

# LA PROPIEDAD HORIZONTAL

comunidades de vecinos



# OMIC

Oficina Municipal de Información al Consumidor



# Propiedad Horizontal comunidades de propietarios

■ <b>¿QUÉ SE ENTIENDE POR PROPIEDAD HORIZONTAL?</b> .....	4
■ <b>ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS</b> .....	4
LA JUNTA DE PROPIETARIOS O REUNIONES DE LA COMUNIDAD.....	4
EL PRESIDENTE .....	4
EL VICEPRESIDENTE .....	5
EL SECRETARIO .....	5
EL ADMINISTRADOR .....	6
■ <b>TIPOS DE JUNTAS DE PROPIETARIOS</b> .....	8
JUNTA GENERAL ORDINARIA .....	8
JUNTA EXTRAORDINARIA.....	8
■ <b>CONVOCATORIAS DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS</b> .....	8
CITACIONES Y NOTIFICACIONES.....	9
■ <b>REDACCIÓN DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS</b> .....	10
■ <b>ACUERDOS DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS</b> .....	11
ACUERDOS POR UNANIMIDAD.....	12
ACUERDOS QUE REQUIEREN LA MAYORÍA DEL 60% (3/5 PARTES).....	13
ACUERDOS QUE REQUIEREN EL VOTO FAVORABLE DE UN TERCIO (1/3) .....	13
ACUERDOS POR MAYORÍA .....	14
IMPUGNACIÓN JUDICIAL DE ACUERDOS CONTRARIOS A LA LEY O A LOS ESTATUTOS .....	14
■ <b>OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS</b> .....	15
RESPETAR LAS INSTALACIONES GENERALES DE LA COMUNIDAD Y DEMÁS ELEMENTOS COMUNES .....	15
MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN EL PISO O LOCAL E INSTALACIONES PRIVATIVAS.....	15
CONSENTIR REPARACIONES E INSTALACIONES GENERALES .....	15
PERMITIR LA ENTRADA AL PISO O LOCAL .....	16
CONTRIBUIR A LOS GASTOS GENERALES Y AL FONDO DE RESERVA .....	16
OBLIGACIÓN DE OBSERVAR LA DILIGENCIA DEBIDA EN EL USO DEL INMUEBLE Y LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS TITULARES .....	16
COMUNICAR UN DOMICILIO PARA CITACIONES Y NOTIFICACIONES .....	17
NOTIFICAR A LA COMUNIDAD EL CAMBIO DE TITULARIDAD DEL PISO O LOCAL.....	17
■ <b>LA CUOTA O COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN</b> .....	18
MODIFICACIÓN DE LAS CUOTAS O COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN .....	18
■ <b>GASTOS DE LA COMUNIDAD: TIPOS Y CONTRIBUCIÓN</b> .....	18
GASTOS GENERALES .....	19

GASTOS NO GENERALES .....	19
GASTOS ORDINARIOS.....	20
GASTOS EXTRAORDINARIOS .....	20
PAGO POR SERVICIOS NO UTILIZADOS .....	20
■ <b>OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORA .....</b>	<b>21</b>
OBRAS DE CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN .....	21
OBRAS DE MEJORA .....	24
DISCREPANCIAS ENTRE LA NATURALEZA DE LAS OBRAS. SOBRE SU NECESIDAD O NO DE REALIZACIÓN.....	24
■ <b>ALTERACIÓN POR LOS PROPIETARIOS DE ELEMENTOS COMUNES.....</b>	<b>25</b>
APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO .....	25
CIERRE DE BALCONES Y TERRAZAS .....	25
ALTERACIONES EN LOS PATIOS.....	26
■ <b>PROPIETARIOS MOROSOS .....</b>	<b>26</b>
LEGISLACIÓN .....	26
EL PROPIETARIO O NUEVO PROPIETARIO DEL INMUEBLE RESPONDE ANTE LAS DEUDAS ANTERIORES Y ACTUALES CON SU VIVIENDA .....	26
EN CASO DE COMPRA-VENTA DE UNA VIVIENDA .....	26
PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA EL COBRO DE DEUDAS A PROPIETARIOS MOROSOS ...	27
■ <b>MODIFICACIONES FÍSICAS DE PISOS, LOCALES Y ELEMENTOS COMUNES.....</b>	<b>27</b>
MODIFICACIÓN DE PISOS O LOCALES .....	27
MODIFICACIÓN DE ELEMENTOS COMUNES .....	29
■ <b>ACTIVIDADES MOLESTAS, PELIGROSAS, INCOMODAS O INSALUBRES .....</b>	<b>29</b>
ACTIVIDADES PROHIBIDAS EN LOS ESTATUTOS.....	29
COMUNICACIÓN DE LA CESACIÓN DE DICHAS ACTIVIDADES .....	30
PERSISTENCIA DEL INFRACTOR EN SU CONDUCTA .....	30
■ <b>CITACIONES Y NOTIFICACIONES A PROPIETARIOS .....</b>	<b>31</b>
■ <b>DOCUMENTACIÓN .....</b>	<b>32</b>
TÍTULO CONSTITUTIVO .....	32
ESCRITURA DE DIVISIÓN HORIZONTAL .....	32
LOS ESTATUTOS .....	33
LIBROS DE ACTAS .....	33
EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	33
■ <b>LEGISLACIÓN .....</b>	<b>34</b>

## ¿QUÉ SE ENTIENDE POR PROPIEDAD HORIZONTAL?

La propiedad de los diferentes pisos o locales de un edificio o las partes de ellos susceptibles de aprovechamiento independiente, lleva inherente un derecho de copropiedad sobre los demás elementos del edificio necesarios para su adecuado uso o disfrute, tales como el suelo, vuelo, cimentaciones, elementos estructurales, escaleras, porterías, ascensores, servicios o instalaciones comunes, etc. A este derecho de copropiedad se le denomina propiedad horizontal.

## ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

### LA JUNTA DE PROPIETARIOS O REUNIONES DE LA COMUNIDAD

Es el órgano supremo de la Comunidad, del que son miembros todos los propietarios. Las decisiones que afectan a la Comunidad han de llevarse a cabo por medio de los acuerdos adoptados en la Junta de propietarios (reuniones de la Comunidad). Por tanto corresponde a la Junta **deliberar** y **decidir** sobre los asuntos de interés general para buscar el mejor servicio común.

Existen dos tipos de Juntas de Propietarios, la **ordinaria** y la **extraordinaria**. Y los acuerdos a los que se puede llegar son por **mayoría** o por **unanimidad**.

### EL PRESIDENTE

#### ¿Quién puede ejercer el cargo de presidente?

Sólo puede ser Presidente el propietario de un piso o local, siendo obligatoria su aceptación, excepto que solicite su relevo por vía judicial en el mes siguiente al nombramiento, alegando alguna causa justificada.

El Presidente podrá ser nombrado por elección de los propietarios, por acuerdo mayoritario, mediante turno rotatorio o sorteo y **ocupará el cargo durante un año**, salvo que los Estatutos establezcan otro plazo.

Si ningún propietario quiere aceptar el cargo, lo nombrará el Juez con carácter obligatorio, tras escuchar a los interesados. El Presidente puede **ser destituido** por acuerdo mayoritario de la Junta, convocada en sesión extraordinaria, en la que se debe elegir también nuevo Presidente.

## Funciones del Presidente

El Presidente ejerce la **representación legal** de la Comunidad. Puede también actuar como Secretario y/o Administrador. Además, tiene otras funciones de ordenación de la Comunidad como son:

- [ Convocar y presidir las Juntas de propietarios.
- [ Defender los intereses de la Comunidad en todos los ámbitos.
- [ Ejercitar acciones judiciales aprobadas por la Junta contra propietarios morosos.
- [ Requerir fehacientemente al propietario y al ocupante del piso o local, el cese de actividades prohibidas en los estatutos o que sean contrarias a la normativa sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- [ Dar el visto bueno a las certificaciones sobre el estado de deuda de los pisos o locales para proceder judicialmente contra propietarios morosos o para la obtención del documento que informe sobre las deudas asociadas al piso o local cuando se fueran a transmitir a un nuevo propietario.

