

**PROTOCOLO PARA FOMENTAR LA AGILIDAD EN LA PRESTACIÓN
MUTUA DE UNA ADECUADA INFORMACIÓN RELATIVA A INMUEBLES
EN PROPIEDAD HORIZONTAL ENTRE AGENTES QUE PRESTAN
SERVICIOS INMOBILIARIOS**

Donostia - San Sebastián, 13 de junio de 2012

Donostia - San Sebastián, 13 de junio de 2012

REUNIDOS

DE UNA PARTE.-

D. JOSÉ LUIS POLO FRANCISCO, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Donostia - San Sebastián, calle Urdaneta nº 1 – 1º, y titular del DNI 11.720.570-T

DE OTRA PARTE.-

D^a. MARINA APARICIO RODRÍGUEZ, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en Donostia - San Sebastián, calle Ronda nº 2- Bajo, y titular del DNI 15.122.320-G

ACTÚAN



- D. JOSÉ LUIS POLO FRANCISCO, lo hace en su condición de Presidente del **COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE GIPUZKOA**, en adelante el COAPI, cargo para el que fue nombrado en Asamblea General Ordinaria de fecha 17 de febrero 2011.
- D^a. MARINA APARICIO RODRÍGUEZ, lo hace en su condición de Presidente del **COLEGIO TERRITORIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE GIPUZKOA Y ALAVA**, en adelante el CAFGUIAL, cargo para la que fue nombrada en Asamblea General Ordinaria de fecha 17 de noviembre 2011.



Ambas las partes, según intervienen, se reconocen mutuamente la necesaria capacidad para otorgar el presente Protocolo, y puestas previamente de acuerdo,

EXPONEN

0.-

DE LOS OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO

TRANSPARENCIA.- El presente protocolo tiene como primer objetivo mejorar la información sobre los edificios en régimen de propiedad horizontal en los procesos de compraventa. El mercado de venta de inmuebles en régimen de propiedad horizontal concentra la información en la finca que se pretende transmitir (vivienda, local, garaje o trastero), limitando la información sobre el edificio en el que se localiza a aquellos aspectos que mejoran su funcionalidad o su valor, e ignorando aquellos otros, menos evidentes, pero que también se transmiten en forma de derechos y obligaciones en el acto de la compraventa.

ADMINISTRACIÓN DE FINCAS.- Como segundo objetivo, el protocolo trata de asegurar que el Administrador de Fincas colegiado correspondiente tenga puntual conocimiento del nuevo propietario, y que éste cuente con la información suficiente sobre los nuevos proyectos y necesidades de rehabilitación y mantenimiento del edificio, de tal forma que su incorporación a la nueva comunidad se produzca sin sobresaltos y de la forma más "pacífica" posible.

AGENTE DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.- El tercer objetivo de este protocolo es articular el procedimiento necesario para que el Agente de la Propiedad Inmobiliaria colegiado encargado de la venta de un inmueble pueda acceder a la información suficiente para su correcta comercialización. Está regulada en la Ley de Propiedad Horizontal la certificación de encontrarse al corriente en el pago de los gastos generales de la comunidad de copropietarios; sin embargo, no existe un procedimiento reglado para conocer la necesidad de acometer reformas derivadas de informes sobre eficiencia energética, sobre la inspección técnica de edificios, sobre la necesidad de eliminación de barreras arquitectónicas, sobre informes del departamento de industria sobre instalaciones, o cualquier otro informe o acuerdo de comunidad que pueda implicar obligaciones económicas en un futuro al nuevo propietario.

I.-

**DE LA INFORMACIÓN DE DEUDAS COMUNITARIAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LA TRANSMISIÓN
DE VIVIENDAS O LOCALES EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

1. QUE, en virtud del artículo 9.1.e) de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal, en adelante LPH, el propietario que transmita una vivienda o local deberá declarar hallarse al corriente en el pago de los gastos generales de la Comunidad de Propietarios, o bien, expresar los que adeude en la escritura pública mediante la que se transmita.

Asimismo, el transmitente deberá acreditar la veracidad de esta declaración mediante la aportación de una certificación emitida por quien ejerza las funciones de secretario –usualmente el Administrador de Fincas colegiado- de la Comunidad de propietarios.

2. QUE, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 LPH, y de acuerdo con la doctrina y jurisprudencia mayoritaria del Tribunal Supremo, los gastos adeudados son aquellos que hayan resultado exigibles, con anterioridad a la perfección del contrato de compraventa y la entrega de la finca–escritura pública-, como consecuencia de su aprobación por parte de la Comunidad de Propietarios; esto es, requiere de la aprobación de un presupuesto o una serie de derramas por parte de la Comunidad de Propietarios.
3. QUE, el Administrador de Fincas colegiado emitirá un único certificado para la transmisión, en el que recogerá el saldo del propietario a la fecha de la última liquidación trimestral practicada en la Comunidad de propietarios, sin tener que realizar cierres temporales y particulares con distinta fecha de devengo.
4. QUE, el importe de honorarios que, en su caso, generó la emisión del Certificado por el Administrador de Fincas colegiado será abonado por el Agente de la Propiedad Inmobiliaria en el momento de su entrega.

