueden intercalarse en el texto, siempre y cuando no sea un número excesivo y con el fin de dar continuidad a la lectura.
- En un anejo fotográfico: es conveniente cuando son una gran cantidad de fotografías. Se han de disponer en el orden en el que se han ido mencionando a lo largo del escrito y convenientemente referenciadas.

En ambos casos, es aconsejable que las referencias y el título estén recogidos en cada imagen en su respectivo pie de foto, ubicándola en el espacio y en el tiempo, si fuera preciso.

14.7 NUEVAS TECNOLOGÍAS

En el **artículo 299** de la **LEC-2000**, se abre una puerta a las nuevas tecnologías como medio auxiliar probatorio durante el acto de juicio y en la prueba pericial. Se subraya la palabra “auxiliar” ya que se utiliza como un medio complementario y no sustitutivo del dictamen escrito.

En el acto del juicio, se intentan transmitir una serie de razonamientos técnicos o científicos que están contenidos en un dictamen, tal y como se estudia en capítulos anteriores, de forma que resulten comprensibles para las partes y para el juez. En base a ello, resultaría bastante útil valerse de medios audiovisuales que complementaran la exposición y que hicieran más evidente la demostración de los resultados obtenidos.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

Probablemente, el hecho de utilizar estos medios (vídeos, imágenes, presentaciones, etc.) con más asiduidad facilitaría la exposición al perito y la labor comprensiva al juzgador. Por ejemplo, si el perito quiere explicar cómo se ha producido un accidente en una obra, resultaría más fácil hacerlo recurriendo a una reproducción virtual en 3D que recrease dicho accidente.

Asimismo, el técnico ha de asegurarse de que la sala en la que se celebre la vista o el juicio disponga de la infraestructura adecuada para poder presentar el informe apoyado en dichos medios. De lo contrario, tendría que pedir permiso para conseguirla e instalarla por sus propios medios.



15. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO.

La presentación del informe o dictamen pericial es, hasta día de hoy, decisión personal del redactor exclusivamente. Aún así, en este trabajo se plantean unas bases sobre las que pueden apoyarse los técnicos que vayan a proceder a la publicación del documento.

15.1 FORMATO DEL PAPEL

Lo más habitual para todo tipo de informes técnicos es que se utilicen los formatos que provienen de la **Norma UNE 1026-2:1983**. En concreto, se suele emplear el formato DIN A-4 (hoja de 210 mm de ancho y 297 mm de alto) para el cuerpo del documento y, el formato DIN A-3 apaisado (hoja de 420 mm de ancho y 297 mm de alto) cuando sea necesario intercalar documentación gráfica. En estos casos, estarán doblados de tal manera que se puedan encuadernar con el resto del A-4 y que no sobresalga del conjunto.

Lo más frecuente es que, en el formato DIN A-4, se disponga un margen izquierdo de 30 y un margen derecho de 20 mm. En el encabezado de la página se suele colocar un margen de 30 mm y en el pie de página uno de 25 mm.

15.2 PAGINACIÓN

Al igual que en otros documentos, las páginas de un informe deben estar numeradas y hacer referencia a ellas en el índice para identificar el comienzo de los distintos apartados y sub-apartados de los que se compone.

Cabe recordar que la UNE 197001:2011 recomienda que en todas las páginas del informe o dictamen pericial figuren el código o referencia de identificación, el número de página y el número total de páginas.



15.3 ENCUADERNACIÓN

Hay una gran variedad de métodos de encuadernación de documentos. Si el informe pericial en cuestión es breve, podría bastar con un simple grapado introducido en carpetilla de portadas rígidas, o bien, con la encuadernación con gusanillo. Si el informe fuese de gran extensión y/o importancia, se suele proceder a una encuadernación más formal, acudiendo a imprentas, si es preciso.

Al margen del tipo de encuadernación, es importante que el cuerpo del informe y los anejos estén claramente diferenciados.

J. Calavera (2009) recoge en su libro “Manual para la redacción de informes técnicos en construcción” algunos de los sistemas de encuadernación más utilizados para este tipo de documentos.