## EL VICEPRESIDENTE

De acuerdo a la Ley se puede proceder al nombramiento de un vicepresidente cuyas funciones se concretan en sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o imposibilidad, y asistirle en el ejercicio de sus funciones.

## EL SECRETARIO

### ¿Quién puede ser secretario?

Secretario podrá ser **cualquier propietario o bien una persona ajena a la Comunidad**. El Presidente y el Administrador también podrán asumir las funciones de este cargo.

### Funciones del Secretario:

- [ Realizar las citaciones para las Juntas de propietarios.
- [ Notificar por cualquier medio que permita la constancia de su recepción, las actas de las Juntas a los propietarios ausentes en los casos de requerirse la unanimidad de todos los propietarios.
- [ Velar porque en las Juntas de propietario se cumplan los requisitos legales.
- [ Levantar y certificar actas de las reuniones de la Junta y reflejarlas por escrito en el Libro de Actas. Subsanan los errores o defectos que se hubieran cometido.

- [ Realizar notificaciones y expedir certificaciones de los acuerdos de la Junta.
- [ Expedir certificaciones del estado de deudas con la comunidad del propietario que las solicite.
- [ Custodiar la documentación de la Comunidad, especialmente el Libro de Actas, que es el medio probatorio para poder acceder a los acuerdos recogidos en las Junta de propietarios, conservando durante cinco años las convocatorias, comunicaciones, apoderamientos y demás documentos relevantes para las reuniones.

## EL ADMINISTRADOR

### ¿Quién puede ser Administrador?

La función de administrador puede desempeñarse por cualquier propietario, el Presidente o bien **contratar los servicios** a una persona ajena a la Comunidad, con una “**cualificación profesional suficiente y legalmente reconocida**” como pudieran ser por ejemplo los Administradores de Fincas colegiados.

La Junta de propietarios deberá tener en cuenta que la función del Administrador de la Comunidad es un cargo de especial relevancia, puesto que se encargará de la gestión de la Comunidad. Por tanto, es importante contratar un profesional o empresa que tenga acreditados conocimientos jurídicos sobre la propiedad horizontal, la gestión administrativa con Organismos públicos (relaciones con Hacienda, Ayuntamientos, Autonomías, servicios públicos), fiscales (pago de tributos), contables (preparación de presupuestos y cuentas de la Comunidad), e incluso arquitectónicos (obras de reparación, funcionamiento de elementos y servicios comunes, etc.)...

### ¿Cómo se elige?

Para la elección del cargo de Administrador se requiere el **voto favorable de la mayoría** de la Junta de propietarios. Su **duración será la de un año** y para la renovación de su nombramiento hará falta el acuerdo mayoritario de la Junta.

En caso de querer cesar al Administrador por la incorrecta realización de sus funciones, su destitución podrá realizarse en cualquier momento, antes de que termine el contrato de servicio pactado y por acuerdo mayoritario de la Junta de propietarios, convocada incluso con carácter extraordinario si fuera necesario.

Cuando el cargo de Administrador sea delegado a un Administrador de Fincas o un profesional, por ejemplo quien ejerza la abogacía, que actúen como empre-

sas, es conveniente que antes de contratar sus servicios presente **un documento contractual de prestación de servicios** que incluya la información referente a las características del servicio a prestar, duración del contrato, coste del mismo y costes adicionales por funciones extraordinarias (gestión de demandas judiciales para el cobro de deudas de morosos, reuniones extraordinarias de la Comunidad, etc.)

Ante cualquier actuación irregular de estos profesionales contratados al servicio de la Comunidad de Propietarios, el Presidente, podrá reclamar si estuviera colegiado, ante los correspondientes Colegios Profesionales o acudir a los tribunales ordinarios de justicia.

## Funciones del Administrador:

- [ Recibir las comunicaciones de cualquier propietario sobre la necesidad de reparaciones urgentes en el inmueble, o sobre el cambio de titularidad de algún propietario. De este modo, informará a la Junta de Propietarios de las medidas urgentes adoptadas para la conservación del inmueble.
- [ Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
- [ Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
- [ Atender a la conservación y entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediata cuenta de ellas al presidente o, en su caso, a los propietarios.
- [ Ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras, efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes.
- [ Actuar, si se aprueba por la Junta, como Secretario de la misma y custodiar la documentación de la Comunidad que pondrá a disposición de los titulares cuando se le solicite.
- [ Si así lo decidiera la Junta de propietarios, representar a la Comunidad en los casos que la Junta lo declare y acredite.
- [ Todas las demás funciones que le sean otorgadas por la Junta.

## TIPOS DE JUNTAS DE PROPIETARIOS

### JUNTA GENERAL ORDINARIA

La Junta General Ordinaria debe **reunirse al menos una vez al año** para aprobar los presupuestos y cuentas, además de otros asuntos que se consideren convenientes por el Presidente. La citación o convocatoria debe realizarse al menos con seis días naturales de antelación.

### JUNTA EXTRAORDINARIA

La Junta Extraordinaria la convocará cuantas veces lo considere necesario el Presidente, o cuando lo solicite **la cuarta parte de los propietarios**, o un número de éstos que representen al menos el 25% de las cuotas de participación. La convocatoria deberá realizarse con el tiempo imprescindible para informar a todos los interesados.

## CONVOCATORIAS DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

### Características de la convocatoria

La convocatoria ha de realizarse **por escrito** y en **su contenido** se indicará:

- [ Si la Junta es ordinaria o extraordinaria.
- [ El orden del día o relación de los asuntos a tratar de forma clara y precisa.
- [ El lugar, día y hora de la primera y segunda convocatoria.
- [ La relación de los propietarios que no se encuentren al corriente de pago de las deudas vencidas de la Comunidad, advirtiéndoles de su privación del derecho al voto en caso de tener que tomar algún acuerdo. Aunque si podrán asistir a dicha reunión.

Cualquier propietario puede pedir la inclusión de **temas de interés** para la Comunidad para que esta los estudie y se pronuncie. Dicha petición debe hacerse por escrito (explicando la misma) y si es, o no de interés para la Comunidad, lo deberá decidir la Junta de propietarios en la reunión. En caso de no ser incluidos los temas de interés, previa petición escrita, deberá dejarse constancia en acta y reclamar judicialmente.

No será admisible y dará derecho a impugnar los acuerdos de la Junta de Pro-

pietarios cuando estos **no estén incluidos en el orden del día**, ni tan siquiera los contenidos en el epígrafe de ruegos y preguntas, por considerarse sorpresivo para los propietarios que hubieran decidido no asistir a la Junta.

Si a la reunión de la Comunidad no comparecen, en primera convocatoria, la mayoría de los propietarios que represente a su vez la mayoría de las cuotas de participación se procederá a celebrarse en segunda convocatoria en el mismo lugar y día que la primera y con tan solo **30 minutos de diferencia**.

Los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán aprobados por los propietarios presentes a la reunión.

Cuando no acuda ningún propietario a la segunda convocatoria, será nuevamente convocada la junta, dentro de los ocho días naturales siguientes, cursándose en este caso las citaciones con una antelación mínima de tres días naturales.

## CITACIONES Y NOTIFICACIONES

Las citaciones con la convocatoria para la realización de la Junta de propietarios las realizará el Secretario.

La citación para la Junta ordinaria anual se hará, al menos, con **seis días de antelación**, y para las extraordinarias, **con la que sea posible** para que pueda llegar a conocimiento de todos los interesados.

El **Secretario enviará las citaciones** al domicilio designado por el propietario (si fuera distinto del piso o local perteneciente a la Comunidad) y de no comunicar otro distinto, al piso o local perteneciente a la Comunidad.