II.-

**DE OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS EN LA TRANSMISIÓN
DE VIVIENDAS O LOCALES EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

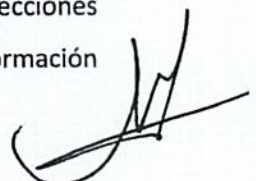
1. QUE, además de los acuerdos arriba mencionados cuya información para con el adquirente resulta imperativa por parte del transmitente, es frecuente que las Comunidades de Propietarios adopten acuerdos que, si bien no suponen el devengo de un gasto exigible para los comuneros al no disponerse de un presupuesto aprobado o de una relación de derramas, tienen un efecto mediato en las cargas que deberán soportar en un futuro los miembros de la Comunidad de Propietarios, ya que suponen la antesala de una serie de gastos que van a repercutir en todos ellos.

QUE la adopción de estos acuerdos, por iniciativa de la propia Comunidad de propietarios o a requerimiento de informes administrativos, para la implantación o sustitución de una instalación comunitaria –ascensor, calefacción centralizada, aire acondicionado centralizado, etc.-, así como para la mejora o reparación de los elementos estructurales del edificio –fachadas, escalera, tejado, etc.-, sin que se haya obligado a realizar ningún pago para su ejecución al no disponer todavía de un presupuesto, son habituales en las Comunidades de Propietarios.

2. QUE, por otra parte, a pesar de que a la fecha del presente Protocolo no se haya dictado una norma que desarrolle la obligatoriedad de realizar una Inspección Técnica de la Edificación, en adelante ITE, cada vez son más las Comunidades de Propietarios que acuerdan la realización de una inspección dirigida a determinar el estado de conservación de su edificación. En estos casos, los informes técnicos que se emitan, a resultas de las inspecciones, pueden contener, en algunos casos, una relación de desperfectos y/o deficiencias apreciadas cuya subsanación resulta de obligado cumplimiento para asegurar la estabilidad, la seguridad, la estanqueidad y la consolidación estructural, o bien, para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad o de uso efectivo según el destino propio de la construcción o edificación.

Estos informes técnicos no generan obligaciones económicas en sí mismos en tanto en cuanto la Comunidad de Propietarios no apruebe un presupuesto de ejecución de las obras o trabajos que sean precisos para la subsanación de los desperfectos o deficiencias apreciadas; o en su defecto, si hubieran sido ejecutados de forma subsidiaria por el ayuntamiento competente, hasta la fecha de recepción del requerimiento municipal del pago de la liquidación de las obras o trabajos realizados.

3. QUE en todo caso, al igual que los acuerdos del apartado anterior, la obligación de subsanar los desperfectos o deficiencias apreciadas en la realización de una ITE, va a generar, de forma mediata, un gasto para los propietarios que integran la Comunidad del edificio en cuestión.
4. QUE, para la correcta valoración y comercialización de un inmueble, resulta sustancial el conocimiento, por parte del Agente de la Propiedad Inmobiliaria colegiado, de los acuerdos adoptados por la comunidad de propietarios y de las obligaciones impuestas por inspecciones internas o externas, valoradas o no, a fin de trasladar a los potenciales adquirentes una información veraz y exacta de las mismas.
5. QUE, la información se transmitirá, dentro del ámbito de colaboración profesional, y en caso de que se facilite algún tipo de documentación el Agente de la Propiedad Inmobiliaria colegiado deberá firmar el correspondiente justificante de la entrega de la misma al Administrador de Fincas colegiado.



III.-

**DE LA COMUNICACIÓN DEL DOMICILIO A EFECTOS DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES DE TODA ÍNDOLE
RELACIONADAS CON LA COMUNIDAD**

1. QUE, en virtud del artículo 9.1.i) de la LPH quien transmita un inmueble en régimen de propiedad horizontal estará obligado a comunicar a quien ejerza las funciones de secretario de la comunidad – Administrador de Fincas, el cambio de titularidad de la misma. Por su parte, el apartado h) del mismo artículo 9 de la LPH dispone que será obligatorio para el propietario de una vivienda, local o cualquier otra finca en régimen de propiedad horizontal, comunicar a quien ejerza las funciones de secretario de la comunidad –Administrador de Fincas colegiado-, un domicilio en España a efectos de citaciones y notificaciones de toda índole relacionadas con la Comunidad.
2. QUE, no obstante lo anterior, es habitual en el tráfico inmobiliario la dejación de estas obligaciones en la transmisión de una vivienda o local, quedando así desamparada la comunidad y el Administrador de Fincas como gestor de la misma.