ALGUNOS SISTEMAS DE ENCUADERNACIÓN.	
CARTONCILLO Y GRAPA	Se utiliza una cartulina en forma triangular y se dobla por la mitad. La cartulina se une al documento por su parte superior izquierda y se grapa al mismo. Normalmente se utiliza para encuadernar pocas hojas.
PASADORES DE ENCUADERNACIÓN	Es un sistema muy sencillo y práctico para la encuadernación de documentos. Un pasador de 29,7 cm de largo presiona la documentación.
ENCUADERNACIÓN CON GRAPAS	Se cose el informe con dos grapas sobre la carpetilla de cartulina. Algunas veces y por cuestiones de estética, se cubre el lomo y las grapas con una cinta adhesiva normalmente entelada. Otra forma de encuadernar con grapas es la de caballete, requiere una grapadora especial y generalmente se utiliza en las imprentas.
SISTEMA DE TALADROS. ARCHIVADOR EN PLÁSTICO DE ANILLAS	Se utiliza normalmente para la encuadernación de informes en general. Es un sistema que puede admitir mucha documentación en función de la anilla seleccionada. Es muy práctico y rápido de usar. Las tapas y el lomo del archivador van cubiertas de por una lámina transparente para insertar el tejuelo correspondiente.
SISTEMA DE TALADROS. CON ESPIRAL METÁLICA	Es un sistema muy utilizado por la facilidad de lectura del documento. Normalmente se fabrica en colores blanco o negro y sus distintos diámetros pueden encuadernar más de 450 hojas.
SISTEMA DE TALADROS. CANUTILLO PLÁSTICO	Es un sistema similar al anterior y muy extendido. Existen canutillo de varios colores y diámetros, pudiendo llegar a encuadernar más de 450 hojas.
SISTEMA DE TALADRO. CANUTILLO METÁLICO (WIRO)	Su aspecto una vez realizada la encuadernación es el de una espiral metálica de doble alambre. Su capacidad de encuadernación es muy inferior a la de canutillo de plástico, aunque con ms calidad estética.
SISTEMA DE ENCUADERNACIÓN "CHANNEL"	Una pieza metálica a lo largo de la carpetilla y con forma de U presiona el documento una vez encuadernado. Se utilizan carpetillas con tapas transparentes o rígidas opacas que permiten estampar el tejuelo en la encuadernación.
SISTEMA DE ENCUADERNACIÓN TÉRMICO	El informe queda encuadernado una vez fundidos en la máquina de encuadernar los lomos de la carpetilla y el documento, gracias a una lámina de pegamento endurecido que lleva la carpetilla en su interior a lo largo del tomo. Es una encuadernación muy práctica con acabado en forma de libro.
SISTEMA DE TALADROS. ENCUADERNACIÓN CON TORNILLOS	Es un sistema muy utilizado para la presentación de los informes finales. Las tapas y lomerías se encargan en la encuadernación, incluso la estampación con el título del trabajo. Los distintos documentos se encuadernan en función de su espesor con distintos largos de tornillos, y si es necesario, se utilizan suplementos.
CAJÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES	El tamaño del cajón depende de la documentación que vaya a contener, en función del peso del contenido y del material de fabricación del mismo, se pueden instalar asas para el transporte. El título del trabajo puede estamparse en la encuadernación, o bien pegar en el cajón un tejuelo.

Tabla 16. Sistemas de encuadernación tradicionales. Fuente: Calavera, J. (2009).



15.4 PROTECCIÓN DEL DOCUMENTO

Hay veces en las que resulta necesario asegurar que un informe emitido es auténtico, por lo que se debe proteger el informe redactado. Para ello, el autor debe conocer los procedimientos mediante los cuales un informe puede asegurar su autenticidad y tomar las medidas profesionales necesarias para evitar falsificaciones fraudulentas del mismo. Algunos de los aspectos que se describen a continuación pueden servir como métodos de protección de un documento.

15.5 FIRMAS

Lo más habitual es firmar al final del informe, antes de los anejos, y que el escrito termine con una frase concluyente como la siguiente, que consigue proporcionar la seguridad en cuanto a su extensión y que se pueda verificar así que no se han añadido o eliminado partes del documento:

“El presente informe consta de portada, 35 páginas numeradas y selladas, reportaje fotográfico con 32 fotografías numeradas, 5 planos numerados y 8 anejos; y un CD con toda la información en soporte informático y firma digital”.