Si intentada una citación o notificación al propietario, fuese imposible practicarla en el lugar prevenido en el párrafo anterior, se entenderá realizada mediante la colocación de la **comunicación correspondiente en el tablón de anuncios de la comunidad, o en lugar visible de uso general habilitado al efecto**, con diligencia expresiva de la fecha y motivos por los que se procede a esta forma de notificación, firmada por quien ejerza las funciones de Secretario de la comunidad, con el visto bueno del Presidente. La notificación practicada de esta forma producirá plenos efectos jurídicos en el plazo de tres días naturales.

Es responsabilidad de los propietarios comunicar a quien ejerza las funciones de Secretario de la Comunidad, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, el domicilio en España a efectos de citaciones y notificaciones de toda índole relacionadas con la comunidad. En defecto de esta comunicación

se tendrá por domicilio para citaciones y notificaciones el piso o local perteneciente a la comunidad, surtiendo plenos efectos jurídicos las entregadas al ocupante del mismo.

### Fehaciencia de las notificaciones y citaciones en convocatorias

La citación se realizará por un procedimiento que acredite la misma. Es decir, de **modo fehaciente**: requerimiento notarial, burofax con certificación de texto y acuse de recibo, mensajería, firma del duplicado de la citación, carta certificada con acuse de recibo. O también por correo ordinario o mediante colocación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Comunidad o en lugar visible siempre que el Secretario-Administrador o sus empleados declaren que las citaciones fueron enviadas a todos los propietarios o la convocatoria fue publicada, respectivamente.

## REDACCIÓN DEL ACTA DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Los datos que al menos deberán contener el Acta son:

- [ La fecha de la celebración de la Junta.
- [ El autor de la convocatoria o bien los propietarios que la convocan cuando estos sean la cuarta parte o representen el 25 por ciento de las cuotas de participación, incluso si en esta cuarta parte están incluidos propietarios morosos.
- [ En el acta deberá quedar reflejado la existencia de propietarios morosos, que aunque no tienen derecho a voto si podrán participar en las deliberaciones de la Junta.
- [ Su carácter ordinario o extraordinario y la indicación sobre si su celebración es en primera o segunda convocatoria.
- [ Relación de todos los asistentes y sus respectivos cargos, así como de los propietarios representados, con indicación de sus cuotas de participación.
- [ El orden del día de la reunión.
- [ Los acuerdos adoptados, con la indicación, en caso de que ello fuera relevante para la validez del acuerdo, de los nombres de los propietarios que hubieren votado a favor y en contra de los mismos, así como de las cuotas de participación que respectivamente representen.
- [ El acta deberá cerrarse con las firmas del Presidente y del Secretario al terminar la reunión o dentro de los **10 días naturales** siguientes. Aunque se

podrá esperar los **30 días naturales** a la notificación del acta necesarios para que se pronuncien los propietarios no asistentes a la Junta. Desde su cierre los acuerdos serán ejecutivos, salvo que la Ley prevea lo contrario.

Es de especial importancia que la redacción del acta sea **clara y precisa**, diferenciándose perfectamente los temas a tratar y deliberar (acordar o rechazar) de los acuerdos que en efecto decida la Junta de Propietarios.

Puesto que **los propietarios no asistentes a la Junta** tienen derecho a saber los acuerdos adoptados (para mostrar su discrepancia o no en el plazo de 30 días), en la redacción del acta deben plasmarse los debates, conclusiones y acuerdos adoptados. No literalmente y si con la redacción necesaria para la comprensión de lo sucedido.

Podrán recogerse de forma breve las manifestaciones de aquel propietario que vota en contra y se opone a la admisión del acuerdo en orden a su posible y posterior impugnación judicial.

El acta de las reuniones se remitirá a los propietarios de acuerdo con el procedimiento establecido en la página 10.

De existir defectos o errores en el acta se podrán subsanar. Dicha subsanación deberá efectuarse antes de la siguiente reunión de la Junta de propietarios, que deberá ratificar la subsanación.

## ACUERDOS DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

Para que los acuerdos adoptados en la Junta de Propietarios sean válidos es necesario que se den las condiciones legales establecidas en la Ley de Propiedad Horizontal, entre ellas:

- [ Que la Junta esté debidamente convocada y con la citación de todos los propietarios del edificio.
- [ Que según la propuesta a decidir exista el número de votos necesarios para llegar al acuerdo.
- [ Que en los casos necesarios donde se necesite el consentimiento expreso del propietario se obtenga el mismo. Por ejemplo para la división o alteración de elementos privativos.

Los acuerdos de la Junta de Propietarios pueden ser aprobados por unanimidad o mayoría según el asunto o situación sobre la que se decida y el quorum necesario.

Cuando los acuerdos no puedan lograrse por unanimidad o mayoría, el **Juez decidirá en equidad** a instancia de cualquier propietario, en el **plazo de un mes** a partir de la segunda Junta, y oyendo en comparecencia a los propietarios citados, resolverá en equidad dentro de veinte días además de pronunciarse sobre el pago de costas.

Los acuerdos válidamente adoptados con arreglo a la Ley de Propiedad Horizontal **obligan a todos los propietarios**. Por lo que se ejecutarán en las fechas y formas acordadas salvo que sean impugnados judicialmente.

Todos los acuerdos se adoptan en la Juntas legalmente convocadas. Por lo tanto, no son válidos los acuerdos, por ejemplo, por firma de un pliego donde se recogen firmas de los propietarios sin que exista el debate correspondiente al orden del día y reflejados en el Acta.

## ACUERDOS POR UNANIMIDAD

Un acuerdo por unanimidad se alcanza cuando la propuesta es aprobada por todos los propietarios presentes en la Junta.

El voto de los propietarios debidamente citados que no asistan a la Junta de Propietarios donde se decidan acuerdos que requieran la unanimidad **se entenderá como favorable**. Aunque una vez informados del acuerdo adoptado por los presentes en la Junta, tendrán derecho a manifestar al Secretario por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción su discrepancia en el plazo de **30 días naturales**.

Los **propietarios morosos** tendrán derecho a voto en los acuerdos en los que se requiera la unanimidad de los propietarios.

Por unanimidad han de aprobarse todos los acuerdos que conlleven una **modificación o aprobación de las reglas contenidas en el Título Constitutivo** de la propiedad horizontal o en los **Estatutos de la Comunidad**. Ejemplos: la modificación de las cuotas de participación o del sistema de reparto de gastos comunes, las obras que modifiquen el Título Constitutivo o los Estatutos de la Comunidad, la aprobación o modificación de Estatutos o la división o segregación de pisos o locales.

### **ACUERDOS QUE REQUIEREN LA MAYORÍA DEL 60% (3/5 PARTES)**

El **establecimiento o supresión de los servicios de ascensor, portería, consejería, vigilancia u otros servicios comunes de interés general**, aunque supongan la modificación del Título Constitutivo o los Estatutos, requerirá el voto favorable de 3/5 partes del total de los propietarios que, a su vez, representen las 3/5 partes de las cuotas de participación, es decir, el 60 % de votos favorables.

El **establecimiento o supresión de equipos o sistemas que tengan por finalidad la mejora de la eficiencia energética o hídrica del inmueble**, incluso cuando supongan la modificación del Título Constitutivo o los Estatutos, también requerirá el voto favorable de las 3/5 partes.

El **arrendamiento de elementos comunes** que no tengan asignado un uso específico en la finca, requerirá un acuerdo aprobado por las 3/5 partes del total de los propietarios que, a su vez, representen las 3/5 partes de las cuotas de participación (60 %), y el consentimiento expreso del propietario directamente afectado, si lo hubiere.

El voto de los propietarios debidamente citados que no asistan a la Junta de Propietarios donde se decidan los acuerdos anteriormente citados se entenderá **como favorable**. Aunque una vez informados del acuerdo adoptado por los presentes en la Junta, tendrán derecho a manifestar al Secretario por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción su discrepancia en el plazo de **30 días naturales**.

