

Capítulo 4

**Normas que rigen las comunidades: Los  
estatutos y normas de régimen interior**

---

## Contenido

1. LOS ESTATUTOS DE LA COMUNIDAD DE PROPIEDARIOS
2. LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR. DIFERENCIA CON LOS ESTATUTOS
3. RELACIONES DE VECINDAD
4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS
5. RESUMEN
6. EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN

## 1. Los estatutos de la comunidad de propietarios

### 1.1. Concepto

Los estatutos son una serie de disposiciones, que tendrán fuerza de ley, que están destinadas a establecer las normas de uso y destino del edificio, tanto en lo que respecta a los pisos y locales (partes privativas) como a las instalaciones comunes; además, regulan cuestiones relativas a los servicios, los gastos comunes, la administración y gobierno, los seguros y la conservación y reparación del inmueble, todo ello respecto a la propiedad horizontal.

En el art. 5 LPH se definen los estatutos como: "reglas de constitución y ejercicio del derecho y disposiciones no prohibidas por la Ley en orden al uso o destino del edificio, sus diferentes pisos o locales, instalaciones y servicios, gastos, administración y gobierno, seguros, conservación y reparaciones, formando un estatuto privativo que no perjudicará a terceros si no ha sido inscrito en el Registro de la Propiedad".

Las normas recogidas en los estatutos establecen derechos y obligaciones con categoría de ley y, lógicamente, su contenido no puede contradecir a la propia LPH o cualquiera otra que le afecte.

Estas reglas, como el título, han de ser aprobadas por todos los propietarios (unanimidad). Sin embargo, no es obligatorio su otorgamiento, y su contenido variará teniendo en cuenta las condiciones físicas y jurídicas de cada comunidad. Las materias que tratan con más frecuencia los estatutos son las actividades prohibidas, las normas relativas a la participación en los gastos y el destino de determinados elementos privativos.

Podrán ser otorgados, bien en el mismo momento de constitución del título o bien en un documento distinto en un momento posterior. Al igual que el título constitutivo de la propiedad horizontal, los estatutos pueden inscribirse en el Registro de la Propiedad. Este es imperativo legal para que sean efectivos ante terceros.

De la no inscripción en el registro pueden surgir problemas, como cuando se produce la llegada de nuevos inquilinos a la comunidad, desconocedores de los estatutos que se crearon inicialmente en la promoción y que no son públicos. Imagínese, por

ejemplo, un inquilino nuevo que instala una consulta médica en el piso al que acaba de llegar, ignorando que está expresamente prohibido. Si los estatutos están recogidos en un documento que, por ser privado, no puede consultarse fácilmente y tampoco se ha dado a conocer al firmar el contrato de arrendamiento, los miembros de la comunidad no tendrán posibilidad de penalizarle; no les quedará más remedio que soportar la consulta. En este caso, la comunidad sale perdiendo.

Otro caso puede ser cuando una pareja compra un piso con la intención de alquilar varias habitaciones a estudiantes y poder así pagar la hipoteca. Un día comentan sus intenciones al vecino de enfrente y, al poco tiempo, reciben una muestra de los estatutos, en los que se afirma que los huéspedes de pago no están admitidos. Si continúan con el proyecto en marcha se arriesgan a ser penalizados, porque ya no pueden demostrar su ignorancia. En este caso, los recién llegados son los que se llevan la parte desagradable.

## **1.2. Contenido y delimitación**

Los estatutos pueden contener, siempre dentro del respeto a la LPH y resto de legislación vigente:

- Las reglas de constitución de la comunidad de propietarios, las cuales regularán los derechos y obligaciones no especificados por la ley.
- Normas sobre el ejercicio del derecho en relación con el uso o destino del edificio.
- Normas relativas a gastos, administración, gobierno, seguros, conservación y reparaciones.

Como se ha explicado, para que sean efectivos determinados actos, deben incluirse en estos estatutos. Por ejemplo, si se desea exonerar a ciertos propietarios de inmuebles en algunas cargas o gastos de la comunidad, este concepto debe indicarse claramente para que puedan aplicarse.

Igualmente, si se desean limitar determinadas actividades comerciales o industriales en los pisos, como los bares o locales de ocio, o bien evitar que se instalen negocios de mucho tránsito de personas, tales como academias, peluquerías, clínicas médicas, etc., se deberá indicar en los estatutos. Estas prohibiciones se deben constatar de una

manera clara y precisa, siendo nulas aquellas que supongan una privación de las facultades de uso o disposición.