La firma debe ir precedida del lugar y la fecha en que firmamos y se ha de colocar encima del nombre completo del firmante o autor del informe y su título profesional, y se aconseja indicar el número de colegiado que le corresponde.

Si el informe se realiza por varios autores, no es usual que cada autor firme exclusivamente la parte que ha redactado sino que lo común es que todos los autores firmen conjuntamente al final del informe de la misma forma que se describe en el párrafo anterior.

Los anejos se han de firmar en el caso de que correspondan a ensayos, cálculos, análisis, etc. que hayan sido realizados por los autores del informe.



15.6 SELLOS

Se recomienda sellar todas las páginas del informe. Aunque es un sistema de protección complicado de copiar, si el documento es extenso, es un tanto lento de emplear.

Los sellos pueden ser de la empresa que realice el informe o el sello profesional del colegiado redactor. Los más típicos son de tinta pero también pueden ser sellos en seco (marca de relieve en el papel).

En el caso de que un informe tenga gran trascendencia o para garantizar la protección del mismo, existe la posibilidad de realizar el envío a través de un notario. De este modo, un ejemplar del informe queda en manos de dicho profesional y puede dar fe del escrito respecto de otros ejemplares emitidos. La copia depositada en el Colegio Profesional también puede ser utilizada para desempeñar esta función. Si además se realiza el visado de forma telemática, el sello estampado aparecerá encada una de las páginas del informe, lo que le confiere algo más de integridad.

15.7 PRECAUCIONES

Se aconseja procurar dejar los mínimos espacios posibles en blanco para evitar la inclusión de texto ajeno al autor. En caso de que sea imprescindible, es conveniente dibujar una línea bajo la última frase escrita o tachar el espacio en blanco con una línea diagonal o vertical cerrada.

Si el peticionario indica que se ha de entregar el informe a varias personas, todas las copias deben ser idénticas. Se sugiere colocar el sello o las firmas en distintas partes de la hoja en cada entrega para poder identificar de qué parte proviene el informe en caso de fraude.



16. CONSIDERACIONES NORMATIVAS

Se cree necesaria la inclusión de este capítulo en el trabajo por poder resultar de utilidad en el momento de la elaboración del dictamen, haciendo referencia a las responsabilidades de los agentes intervinientes en el proceso según la *LOE* y el *Código Civil*, y a los plazos y garantías con relación al objeto del proyecto que se deben cumplir en el proceso edificatorio.

Este capítulo se acota en el ámbito de las responsabilidades por los vicios surgidos en la propia obra. No se hace referencia a daños ocasionados a colindantes.

16.1 AGENTES INTERVINIENTES EN EL PROCESO EDIFICATORIO

Es básico para elaborar un informe o dictamen pericial saber cuáles son los agentes que intervienen en el proceso edificatorio. La *LOE* cita y describe a estos agentes y a sus respectivas obligaciones expresamente mientras que el *CC* hace referencia a algunos de ellos en alguno de sus artículos.

16.1.1 SEGÚN LA *LOE*.

16.1.1.1 *PROMOTOR*

1. Será considerado Promotor cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.

16.1.1.2 *PROYECTISTA*

1. El proyectista es el agente que, por encargo del promotor y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto. Podrán redactar proyectos parciales del proyecto, o partes que lo complementen, otros técnicos, de forma



coordinada con el autor de éste. Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos según lo previsto en el apartado 2 del artículo 4 de esta Ley, cada proyectista asumirá la titularidad de su proyecto.

16.1.1.3 EL CONSTRUCTOR

El constructor es el agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto y al contrato.

16.1.1.4 EL DIRECTOR DE OBRA

1. El director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

16.1.1.5 EL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA

1. El director de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

16.1.1.6 LOS PROPIETARIOS Y LOS USARIOS

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.



16.1.2 SEGÚN CC

El CC, en su **artículo 1.591 CC**, hace referencia a dos agentes: al contratista y al arquitecto y, en su **artículo 1.907 CC**, al propietario del edificio.