### **ACUERDOS QUE REQUIEREN EL VOTO FAVORABLE DE UN TERCIO (1/3)**

La **instalación de infraestructuras comunes** para el acceso a servicios de **telecomunicación**, o la adaptación de los existentes, así como la instalación de sistemas comunes o privativos de aprovechamiento de **energía solar**, o para **acceder a nuevos suministros energéticos** colectivos, podrá ser acordada, a petición de cualquier propietario, por 1/3 de los miembros de la Comunidad que representen a su vez 1/3 de cuotas de participación.

La Comunidad no podrá repercutir el coste de la adaptación o instalación de dichas infraestructuras comunes, ni los derivados de su conservación y mantenimiento posterior, sobre aquellos propietarios que no hubiesen votado expresamente en la Junta a favor del acuerdo. Si posteriormente solicitasen el acceso a los mismos, deberán abonar el importe que les hubiese correspondido, debidamente actualizado aplicando el correspondiente interés legal.

La nueva infraestructura instalada tendrá la consideración de **elemento común**.

## ACUERDOS POR MAYORÍA

Los acuerdos por mayoría son necesarios cuando la propuesta no es aceptada favorablemente por todos los presentes en la junta de propietarios. Puesto que algunos propietarios pueden abstenerse, emitir votos nulos o votar en blanco, lo que supone votar en contra de la propuesta.

Es válido este tipo de acuerdos para las **propuestas de modificación que no afecten al Título Constitutivo ni a los Estatutos**. Ejemplos: aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos, el nombramiento y cese de cargos, la aprobación de obras de mejora, o la decisión de ejercer acciones judiciales.

La realización de obras o el establecimiento de nuevos servicios comunes que supongan la **supresión de barreras arquitectónicas** que dificulten el acceso o movilidad de minusválidos, requerirá el voto favorable de la mayoría de los propietarios que representen a su vez la mayoría de las cuotas de participación, **aunque modifiquen el Título Constitutivo o los Estatutos** (en este caso, se entenderán como votos favorables la de los propietarios no asistentes a la Junta, aunque dispondrán de **30 días naturales** para mostrar su discrepancia al Secretario y frente a este tipo de acuerdos). De ser aprobados, estos acuerdos obligan a todos los propietarios.

## IMPUGNACIÓN JUDICIAL DE ACUERDOS CONTRARIOS A LA LEY O A LOS ESTATUTOS

Aquellos acuerdos que resulten perjudiciales para los intereses de la Comunidad en beneficio de uno o varios propietarios, cuando supongan un perjuicio grave para algún propietario o se hayan adoptado con abuso de derecho, podrán ser impugnados judicialmente.

Podrán impugnar los acuerdos **los propietarios que hubieran votado en contra del acuerdo, los ausentes por cualquier causa y los que hubieran sido privados del voto indebidamente**. Para ello se deberá estar al corriente de pago en la Comunidad. Aquellos propietarios que se abstuvieron o votaron en blanco no podrán con posterioridad impugnar dichos acuerdos.

El **plazo** para que un propietario impugne el acuerdo dependerá de:

- [ Cuando el acuerdo es contrario a leyes imperativas o actos en fraude de Ley no existirá plazo de caducidad para la impugnación salvo en lo establecido en el Código Civil sobre la prescripción de las acciones.

- [ Cuando el acuerdo es contrario a la Ley de Propiedad Horizontal o los Estatutos de Propiedad Horizontal el plazo es de un año.
- [ Para el resto de acuerdos la acción de impugnación caducará a los tres meses después de adoptarse el acuerdo por la Junta de Propietarios.

La impugnación de los acuerdos de la Junta no suspenderá su ejecución, salvo que el Juez así lo disponga, con carácter cautelar, a solicitud del demandante y oída la comunidad de propietarios.

## OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

### RESPECTAR LAS INSTALACIONES GENERALES DE LA COMUNIDAD Y DEMÁS ELEMENTOS COMUNES

El propietario está obligado a respetar las instalaciones ya sean de uso general o privativo, estén o no incluidos en su piso o local, haciendo un uso adecuado de los mismos y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos.

Se consideran usos inadecuados la utilización privada y exclusiva de elementos comunes así como su alteración, como cierres o construcciones. O causar en los mismos daños o desperfectos.

### MANTENER EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN EL PISO O LOCAL E INSTALACIONES PRIVATIVAS

Cada propietario deberá mantener su piso o local en los términos que no perjudiquen a la Comunidad o a los propietarios resarciendo los daños que ocasionen por su descuido o el de las personas por quienes deba responder, por ejemplo un inquilino.

### CONSENTIR REPARACIONES E INSTALACIONES GENERALES

EL propietario tiene la **obligación de consentir en su vivienda o local las reparaciones**, ya sean ordinarias o extraordinarias, urgentes o no, que sean necesarios para el mantenimiento del inmueble y **permitir en él las servidumbres imprescindibles** requeridas para la creación de servicios comunes de interés general acordados por la Junta, teniendo a su vez el derecho a que la Comunidad le resarza de los **daños y perjuicios ocasionados**.

Los daños y perjuicios que causen las obras o las servidumbres que el propietario tenga que soportar comprenden las **incomodidades que le supongan las obras**, la reposición del piso o local a su estado anterior y también y en su caso, a la reposición del valor del piso o local afectado por la servidumbre.

### PERMITIR LA ENTRADA AL PISO O LOCAL

El propietario ha de **permitir la entrada en su piso o local y dejar realizar las actuaciones necesarias** para:

- [ Evitar que se causen daños o desperfectos en los elementos comunes.
- [ Mantener en buen estado de conservación los elementos privativos para no perjudicar a la comunidad o a los otros propietarios.
- [ Llevar a cabo las reparaciones que exija el servicio del inmueble y permitir las servidumbres imprescindibles requeridas para la creación de servicios comunes de interés general.

Dado que el domicilio del propietario es inviolable, si este no consiente voluntariamente la entrada al mismo, la Comunidad tendrá que dirigirse al Juzgado para que ante resolución judicial se permita la entrada.

### CONTRIBUIR A LOS GASTOS GENERALES Y AL FONDO DE RESERVA

Con arreglo a la cuota de participación, cada propietario contribuirá a los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización.

Además, y también con arreglo a la cuota de participación, colaborará con la dotación del fondo de reserva de la Comunidad para atender las obras de conservación y mejora de la finca. Este fondo estará dotado con una **cantidad no inferior al 5%** de su último presupuesto ordinario. Con cargo a este fondo de reserva, la Comunidad podrá suscribir un contrato de seguro que cubra los daños causados en la finca, o un contrato de mantenimiento permanente del inmueble y sus instalaciones generales.

### OBLIGACIÓN DE OBSERVAR LA DILIGENCIA DEBIDA EN EL USO DEL INMUEBLE Y LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS TITULARES

La Ley de Propiedad Horizontal establece que los propietarios, han de observar la diligencia debida en el uso del inmueble y en sus relaciones con los demás

propietarios y responder ante éstos, de las infracciones cometidas y de los daños causados.

## **COMUNICAR UN DOMICILIO PARA CITACIONES Y NOTIFICACIONES**

Los propietarios están obligados a comunicar a quien ejerza las funciones de Secretario de la Comunidad, por cualquier medio que deje constancia de su recepción, el domicilio en España a efectos de citaciones y notificaciones. En caso contrario, se considerará como tal el piso o local de la Comunidad, surtiendo plenos efectos las citaciones o notificaciones entregadas a los ocupantes del mismo. Si no puede realizarse así, se entenderán por hechas colocando la comunicación en el tablón de anuncios de la Comunidad o en lugar visible de uso general.

Cuando el propietario haya comunicado de manera fehaciente (vía notarial, carta certificada, telegrama o burofax) otra dirección a efectos de notificaciones o citaciones, no cabe que la Comunidad lo haga en el piso o local.