En relación a la importancia que pueden tener los estatutos de propiedad horizontal dentro de la comunidad, el orden de prelación normativo sería:

1. La ley de propiedad horizontal y sus artículos concordantes (art. 396 del CC).
2. Los estatutos que rigen la comunidad que no pueden ir en contra de la ley.
3. El reglamento de régimen interior que puede fijarse en la comunidad y que no puede contradecir ni la ley ni los estatutos.

ESTATUTOS POR LOS QUE SE RIGE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS  
DE LA CASA SITA EN MADRID CALLE...

I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** - Las presentes normas generales regulan, como complemento de las disposiciones legales aplicables, la propiedad de inmueble sito en Madrid, calle... y obligarán a todos y cada uno de los propietarios de los distintos estudios ó viviendas de la citada casa y automáticamente desde el momento en que adquieran la calidad de propietarios.

**Artículo 2º.** - El inmueble se divide en viviendas ó estudios independientes, cuya propiedad será provativa de su respectivo titular, y en elementos comunes que pertenecerán de manera indivisible pero proporcional a todos los copropietarios.

II. ELEMENTOS COMUNES

**Artículo 3º.** - Son elementos comunes todos los constitutivos de la finca, que por virtud de la escritura de división horizontal no hayan pasado a formar parte de los distintos estudios ó viviendas y que en consecuencia perteneciendo a la comunidad sirven para uso y aprovechamiento de todos los estudios ó viviendas. Especialmente se resalta como tales elementos comunes o partes en proindiviso los siguientes.

El solar, cimentaciones, estructuras y muros de cerramientos, cubiertas, saneamiento, paredes maestras y medianeras, fachadas, jardín, piscina, escalera, portal, anteportal y decorados respectivamente, puerta de entrada, instalaciones completas de ascensor, agua, gas, electricidad, conserjería, habitaciones de emplazamiento de depuradora de piscina, cuarto de basuras y de un modo general todos aquellos elementos del edificio que no estén adscritos de todos los que integran el inmueble.

**Artículo 4º.** - No podrán enajenarse ni gravarse los elementos comunes que se conservarán siempre proindiviso y como accesorios a los pisos y locales independientes de la finca en la proporción que a cada uno de ellos corresponda.

III. CUOTAS, GASTOS Y VOTOS

**Artículo 5º.** - El valor que representa cada estudio o piso en el total de los elementos comunes: la participación del propietario de cada uno de ellos en los gastos generales comunes y el número de votos de que dispondrá su propietario son los que se expresan en el siguiente cuadro:

LOCALES (26 plazas de garaje a 0,15 - Planta 1º)	COEFICIENTE (2,86)
A	1,59
B	1,59
C	2,64
D	3,15
E	2,56
F	2,56
G	2,95
H	2,05
I	1,59
J	1,59

### 1.3. Creación de los estatutos de propiedad horizontal. Modificación posterior

La Ley permite que los estatutos sean elaborados por el constructor o el propietario único del inmueble antes de que se empiecen a vender los pisos, como único propietario en ese momento, con lo que vendrán impuestos a los compradores.

Otra posibilidad es que sean elaborados por el conjunto de propietarios ya existentes en la comunidad y aprobados por unanimidad. Conviene aclarar que no es necesaria la venta de todos los pisos de un edificio para proceder a la confección de los estatutos; basta con que un piso se venda para que el propietario recién llegado los acuerde con el dueño del resto del inmueble.

En la práctica cotidiana, los estatutos se suelen otorgar por los constructores o promotores del edificio mientras son los únicos propietarios del mismo, amparados por sentencias del Tribunal Supremo, donde se considera que el hecho de que en su otorgamiento no concurrieron quienes adquirieron una vivienda mediante documento privado no afecta al título constitutivo y, por tanto, será válido el estatuto en cuestión, obligando a todos los propietarios, presentes y futuros.

Un requisito indispensable es que los estatutos deben ser aprobados por unanimidad, tal y como se expresa en el art. 17 de la LPH:

*Los acuerdos no regulados en este artículo que impliquen la aprobación o modificación de las reglas contenidas en el título constitutivo de la propiedad horizontal o en los estatutos de la comunidad, requerirán para su validez la unanimidad del total de los propietarios que, a su vez, representen el total de las cuotas de participación.*

Los pasos y requisitos legales que debe cumplir una comunidad que desee contar con estatutos son:

- Redacción de los mismos por todos los propietarios.
- Aprobación mediante acuerdo unánime, por la junta de propietarios, válidamente convocada y constituida, debiendo aprobarse asimismo el acuerdo de elevarlos a escritura pública e inscribirlos en el registro. Es requisito indispensable que no contengan disposiciones prohibidas por la Ley.