16.2 RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS

16.2.1 SEGÚN LA LOE

Artículo 17. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

1. Sin perjuicio de sus responsabilidades contractuales, las personas físicas o jurídicas que intervienen en el proceso de la edificación responderán frente a los propietarios y los terceros adquirentes de los edificios o parte de los mismos, en el caso de que sean objeto de división, de los siguientes daños materiales ocasionados en el edificio dentro de los plazos indicados, contados desde la fecha de recepción de la obra, sin reservas o desde la subsanación de éstas:

a) **Durante diez años**, de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos que afecten **a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad** del edificio.

b) **Durante tres años**, de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos de **los elementos constructivos o de las instalaciones que ocasionen el incumplimiento de los requisitos de habitabilidad** del apartado 1, letra c) del artículo 3. **El constructor** también responderá de los daños **materiales por vicios o defectos de ejecución que afecten a elementos de terminación o acabado de las obras dentro del plazo de un año.**



17.3. No obstante, cuando no pudiera individualizarse la causa de los daños materiales o quedase debidamente probada la concurrencia de culpas sin que pudiera precisarse el grado de intervención de cada agente en el daño producido, la responsabilidad se exigirá solidariamente. **En todo caso, el promotor responderá solidariamente con los demás agentes** intervinientes ante los posibles adquirentes de los daños materiales en el edificio ocasionados por vicios o defectos de construcción.

17.5. Cuando el proyecto haya sido contratado conjuntamente con más de un proyectista, los mismos responderán solidariamente.

Los proyectistas que contraten los cálculos, estudios, dictámenes o informes de otros profesionales, **serán directamente responsables de los daños que puedan derivarse de su insuficiencia, incorrección o inexactitud**, sin perjuicio de la repetición que pudieran ejercer contra sus autores.

17.6. **El constructor responderá directamente** de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos derivados de la impericia, falta de capacidad profesional o técnica, negligencia o incumplimiento de las obligaciones atribuidas al jefe de obra y demás personas físicas o jurídicas que de él dependan.

Cuando el constructor subcontrate con otras personas físicas o jurídicas la ejecución de determinadas partes o instalaciones de la obra, será directamente responsable de los daños materiales por vicios o defectos de su ejecución, sin perjuicio de la repetición a que hubiere lugar.

Asimismo, **el constructor responderá** directamente de los daños materiales causados en el edificio **por las deficiencias de los productos de construcción** adquiridos o aceptados por él, sin perjuicio de la repetición a que hubiere lugar.



17.7. El director de obra y el director de la ejecución de la obra que suscriban el certificado final de obra serán responsables de la veracidad y exactitud de dicho documento.

Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle frente al proyectista.

Cuando la dirección de obra se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán solidariamente sin perjuicio de la distribución que entre ellos corresponda.

17.8. **Las responsabilidades por daños no serán exigibles** a los agentes que intervengan en el proceso de la edificación, si se prueba que aquellos fueron ocasionados por caso fortuito, fuerza mayor, acto de tercero o por el propio perjudicado por el daño.

16.2.2 SEGÚN CC

SECCIÓN SEGUNDA C.C. *De las obras por ajuste a precio alzado.*

•**Artículo 1.591 CC.** El contratista de un edificio que se arruinase por vicios de la construcción, responde de los daños y perjuicios si la ruina tuviere lugar dentro de **diez años**, contados desde que concluyó la construcción; **igual responsabilidad, y por el mismo tiempo, tendrá el arquitecto que la dirigiere**, si se debe la ruina a vicio del suelo o de la dirección.

RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO:

Artículo 1.907 CC. El propietario de un edificio es responsable de los daños que resulten de la ruina de todo o parte de él, si ésta sobreviniere por falta de las reparaciones necesarias.



16.3 PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES

16.3.1 SEGÚN LA LOE

Artículo 18. Plazos de prescripción de las acciones.

1. Las acciones para exigir la responsabilidad prevista en el artículo anterior por daños materiales dimanantes de los vicios o defectos, prescribirán en el plazo de **dos años**, a contar desde que se produzcan dichos daños, sin perjuicio de las acciones que puedan subsistir para exigir responsabilidades por incumplimiento contractual.