## **NOTIFICAR A LA COMUNIDAD EL CAMBIO DE TITULARIDAD DEL PISO O LOCAL**

El propietario del piso o local deberá comunicar a quien ejerza las funciones de Secretario de la Comunidad, por cualquier medio que deje constancia de su recepción, el cambio de titularidad de la vivienda o local.

El que incumpla esta obligación seguirá respondiendo de las deudas con la Comunidad de forma solidaria con el nuevo titular, salvo que aquella tenga conocimiento del cambio de titularidad por otros medios. Como pudiera ser el certificado de deuda del que vende el piso o local, que emite el Secretario, con el visto bueno del Presidente, a efectos del otorgamiento de la escritura pública de compraventa.

## LA CUOTA O COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

Conforme a la Ley, a cada piso o local, se atribuye una cuota o coeficiente de participación con relación al total del valor del inmueble y referida a centésimas del mismo. Dicha cuota sirve de referencia para determinar la participación en las cargas y beneficios de la Comunidad. Las mejoras o menoscabos de cada piso o local no alteran el valor de la cuota asignada, que sólo podrá variarse por acuerdo unánime de los propietarios.

Las cuotas de participación vienen reflejadas en el Título Constitutivo de la Comunidad o de forma individual en las escrituras de propiedad de cada de cada piso o local.

La suma de todas las cuotas o coeficientes de participación debe ser cien.

## MODIFICACIÓN DE LAS CUOTAS O COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

Mediante Junta de Propietarios y acuerdo unánime de todos se podrán modificar las cuotas de participación (Art. 17.1ª LPH). Y en caso de desacuerdo entre los copropietarios podrán fijarse por resolución de la autoridad judicial (Art. 5 II LPH).

De este modo, para poder modificar las cuotas de participación la Junta de Propietarios se ha de constituir legalmente, con previa convocatoria donde figure expresamente dicha cuestión. Además su modificación necesita del acuerdo por unanimidad de todos los propietarios que asisten a la Junta, pues los ausentes si no manifiestan su disconformidad en el plazo de treinta días naturales desde que reciban de forma fehaciente la notificación del acta con el acuerdo, se entenderán como votos favorables y el acuerdo sería válido.

## GASTOS DE LA COMUNIDAD: TIPOS Y CONTRIBUCIÓN

La Ley de Propiedad Horizontal establece que, todos los propietarios de pisos o locales deben contribuir, con arreglo a la cuota de participación fijada en el Título Constitutivo, a los **gastos generales** para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización.

## GASTOS GENERALES

Los siguientes gastos son generales, tanto si son ordinarios como extraordinarios:

- [ **Los gastos de administración:** los relativos a la gestión de la comunidad, como por ejemplo los honorarios del Administrador.
- [ **Los gastos de conservación y reparación:** que son los de mantenimiento de los elementos comunes y sus servicios y los de las obras necesarias para la conservación del inmueble. Todos ellos para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios, de modo que reúnan las debidas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad, accesibilidad y seguridad.  
Entre ellos podemos citar: Los gastos de seguros suscritos para cubrir el riesgo de daños en el edificio. Los gastos derivados de nuevas instalaciones, servicios o mejoras requeridos para la adecuada conservación, habitabilidad y seguridad del inmueble (sustitución de la puerta de entrada o la de los contadores de luz, colocación de peldaños nuevos en las escaleras debido a su deterioro, el aseguramiento de pilares, etc.)
- [ **Los gastos normales para el funcionamiento, goce y disfrute de los elementos comunes y de los servicios e instalaciones generales como por ejemplo son:** los gasto de consumo de agua, electricidad, limpieza, gas. O los gastos de conserjería o portería y de otros empleados de la Comunidad, de los utensilios de limpieza, de recogida de basuras, etc.
- [ **Los gastos derivados de cargas y responsabilidades de la Comunidad:** tasas, impuestos, sanciones impuestas a la Comunidad, indemnizaciones debidas a daños causados a terceros o propietarios, etc.
- [ **Los gastos de defensa jurídica** derivados de pleitos con terceros ajenos a la comunidad.

## GASTOS NO GENERALES

Sin embargo, no serán gastos generales las **mejoras que son innovaciones no necesarias** para la adecuada conservación, habitabilidad y seguridad del inmueble. Solo si su realización es aprobada por acuerdo unánime de los propietarios podrían considerarse un gasto general.

El coste que cada propietario de piso o local tendrá que soportar será el que le corresponda por su cuota de participación salvo que se acuerde por unanimidad que todos los propietarios contribuyan con el mismo importe a los gastos generales.

## GASTOS ORDINARIOS

Son aquellos que suponen un gasto periódico y han sido aprobados en el presupuesto ordinario de la Comunidad para su conservación y mantenimiento.

## GASTOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellos que suponen un gasto no periódico o extra y su importe excede de la cantidad prevista en los presupuestos para gastos y reparaciones.

Cada propietario correrá con los gastos extraordinarios en proporción a su coeficiente de participación salvo que por unanimidad se acuerde otro reparto.

## PAGO POR SERVICIOS NO UTILIZADOS

La no utilización de un servicio, no exime del cumplimiento de las obligaciones correspondientes. De tal forma que cuando alguno de los propietarios no utilice o renuncia un servicio, elemento común o instalación general, **no le libera de los gastos correspondientes.**

La contribución a los gastos se hará en proporción a la cuota de participación fijada en el Título Constitutivo o lo especialmente establecido en acuerdos unánimes. Aunque hay que distinguir que entre estos gastos están los de uso/conservación y los de instalación/sustitución.

En aquellos casos en los que el Título Constitutivo así lo contemple o bien mediante acuerdo unánime de los propietarios **se decide excluir a alguno o algunos propietarios de la contribución de ciertos gastos**, por ejemplo a los propietarios de los locales con respecto a los gastos del ascensor o portería, la jurisprudencia ha interpretado en varias ocasiones que tales gastos son los de uso, mantenimiento y conservación, pero no los de instalación o sustitución que si tendrán que abonarse puesto que estos servicios o elementos incrementan el valor del inmueble para todos los propietarios, los usen o no.

## OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORA

### OBRAS DE CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN

La Comunidad está obligada a realizar las obras necesarias para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios, de modo que reúna las debidas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad, accesibilidad y seguridad. De tal modo, que **cualquier propietario podrá exigir la realización de estas obras.**

Entre estas obras hay que incluir las siguientes:

#### Obras que afectan a la conservación

Son aquellas que pretenden mantener el edificio en perfecto estado de uso y disfrute, evitando que se deteriore o pierda.

#### Obras que afectan a la reparación

Son aquellas que consiguen subsanar aquellos desperfectos que pueda haber sufrido el edificio por cualquier causa, es decir, tanto el desgaste normal como por un acontecimiento imprevisto o fortuito.

#### Obras que afectan a la rehabilitación

Las que tienen por finalidad adaptar el edificio y sus instalaciones o servicios a la normativa vigente en cada momento sobre estanqueidad, habitabilidad o seguridad.

#### Obras que afectan a las condiciones estructurales

Son las que corresponden a los elementos arquitectónicos y materiales que configuran la forma de los edificios, distribuyendo y organizando los diferentes espacios y volúmenes.

#### Obras que afectan a la estanqueidad o impermeabilización

Tienen que ver con el aislamiento del edificio respecto a la penetración de fluidos, en especial el agua.

#### Obras que afectan a la seguridad

Son aquellas que tratan de la prevención de daños personales o materiales que puedan resultar del estado de conservación del edificio o de otras circunstancias.

## Obras que afectan a la habitabilidad

En este tipo de obras hay que tener en cuenta lo que dice la Ley de Ordenación de la Edificación, donde en su artículo 3.1 c) establece los requisitos para que un edificio sea habitable. Y de los que entre ellos se podrían citar los referentes a: la higiene, salud, protección del medio ambiente, protección contra el ruido, ahorro de energía y aislamiento térmico, etc.