QUE en esta tesitura, a fin de evitar reclamaciones de cantidad a quienes no ostentan ya la titularidad de los inmuebles, resulta de sumo interés para los Administradores de Fincas que los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria encargados de la gestión de compraventa de un inmueble, se responsabilicen de comunicar al Administrador de Fincas la nueva titularidad de la vivienda o local.

IV.-

DE LA NECESIDAD DE FORMALIZAR UN PROTOCOLO

QUE, siendo de interés para la actividad que realizan los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y los Administradores de Fincas colegiados, la transmisión de la información descrita en los expositivos segundo y tercero, respectivamente, ambas partes formalizan el presente Protocolo, de conformidad con las siguientes:

COMPROMISOS

PRIMERO.- TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A UNA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE FINCAS A LOS AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

- a) Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria podrán recabar del Administrador de Fincas colegiado de una Comunidad de Copropietarios el certificado preceptivo de estar al corriente del pago de los gastos generales de la Comunidad, de acuerdo al art. 9.1 e) de la Ley de Propiedad Horizontal, previa acreditación según se dirá más adelante.
- b) Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria encargados de la gestión de compraventa de una finca previa acreditación según se dirá más adelante, podrán recabar información, y los Administradores de Fincas colegiados se comprometen a proporcionarla, tanto de informes internos o externos, que recomienden u obliguen a la ejecución de obras o sustitución de instalaciones, relativos a eficiencia energética, Inspección técnica de Edificios, eliminación de barreras arquitectónicas, inspecciones sobre instalaciones técnicas y energéticas etc., como de acuerdos de la comunidad pendientes de evaluación y ejecución.

- c) El CAFGUIAL comunicará a todos sus colegiados, el presente protocolo a fin de facilitar a los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Gipuzkoa colegiados toda la información o documentación relativa a informes o acuerdos adoptados por una determinada Comunidad de Propietarios en los cuales ostenten la condición de administradores, que conlleven unos gastos exigibles, o no siendo exigibles que su exigibilidad sea mediata en los términos señalados en el expositivo segundo del presente Protocolo.

Los Administradores de Fincas colegiados requerirán de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria un documento original de autorización, firmado por el titular de la finca, para acceder a la información o documentación requerida, en el que conste expresamente el encargo de mediación para la gestión de una finca perteneciente a la Comunidad de Propietarios del que se solicita la información y/o documentación, así como el número de colegiado en el COAPI de Gipuzkoa.

- d) El COAPI de Gipuzkoa elaborará unos impresos o plantillas de autorización y por duplicado, a fin de que los titulares de una finca, por medio del Agente de la Propiedad Inmobiliaria a quien le han encomendado la labor de intermediación para su venta, autoricen al Administrador de Fincas colegiado la transmisión de toda información y/o documentación relacionada en los apartados anteriores, referente a la Comunidad de Propietarios a la que pertenezca esa vivienda o local.

SEGUNDA.- GESTIÓN DEL DEBER DE COMUNICAR AL ADMINISTRADOR DE UNA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE UNA VIVIENDA O LOCAL

- a) El COAPI de Gipuzkoa informará a sus colegiados la posibilidad de que en caso de transmisión de una finca, perteneciente a una Comunidad de Propietarios, sus titulares pueden cumplir con la obligación legal que dispone el artículo 9.1. apartados h) e i) de la LPH a través del Agente de la Propiedad Inmobiliaria que ha gestionado la enajenación del inmueble.

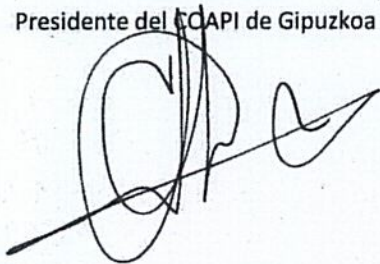
Esta gestión requiere que el transmitente de una finca autorice expresamente al Agente de la Propiedad Inmobiliaria para ello.

b) A tal efecto, el COAPI de Gipuzkoa incorporará, en el clausulado de los contratos-tipo de "Hojas de Encargo" que elabora para sus colegiados, un apartado, para que el Agente de la Propiedad Inmobiliaria a quien se le encomiende la gestión integral de una venta pueda ser autorizado, por parte del transmitente, a comunicar a quien ostente el cargo de Administrador en la Comunidad de Propietarios a la cual pertenece la vivienda o local, la identificación de los nuevos titulares de la misma, en caso de que finalmente se perfeccione la compraventa.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Protocolo, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.- D. José Luis Polo Francisco

Presidente del COAPI de Gipuzkoa

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Fdo.- D^a. Marina Aparicio Rodríguez

Presidenta del CAFGUAL de Gipuzkoa

A handwritten signature in black ink, featuring a large initial 'M' and 'A' followed by a long horizontal stroke extending to the right.