16.3.2 SEGÚN EL CÓDIGO CIVIL

SECCIÓN SEGUNDA C.C. *De las obras por ajuste a precio alzado.*

El **artículo 1.591 CC** indica que si la causa fuere la falta del contratista a las condiciones del contrato, **la acción de indemnización durará quince años.**

El Tribunal Supremo a partir del año 1970 ha sentado la doctrina continua de que el plazo de 10 años fijado en el Art 1.591 CC, actúa como **plazo de GARANTÍA**, por lo que dicho plazo **no es propiamente de prescripción o caducidad.** (Sentencia 3 de julio de 1989).

El plazo para el ejercicio de la acción de demandar la responsabilidad es de 15 años propia de las acciones que no tienen señalado termino especial de prescripción **Artículo 1.964CC.**

El comienzo del plazo de prescripción será desde que la **acción pudo ejercitarse**, es decir **una vez se conozca el daño y pueda valorarse la reparación de un modo cierto**, pudiendo prolongarse el plazo al aplicar la jurisprudencia el concepto de **“vicios continuados”**.



Artículo 1.964 CC. La acción hipotecaria prescribe a los veinte años, y las personales que no tengan señalado termino especial de prescripción **a los quince.**

16.4 RESUMEN CONSIDERACIONES NORMATIVAS

La siguiente tabla resume lo que indican la LOE y el CC con respecto a las responsabilidades en la edificación, las garantías y los plazos de preinscripción.

	LOE	CC
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none">- Promotor- Proyectista- Constructor- Director de obra- Director de ejecución de obra- Propietarios y usuarios	<ul style="list-style-type: none">- Contratista- Arquitecto- Propietario
Garantías	<ul style="list-style-type: none">- 1 año para vicios de acabados.- 3 años para vicios de instalaciones y elementos constructivos.- 10 años vicios cimentación, estructura, estabilidad, etc.	<ul style="list-style-type: none">- 10 años para cualquier tipo de vicio
Preinscripciones	<ul style="list-style-type: none">- 2 años	<ul style="list-style-type: none">- 15 años

Tabla 17. Tabla comparativa LOE y Código Civil. Elaboración propia.

Como puede observarse la LOE cita y describe expresamente a todos los agentes intervinientes en la obra mientras que el CC hace referencia a alguno de ellos dando por supuesto quiénes son cada uno.

También se muestra que la LOE (2000) reduce los plazos de garantías en comparación con las marcadas por el CC (1889). Sin embargo, a día de hoy, aún pueden encontrarse



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

edificaciones amparadas por las garantías y los plazos de preinscripción de este último, tal y como se refleja en el esquema siguiente:

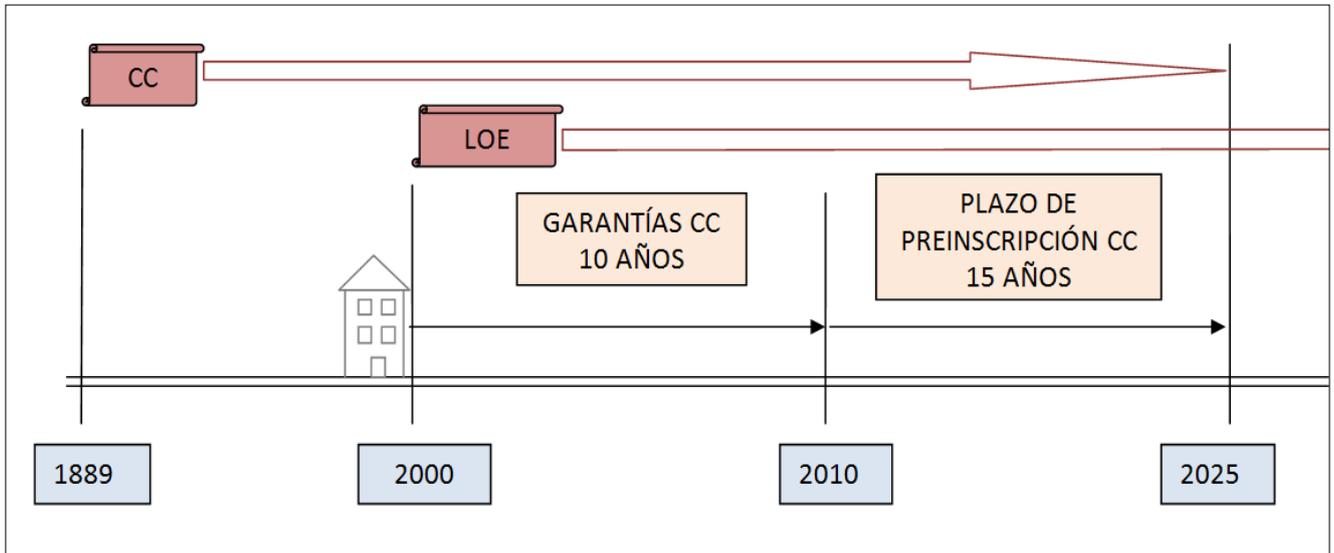


Ilustración 25. Plazos y garantías del CC y de la LOE. Elaboración propia.



17. REVISIÓN FINAL DEL INFORME

Durante la redacción del informe se deben de realizar unas revisiones parciales del documento en las que el técnico debe ejecutar mejoras si observase que alguna parte puede restarle calidad a su informe.

Se recomienda que estas revisiones se hagan en formato papel ya que, se tiene una visión más generalizada del documento siendo, así, más sencillo su manejo.

Al margen de lo anterior, debe realizarse una revisión total del informe una vez que esté montado y finalizado. Esta revisión ha de desarrollarse con el tiempo necesario, de manera precisa y con dedicación.

Esta lectura es muy importante con lo que el técnico debe cerciorarse de que todo se entiende perfectamente, de que el texto está bien estructurado y contextualizado, de que las conclusiones son coherentes y, de que las justificaciones son claras y convincentes.

Si el informe se elabora por varios autores es necesario que concreten quién se ocupará de esta tarea. La persona que lo realice deberá comprobar que todo el documento posee cohesión y uniformidad para que el informe sea de calidad y la impresión del lector sea buena.



18. CONCLUSIONES

Generalmente, los resultados de las conclusiones de los dictámenes aportados por las partes suelen ser muy dispares. Esto es debido a que cada peticionario solicita que se analicen aquellos elementos que son favorecedores para sus propios intereses.

La veracidad de un dictamen está relacionada con la imparcialidad e independencia del autor, con la calidad de lo escrito y con la posibilidad de disponer de información completa y veraz. Para ello, el autor debe eludir las presiones a las que pueda ser sometido rigiéndose por ejercer con ética profesional y honestidad.

A su vez, debe aportar un trabajo completo y útil exigiéndose a sí mismo concreción y competencia ya que, el dictamen ha de contribuir en el juicio o la vista proporcionando un razonamiento concreto y correcto de lo solicitado, estableciendo para ello argumentos sólidos como nexos causales que enlacen el problema con las conclusiones finales.

Al cumplir estas premisas, el técnico no debe caer en la tentación de señalar directamente a aquel que considere responsable ya que, esta función está fuera de su competencia perteneciendo única y exclusivamente al juez.

La manera analizada para exponer las conclusiones –indicando las causas y no el causante- es necesaria para que los jueces puedan conocer la deducción del resultado pericial y realizar sus propias consideraciones.

También cabe resaltar que estos informes deben ser comprensibles para los lectores, evitando recurrir a datos o expresiones que puedan resultar farragosos para los mismos. Es decir, que el perito además de poseer los conocimientos técnicos y científicos necesarios para proceder a la pericia, debe saber transmitirlos, tanto en su documento escrito como en



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

la vista oral, de manera clara, precisa, convincente y, entendible por los destinatarios no expertos en la materia.

Se ha de tener presente que la finalidad de todo lo expuesto anteriormente es que el dictamen se utiliza como prueba forense y su objetivo es facilitar la labor del juzgador.