La **instalación de un servicio de ascensor en la Comunidad** que no cuente con él, es uno de los supuestos que suscita más dudas, debido a la envergadura de la obra y el importe económico a desembolsar por los propietarios.

La jurisprudencia más reciente se inclina por considerar que **no se trata de una innovación y si de una obra o servicio exigible y necesario para la adecuada habitabilidad del inmueble**. Es decir, que aunque la cuota de instalación del mismo supere el importe de tres mensualidades, todos los propietarios de pisos o locales, lo usen o no o, estén de acuerdo o no, deberán contribuir al gasto que supone su instalación o sustitución y reparación y mantenimiento como servicio común de la Comunidad.

En la instalación de un ascensor se tendrá en cuenta que cuando, como en este caso, la innovación priva a uno o varios propietarios del uso y disfrute de parte del edificio la Comunidad deberá obtener el consentimiento de los afectados (Art. 11.4 LPH). Que en caso de no obtener la aprobación la obra de innovación no podrá realizarse (un ejemplo sería la privación parcial del uso de un patio por un propietario que tiene el uso del mismo)

Para su instalación se requerirá:

- [ La mayoría de tres quintos (3/5) de los propietarios y aunque suponga la modificación del Título Constitutivo.
- [ En los casos que suponga su instalación la supresión de una barrera arquitectónica solo necesitará del acuerdo por mayoría de los propietarios.
- [ En ambos casos se computarán como favorables los votos de los ausentes debidamente convocados, quienes una vez informados del acuerdo no manifiesten su oposición en el plazo de treinta días naturales.

Igualmente se aplicará lo anteriormente indicado en el caso de que la Comunidad tenga que **sustituir el ascensor** por inservible o por que la reparación del mismo sea superior al coste de sustituirlo.

Un posible obstáculo para la instalación de los ascensores en la Comunidad se presenta por la oposición planteada por aquellos **propietarios que van a ser privados, cuando ello es absolutamente imprescindible, de parte de un elemento privado** (ejemplo parte de un bajo) **o del disfrute de un elemento común del que se tiene uso exclusivo** (ejemplo terraza del patio de luces). En estos casos, la jurisprudencia viene resolviendo estos casos mediante la **imposición de una servidumbre** que permita su instalación y con el oportuno resarcimiento de daños y perjuicios. Aunque también se puede dar la situación en que la Comunidad acuerda por mayoría, **junto con el propietario afectado**, excluir de los gastos de mantenimiento y/o instalación del ascensor como contraprestación por la constitución de la servidumbre.

### Obras que afectan a la accesibilidad

Son **obras de innovación** las que permiten el uso adecuado del inmueble por **personas con discapacidad o mayores de setenta años**.

De tal modo, y según la Ley de Propiedad Horizontal y la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, la Comunidad, a instancia de los propietarios en cuya vivienda vivan, trabajen o presten sus servicios altruistas o voluntarios a personas con discapacidad, o mayores de setenta años, **estará obligada a realizar las obras de accesibilidad que sean necesarias** para un uso adecuado a su discapacidad de los elementos comunes, o para la instalación de dispositivos mecánicos y electrónicos (un portero automático por ejemplo) que favorezcan su comunicación con el exterior, **cuyo importe total no exceda de doce mensualidades ordinarias de gastos comunes**. En caso de no exceder de este importe, las obras son obligatorias aunque no se esté de acuerdo.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación cuando la unidad familiar a la que pertenezca alguno de los propietarios, que forman parte de la comunidad, tenga ingresos anuales inferiores a 2,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), excepto en el caso de que las subvenciones o ayudas públicas a las que esa unidad familiar pueda tener acceso impidan que el coste anual repercutido de las obras que le afecten, privativas o en los elementos comunes, supere el treinta y tres por ciento de sus ingresos anuales.

**Aunque no se den las circunstancias** de incapacidad o de personas mayores de setenta años, la Comunidad podrá llevar a cabo **si así se acuerda en Junta de Propietarios** aquellas obras de accesibilidad que estime oportunas, incluso si su importe supera doce mensualidades ordinarias de gastos comunes. Además, los propietarios que no estén de acuerdo también estarán obligados a pagar las mismas.

## OBRAS DE MEJORA

Las obras de mejora o innovaciones son aquellas que no son de conservación, reparación, rehabilitación ni de accesibilidad necesarias para que las personas con discapacidad o mayores de setenta años puedan hacer uso adecuado de los elementos o servicios comunes. Es decir, **obras no necesarias que suponen un incremento del valor del edificio** (mejoras útiles o de recreo).

Por ejemplo, son mejoras no necesarias, el chapado de mármol del portal o la colocación de granito en la fachada del inmueble.

Ningún propietario podrá exigir su realización pues no son obligatorias. Lo que no impide que no puedan ser acordadas por la Junta de Propietarios.

### Obras de mejora con una cuota de instalación inferior a tres mensualidades

Cuando se acuerde por mayoría en Junta de Propietarios la instalación de obras que supongan un importe inferior a tres mensualidades ordinarias de gastos comunes, **los propietarios están obligados a realizarlas y pagarlas**. Incluso aunque no estén de acuerdo o no las vayan a utilizar las mismas.

### Obras de mejora con una cuota de instalación superior a tres mensualidades

Cuando las obras de instalación supongan un importe superior a tres mensualidades ordinarias de gastos comunes, **el propietario que no esté de acuerdo no estará obligado a su pago**, ni se le modificará su cuota, incluso si no es posible privarle de la mejora o ventaja que la obra represente.

Si el propietario que se manifestó en contra, desea **con posterioridad participar de las ventajas de la innovación**, tendrá que abonar su cuota de los gastos de realización y mantenimiento, debidamente actualizados aplicando el correspondiente interés legal.

## DISCREPANCIAS ENTRE LA NATURALEZA DE LAS OBRAS. SOBRE SU NECESIDAD O NO DE REALIZACIÓN

Puede darse el caso que los propietarios discrepen sobre si las obras son necesarias o no para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios. Es decir, si la Comunidad está obligada a llevarlas a cabo o no.

En estos casos de discrepancia existen **tres mecanismos para resolverla**: Que decida la Junta de Propietarios, solicitar arbitraje o dictamen técnico, o resolver ante los tribunales mediante impugnación del acuerdo por aquellos propietarios que no estén conformes con la necesidad de la obra.

## ALTERACIÓN POR LOS PROPIETARIOS DE ELEMENTOS COMUNES

### APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO

La proliferación de dichos aparatos, la inexistencias en la mayoría de los edificios de lugares adecuados para su instalación y la ausencia de normas o acuerdos comunitarios en este sentido, son causas de conflictos en las Comunidades.

Desde siempre la jurisprudencia ha tenido un criterio flexible al respecto de la instalación de estos aparatos. De tal modo que está permitida la instalación en fachadas interiores (patios de luces) o exteriores del edificio de aparatos **de tamaño no grande o pequeñas máquinas** cuando se puedan retirar, no requieran obras propiamente dichas que afecten a la fachada aunque si necesiten para su instalación la colocación de perfiles de hierro o aluminio que las soporten mínimamente a la pared. Permitiéndose incluso su instalación **sin autorización previa** de la Comunidad.

### CIERRE DE BALCONES Y TERRAZAS

Los balcones de un edificio contribuyen en gran medida a la estética del mismo y por tanto, cualquier alteración, su cierre por ejemplo, que se produzca en ellos requerirá del **acuerdo unánime** de los propietarios. Sin contar que se obtenga las pertinentes licencias de obras municipales para no incurrir en infracciones urbanísticas.

Sin embargo según la jurisprudencia y la práctica habitual seguida por el resto de propietarios y con independencia de la preceptiva autorización de la Junta de propietarios, no se demolerán los cerramientos cuando se hayan producido y tolerado otros, de otros propietarios (puesto que resultaría injusto y atentaría contra el principio de igualdad).