Los contenidos que figuran en el presente trabajo son el resultado del aprendizaje adquirido gracias a la lectura de las opiniones de técnicos peritos con muchos años de experiencia y de expertos jurídicos sobre la aplicación práctica de la actual Ley de Enjuiciamiento Civil (2000); del estudio y análisis de informes reales y de algunos realizados por compañeros, de las publicaciones más relevantes del país relacionadas con la materia objeto del proyecto, así como de las recomendaciones expuestas en la Norma UNE.

Las consideraciones recogidas en el este documento son, por tanto, necesarias para que el elaborador del informe o dictamen pericial lo estructure de manera ordenada y que el resultado sea de utilidad para la justicia.

Existe la opinión generalizada de que un informe y un dictamen son el mismo documento. Debido a esto, en este trabajo se nombran indistintamente. Aunque la diferencia radica en que, si bien es cierto que ambos tienen carácter técnico, se podría apostillar que un informe cumple una función meramente descriptiva y un dictamen es un informe con unas conclusiones técnicas que argumentan y exponen el análisis de unos hechos.

Los manuales técnicos analizados resultan muy apropiados y acordes coincidiendo en gran medida en la estructuración del informe o dictamen pericial con la planteada en la norma UNE.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

La Norma UNE 197001:2011 resulta bastante escueta pero, a pesar de ello, condensa acertadamente el adecuado contenido del informe o dictamen pericial.

Los peritos deben poseer la formación y los conocimientos científicos y técnicos necesarios para llevar a cabo la elaboración del informe y, al mismo tiempo, cuidar la forma de transmitirlos al resto de la sociedad para que resulte de utilidad.

El dictamen es primordial en un juicio como medio probatorio pero no es decisivo.

La fuerza probatoria del dictamen se basa en enlazar a través de un nexo causal los hechos sucedidos con las consecuencias obtenidas siempre de manera clara y coherente y, sin extralimitarse de lo solicitado por el peticionario.

Resulta interesante indagar en la problemática originada por la prohibición del establecimiento de unas tarifas de honorarios acordes a este tipo de trabajos. Se exigen responsabilidades incluso por estipular unos baremos orientativos aunque, y sin embargo, la administración busca sus propias soluciones apoyadas en técnicas similares.

La información gráfica utilizada como refuerzo del contenido del informe debe presentarse adecuadamente y de forma que quede referenciada para que resulte aclaratoria para los destinatarios del documento.

La amplitud de los temas de la actuación del perito como árbitro así como de los aspectos que conlleva la defensa oral de un dictamen son merecedores de estudios aparte que, analicen de manera profunda y completa los matices de los que se componen. Por ello, quedan fuera del objeto de este trabajo.



BIBLIOGRAFÍA

ARENAS CABELLO, F. J. (2003). *El régimen jurídico de la profesión de arquitecto técnico y aparejador*. Madrid: DILEX; S.L.

BELTRÁN ORTUÑO, J. M. (2009). *El Arquitecto Técnico ante la Peritación Judicial*.
Obtenido de <http://www.thesauro.com/imagenes/PDF-item8549-5.pdf>

CALAVERA, J. (2009). *Manual para la redacción de informes técnicos en Construcción*.
Madrid: INTEMAC.

Decreto 151/2009, de 2 de Octubre, del Consell, por el que se aprueban las Exigencias Básicas de Diseño y Calidad en Edificios de Vivienda y Alojamiento. (s.f.). *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana*, 7 de Octubre de 2009 (6118) .

Decreto 85/1989, de 12 de Junio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueban las Normas de Habitabilidad y Diseño de Viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana. (s.f.). *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana*, 23 de Junio de 1989 (Núm. 1092) .

ESPAÑA. (s.f.). Decreto 1998/1961, de 19 de Octubre, por el que se Aprueban las Tarifas de Honorarios de los Ingenieros en Trabajos a Particulares. *Boletín Oficial del Estado*, 25 de Octubre de 1961 (Núm. 255) .

ESPAÑA. (s.f.). Decreto 265/1971, de 19 de Febrero, por el que se establecen las facultades y competencias profesionales de los arquitectos técnicos. *Boletín Oficial del Estado*, 20 de Febrero de 1971 (Núm. 44) .



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

ESPAÑA. (s.f.). Decreto de 16 de Julio de 1935, sobre la Regulación de las atribuciones de la carrera de aparejador. *Ministerio de Instrucción Pública de Bellas Artes* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 12/1986, de 1 de Abril, sobre la Regulación de las atribuciones profesionales de los arquitectos técnicos e ingenieros técnicos. *Boletín Oficial del Estado, 22 de Abril de 1986 (Núm. 79)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación. *Boletín Oficial del Estado, 6 de Noviembre de 1999 (Núm. 266)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 13/2009, de 3 de Noviembre, de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva oficina judicial. . *Boletín Oficial del Estado, de 4 de Noviembre de 2009. (Núm. 266)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 1/2000, de 7 de Enero, de Enjuiciamiento Civil (vigente hasta el 22 de Julio de 2014). *Boletín Oficial del Estado, 8 de Enero de 2000 (Núm. 7)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 15/2007, de 3 de Julio, de Defensa de la Competencia. . *Boletín Oficial del Estado, 4 de Julio de 2007. (Núm. 159.)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 2/1974, de 13 de Febrero, sobre Colegios Profesionales. . *Boletín Oficial del Estado, 15 de Febrero de 1974. (Núm. 40.)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 25/2009, de 22 de Diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. . *Boletín Oficial del Estado, 23 de Diciembre de 2009. (Núm. 308.)* .

ESPAÑA. (s.f.). Ley 5/2012, de 6 de Julio, de mediación de asuntos civiles y mercantiles. . *Boletín Oficial del Estado, 7 de Julio de 2012. (Núm. 162.)* .



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

ESPAÑA. (s.f.). Ley 7/1997, de 14 de Abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de colegios profesionales. . *Boletín Oficial del Estado*, 15 de Abril de 1997.

ESPAÑA. (s.f.). Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre, del Código Penal. . *Boletín Oficial del Estado*, 24 de Noviembre de 1995. (Núm. 281) .

ESPAÑA. (s.f.). Real Decreto 314/1979, de 19 de Enero, por el que se Aprueban las Tarifas de Honorarios de los Aparejadores y los Arquitectos Técnicos en Trabajos de su Profesión. *Boletín Oficial del Estado*, 24 de Febrero de 1979 (Núm. 48) .

ESPAÑA. (s.f.). Real Decreto-Ley 5/1996, de 7 de Junio, sobre Medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento y liberalización de la actividad económica. . *Boletín Oficial del Estado*, 8 de Junio de 1996.

FAYOS FEBRER, J. B. (14 de Marzo de 2011). *Vicios y defectos en la construcción. ¿Hacer o pagar?* Recuperado el Febrero de 2014, de Blog sobre derecho privado español: noticias, opiniones, novedades legislativas, artículos:

<http://mercantiljbfayos.blogspot.com.es/2011/03/vicios-y-defectos-de-la-construccion.html>

GARCÍA MADRAZO, P., MORAGÓN GORDÓN, C., & GARCÍA LAMAS, J. M. (2003). *Lengua Castellana y Literatura*. Madrid: Luis Vives.

JIMÉNEZ BOTÍAS, M. (22 de Diciembre de 2012). Las demandas civiles por defectos de la edificación se disparan. *elPeriódico* , pág. 22.

LOZANO MARTÍNEZ-LUENGAS, A., & LOZANO APOLO, G. (2001). *Cuerso informes, dictámenes y periciales (adaptado a la L.E.C. 2000)*. Asturias: Patrocinado por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Gran Canaria y Fuerteventura.



TRABAJO FINAL DE GRADO

ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIALES EN EDIFICACIÓN

NORMA UNE, 1. (2011). Criterios generales para la elaboración de informes y dictámenes periciales. *Comité Técnico AEN/CTN 197* . AENOR.

Orden de 22 de Abril de 1991, del Conseller de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba la modificación y el texto refundido de las normas de Habitabilidad y Diseño de Viviendas en el ámbito de la Comunidad Valenciana. (s.f.). *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, 22 de Mayo de 1991 (Núm. 1548)* .

PONS ACHELL, J. F. (2011). *Informes periciales en la edificación*. Castellón, España: UNIVERSITAS.