Se recoge también en la jurisprudencia, que a la hora de pedir la demolición de los cerramientos se tendrá en cuenta el tiempo que llevan efectuados, puesto que se considera la existencia de un **consentimiento tácito a la obra efectuada** cuando ha transcurrido un largo periodo de tiempo donde la Comunidad toleró la obra.

## ALTERACIONES EN LOS PATIOS

Los patios son elementos comunes y para que se conviertan en partes privativas se requiere acuerdo por unanimidad en Junta de Propietarios. Lo que no excluye que su uso y disfrute pueda estar atribuido a viviendas o locales de plantas bajas porque así venga establecido en el Título Constitutivo. Por tanto, para la realización de obras en un patio se requiere la aprobación unánime de la Junta.

Respecto a la alteraciones producidas en los patios cabe seguir las mismas reglas citadas en balcones y terrazas.

## PROPIETARIOS MOROSOS

### LEGISLACIÓN

En virtud de Ley de Enjuiciamiento Civil, de 7 de enero de 2000, las comunidades de propietarios podrán acudir al **proceso monitorio** para reclamar una deuda cierta, vencida y exigible, cuya cantidad no exceda de **250.000 euros** o a través del **juicio verbal** para cantidades inferiores a **2.000 euros**.

### EL PROPIETARIO O NUEVO PROPIETARIO DEL INMUEBLE RESPONDE ANTE LAS DEUDAS ANTERIORES Y ACTUALES CON SU VIVIENDA

Quien adquiera una vivienda o local, incluso con título inscrito en el Registro de la Propiedad, **responde con el propio inmueble adquirido** de las cantidades adeudadas a la Comunidad para el sostenimiento de los gastos generales por los anteriores propietarios, de la parte vencida del año en que la adquiera y del anterior. Además, el piso o local quedará legalmente afecto al cumplimiento de esta obligación. No obstante, el nuevo propietario podrá reclamar al anterior las cantidades que haya debido pagar por esta causa.

### EN CASO DE COMPRA-VENTA DE UNA VIVIENDA

El vendedor deberá declarar al nuevo comprador que se encuentra al corriente de pago en los gastos generales de Comunidad o indicar que los adeuda, **aportando certificación sobre el estado de deudas**, sin el cual no se autorizará este instrumento público, ni podrá inscribirse la transmisión en el Registro de la Propiedad, salvo que el comprador asuma el pago de dichas deudas.

## PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA EL COBRO DE DEUDAS A PROPIETARIOS MOROSOS

### Requisitos previos y obligatorios antes de acudir al juzgado

- [ Que exista **certificación del acuerdo** de la Junta donde se apruebe la liquidación de la deuda con la Comunidad.
- [ Que exista **notificación fehaciente** por escrito del acuerdo adoptado al propietario afectado.

### Presentación de la demanda en los juzgados de 1ª Instancia

La demanda presentada, que cursará a través de proceso monitorio (con un límite de cuantía a reclamar de 250.000 euros), reclamará las cantidades adeudadas al propietario, que en caso de no abonarse, la Comunidad podrá solicitar el embargo preventivo de bienes suficientes que hagan frente a la cantidad adeudada, los intereses y las costas.

Si el propietario moroso paga la cantidad reclamada judicialmente como consecuencia del requerimiento judicial el procedimiento monitorio concluirá con la condena en costas a la parte reclamada. Aunque si el deudor no comparece o comparece, pero ni se opone ni paga, el juzgado despachará la ejecución soportando además las costas. Por último, si el deudor comparece pero se opone al pago de la deuda reclamada, el juicio continuará por los trámites de juicio ordinario o verbal.

También podrá la Comunidad reclamar judicialmente, por su sencillez y plazos, y cuando la cantidad adeudada sea inferior a 2.000 euros a través del juicio verbal, donde no es preceptiva la intervención de abogado y procurador.

## MODIFICACIONES FÍSICAS DE PISOS, LOCALES Y ELEMENTOS COMUNES

### MODIFICACIÓN DE PISOS O LOCALES

Cada propietario puede realizar por su cuenta obras en su piso o local, **siempre que no menoscabe o altere la seguridad del edificio, su estructura general, su configuración o el estado exterior, o perjudique a otro propietario**. En estos casos, debe informar o comunicar previamente a la Comunidad además de solicitar si fuera necesario la obtención de la preceptiva Licencia de Obras.

**Corresponde al que se opone** a las obras, probar los daños o perjuicios creados.

Según los Tribunales las **instalaciones que facilitan el acceso a extraños al edificio** menoscaban la seguridad del edificio por lo que no podrán realizarse aún cuando se efectúen en la propiedad privada:

- [ El cerramiento exterior del local situado en planta baja con rejillas que permitan el escalamiento al piso superior.
- [ La colocación de un porche en el jardín.
- [ El cerramiento de terrazas que permitan el acceso a pisos superiores.

Constituyen una **alteración de la estructura general del edificio** y por lo tanto no podrán realizarse:

- [ La ampliación del cuarto ubicado en la terraza.
- [ La ampliación del ático que altera su forma geométrica.
- [ La construcción en la azotea de habitáculos.
- [ La ampliación de terrazas.

Con respecto a la **alteración de la configuración del edificio o estado exteriores**, las sentencias de los tribunales se manifiestan que los propietarios no pueden realizar:

- [ El cierre de plazas de garaje o su conversión en trastero
- [ El cerramiento de terrazas.
- [ La colocación de mallorquinas que cierren los huecos de los ventanales de la terraza.
- [ La construcción de un porche.
- [ Cubrir el patio con obra.
- [ La instalación en el patio de una chimenea para la salida de gases.
- [ La colocación de persianas.

Los propietarios de pisos o locales también tendrán derecho a dividir su inmueble en dos o más fincas independientes, agregar otro piso o local y separar una parte de los mismos. Aunque **requerirán del consentimiento de los propietarios afectados** si los hubiera y el **acuerdo unánime** de la Junta de Propietarios, que fijará las nuevas cuotas de participación para los pisos reformados, sin alteración de las cuotas restantes.

Si las obras de comunicación entre pisos o locales no afectan a elementos comunes previamente existentes, no existe modificación del Título Constitutivo, con lo que no se requiere la aprobación de la Junta de Propietarios.

## MODIFICACIÓN DE ELEMENTOS COMUNES

Al propietario de cada piso o local le corresponde la copropiedad sobre los elementos, pertenencias y servicios comunes del edificio. Aunque el derecho de uso y disfrute sobre los elementos comunes se encuentra limitado al tener que ser compartido por todos los propietarios. Por tanto, cada propietario podrá hacer uso de los elementos comunes con la diligencia debida, sin impedir el uso por parte de los demás propietarios ni perjudicar el interés general de la Comunidad. De este modo, **el propietario no podrá utilizar los elementos comunes con carácter exclusivo y para fines propios ni alterarlos**, incluso si la alteración fuese beneficiosa para la Comunidad.

De este modo la jurisprudencia viene considerando que existía alteración de elementos comunes, entre otros casos, los siguientes:

- [ La división por los propietarios de una planta del edificio en cuatro viviendas independientes, modificando para ello la configuración física del piso y alterando diversos elementos comunes.
- [ La instalación en la terraza común de una construcción de obra.
- [ La apertura de huecos considerables en la fachada del edificio para la instalación del aire acondicionado.
- [ Colocación de máquinas de extracción de humos en el patio de luces.
- [ La construcción de altillos en la cubierta del edificio.

## ACTIVIDADES MOLESTAS, PELIGROSAS, INCOMODAS O INSALUBRES

### ACTIVIDADES PROHIBIDAS EN LOS ESTATUTOS

Al propietario y al ocupante del piso o local, no les está permitido desarrollar en él o en el resto del inmueble, actividades prohibidas en los estatutos, que resulten dañosas para la finca o que contravengan las disposiciones generales sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

## COMUNICACIÓN DE LA CESACIÓN DE DICHAS ACTIVIDADES

El **Presidente de la Comunidad**, a iniciativa propia o del cualquiera de los propietarios u ocupantes requerirá fehacientemente (que exista constancia de que llegó al destinatario, propietario u ocupante del piso o local) a quien realice las actividades prohibidas, el infractor, la inmediata cesación de las mismas, bajo apercibimiento de iniciar las acciones judiciales procedentes. Para ello, en el requerimiento se hará constar **un plazo** para que se cese la actividad.

## PERSISTENCIA DEL INFRACTOR EN SU CONDUCTA

En caso de que el infractor persistiera en su conducta tras recibir el requerimiento del Presidente, previa autorización de la Junta de Propietarios, debidamente convocada al efecto, podrá entablar contra él **acción de cesación** que se substanciará por las normas que regulan el juicio ordinario.

También están legitimados **los propietarios para ejercitar las acciones cesación** pertinentes en beneficio de la Comunidad e incluso sin la aprobación de la Junta.

Presentada la demanda contra el propietario u ocupante, y acompañada esta de la acreditación del requerimiento fehaciente a la persona infractora y de la certificación del acuerdo adoptado por la Junta de Propietarios, el juez puede acordar con carácter cautelar la cesación inmediata de la actividad prohibida, bajo apercibimiento de incurrir en delito de desobediencia, adoptando cuantas medidas cautelares fueran necesarias para asegurar la efectividad de la orden de cesación de la actividad prohibida. Además, el juez podrá disponer también la indemnización de daños y perjuicios que proceda, la privación del derecho de uso de la vivienda o local e incluso si el infractor no fuera el propietario, por ejemplo un inquilino, resolver el contrato de arrendamiento.

Algunas de las actividades que pudieran ser objeto de actividades molestas, insalubres, peligrosas o incómodas pueden estar reguladas por las siguientes Ordenanzas del Ayuntamiento de Córdoba (podrá consultarlas en la Web del Ayuntamiento de Córdoba en la sección Ordenanzas municipales [www.ayuncordoba.es](http://www.ayuncordoba.es)):

- [ ORDENANZA MUNICIPAL DE HIGIENE URBANA (B.O.P. nº213, de 15 de septiembre de 1997)
- [ ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE URBANO CONTRA LA EMISIÓN DE RUIDOS Y VIBRACIONES
- [ ORDENANZA MUNICIPAL DE CONTROL ANIMAL (B.O.P. nº 230, de 5 de octubre de 1.993)

## CITACIONES Y NOTIFICACIONES A PROPIETARIOS

A los efectos de citaciones y notificaciones los propietarios tienen la obligación de comunicar a quien ejerza la función de Secretario el domicilio donde quieren recibir estas. En caso contrario, por defecto, el lugar para las notificaciones y citaciones será la dirección del piso o local perteneciente a la Comunidad (más información en la página 17)

### Recepción de citaciones y notificaciones

Tendrán plenos efectos jurídicos aquellas citaciones o notificaciones que sean entregadas al ocupante del piso o local. Por tanto, no hace falta que las reciba el propietario ya que basta con que las reciba quien ocupe lícitamente el piso o local: arrendatarios, usufructuarios, usuarios, habitacionistas, familiares, trabajadores...

En el caso de que el propietario tenga más de un piso o local no hará falta notificarle en todos ellos sino que bastará con hacerlo en uno de ellos.

### Cuando las citaciones o notificaciones son infructuosas

En el caso de que las notificaciones o citaciones al domicilio propuesto por el propietario o en su piso o local sean infructuosas, la Comunidad tendrá que citar o notificar mediante la colocación de la comunicación en el correspondiente tablón de anuncios o en un lugar visible de uso general habilitado al efecto, indicando a qué propietarios no han sido posible citar o notificar, la fecha y los motivos por los que procede utilizar esta forma de notificación, así como la comunicación debe aparecer firmada por quien ejerza las funciones de Secretario de la Comunidad y el visto bueno del Presidente. Las notificaciones realizadas de esta forma solo tendrán efectos en el plazo de tres días naturales.

### Fehaciencia de las comunicaciones y notificaciones

Para más información consulte la página 10.

## DOCUMENTACIÓN

### TÍTULO CONSTITUTIVO

El Título Constitutivo es el instrumento jurídico, por el que el dueño o los dueños de un edificio deciden que sus diversas dependencias (locales, viviendas, trasteros, plazas de garaje, etc.) cobren individualidad jurídica, se sometan al régimen específico de la Propiedad Horizontal, determinando sus elementos comunes (además de los que necesariamente tienen ese carácter por disposición legal: el tejado, por ejemplo) y fijando el coeficiente expresivo de la proporción en que cada una de aquellas dependencias participa en la Comunidad, tanto activamente (en qué medida le pertenecen los elementos comunes) como pasivamente (en qué medida debe contribuir a su mantenimiento, reparación, etc.). El contenido del Título Constitutivo viene determinado en el artículo 5 de la Ley de Propiedad Horizontal.

En todas las Comunidades de propietarios tiene que haber, por el sólo hecho de su existencia, un Título Constitutivo previo. Este, puede establecerse en cualquier momento siempre y cuando así se acuerde unánimemente por todos los miembros de la Comunidad. Aunque los Estatutos pueden regular cualquier aspecto comunitario, su sentido específico se centra en el establecimiento de derechos y obligaciones para los comuneros, así como en la regulación de su ejercicio, siempre dentro del límite que impone la Ley de Propiedad Horizontal.

Es preciso no incurrir en el error (muy frecuente en la práctica) de confundir entre estatutos y Reglamento de Régimen Interior.

Finalmente, si quiere saber si su Comunidad tiene estatutos y, en caso afirmativo, cuál es su contenido, deberá consultarlo en el Registro de la Propiedad aunque normalmente alcanzará el mismo resultado examinando la Escritura de División Horizontal del edificio.

### ESCRITURA DE DIVISIÓN HORIZONTAL

Es un documento que recoge, formalmente, el contenido de los Estatutos de una Comunidad de propietarios.

## **LOS ESTATUTOS**

Los Estatutos son las reglas de constitución y ejercicio de los derechos y las disposiciones no prohibidas por la Ley en cuanto al uso o destino del edificio, sus pisos y locales, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, conservación y reparaciones, es decir, que regulan toda la vida y gestión de la Comunidad de Propietarios.

## **LIBROS DE ACTAS**

Los acuerdos de la Junta de propietarios se reflejarán en un libro de actas diligenciado por el Registrador de la Propiedad en la forma que reglamentariamente se disponga.

## **EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

Son las normas que regulan la convivencia y la adecuada utilización de los servicios y bienes comunes, dentro de los límites fijados por la Ley y los Estatutos.

## LEGISLACIÓN

- ❑ Ley 49/1960, de 21 de Julio, sobre Propiedad Horizontal (BOE de 23/07/1960)
- ❑ Real Decreto de 24 de julio de 1889 (Art. 396) (Gaceta de Madrid de 25/07/1889)
- ❑ Ley 15/1995, de 30 de Mayo, sobre límites del dominio sobre inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad. (BOE de 31/05/1995)
- ❑ Ley 19/1983, de 16 de noviembre, sobre regulación del derecho a instalar en el exterior de los inmuebles las antenas de las estaciones radioeléctricas de aficionados.(BOE de 26/11/1983)
- ❑ Real Decreto 2623/1986, de 21 de noviembre, por el que se regulan las instalaciones de antenas de estaciones radioeléctricas de aficionado (BOE de 30/12/1986)
- ❑ Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil (Arts. 248 a 250; Arts. 399 a 447) (BOE de 08/01/2000)
- ❑ Texto Refundido de la Ley Hipotecaria, de 8 de febrero de 1946 (Art. 8; Art. 107) (BOE de 27/02/1946)

**NOTAS**

## NOTAS