Presentación ante notario. El título formal ha de ser una escritura otorgada ante notario. Normalmente se suele facultar al presidente para este acto, debiendo aportar el libro de actas o un certificado del secretario en el que se hará constar el acuerdo unánime de aprobación, escrituración e inscripción.

Una vez se recojan en escritura pública, deberán ser inscritos en el Registro de la Propiedad, para que puedan tener validez frente a terceros.

### **¿Es obligatorio establecer los estatutos mediante escritura pública para que tengan validez?**

No es necesario, según se deduce del art. 1280 del CC (Código Civil), que indica que no es necesario que los estatutos consten en escritura pública para tener validez respecto a las personas que los otorgan, pero sí deberán constar en escritura pública para que puedan perjudicar a terceros. Es decir, no es necesario para que obliguen a los propietarios de la comunidad pero sí deben hacerlo si se quiere que también obliguen a un tercero ajeno a la comunidad.

Para modificar lo establecido en los estatutos, es preciso actuar de la misma manera que cuando se constituyeron: convocándose a todos y cada uno de los propietarios existentes, anunciándose expresamente el objeto de la convocatoria y aprobándose cada cambio por unanimidad. Bastaría que un copropietario se negara a la adopción de una modificación, para que esta fuera descartada.

Los pasos necesarios para la modificación son:

- Se requiere que la junta sea debidamente convocada.
- Que se celebre cumpliendo lo regulado en los arts. 15,16 y 17 de la LPH.
- Que el acuerdo sea aprobado por unanimidad.
- Además, para que tengan validez frente a terceras personas, las modificaciones efectuadas deberán ser inscritas en el Registro de la Propiedad.

#### 1.4. Relación de los estatutos de la comunidad de propietarios con el título constitutivo

En la LPH se establece que el título constitutivo puede contener también los estatutos de la comunidad de propietarios.

La función de los estatutos es más bien la de completar y resaltar lo dicho por el título constitutivo, desarrollando de una forma más extensa y específica el régimen jurídico de la propiedad horizontal, en aquellos apartados en los que no estén previstas las necesidades de los vecinos.

Mientras que el título constitutivo constituye la propiedad horizontal en sí, configura el edificio con sus servicios, instalaciones, cuotas de participación, etc., los estatutos, sin embargo, regulan las reglas de uso y disfrute del edificio y sus instalaciones comunes, no son obligatorios por ley y se constituyen como un elemento accesorio y dependiente que, sin la creación del primero, no podrían existir por sí solos.

##### Noticia: "Demanda denegada"

Una comunidad de propietarios murciana demandó a dos inquilinos de la séptima planta, por haber instalado en su piso un consultorio en el que se trataban trastornos como la obesidad o las varices. Según los vecinos de la comunidad, los inquilinos infringían el artículo octavo de los estatutos comunitarios, en el que se prohibía la instalación de consultas médicas; además, consideraban que el apartamento era escenario de una actividad prohibida por la Ley de Propiedad Horizontal. Por eso solicitaban que se pusiera fin al contrato de arrendamiento y se procediera al desalojo de los presuntos infractores.

Pero el juzgado de primera instancia desestimó la demanda, apoyándose en razones poderosas:

- *Los demandantes fueron incapaces de demostrar que en sus estatutos se prohibiera la instalación de clínicas: tal y como recogía el acta que aportaron como prueba, se había acordado la necesidad de aprobar por unanimidad la modificación del artículo octavo, a fin de prohibir terminantemente ese tipo de negocios en los pisos; pero la unanimidad nunca fue lograda o, al menos, no pudo acreditarse.*

- Además, los estatutos no estaban inscritos en el Registro de la Propiedad, ni tampoco se habían dado a conocer a los inquilinos antes de que se celebrara el contrato de arrendamiento. Y los terceros no quedan sujetos a este tipo de normas inaccesibles.
- El juez no vio motivos para considerar la cura de las varices y la obesidad, como algo peligroso o insalubre y, mucho menos, inmoral.
- Finalmente, no se tomaron en cuenta las supuestas incomodidades causadas por los pacientes de la clínica (que según el portero acaparaban el 60 % del tráfico en ascensor), pues la clínica solo funcionaba tres días a la semana, y en el edificio había otras cinco oficinas abiertas al público.

*La comunidad presentó un nuevo recurso ante la Audiencia Provincial de Murcia, que nuevamente desestimó sus pretensiones, haciendo suyas las razones del juez de primera instancia.*

*Audiencia Provincial de Murcia, 7/3/1994.*

## 2. Las normas de régimen interior. Diferencia con los estatutos

Además de los propios estatutos de la comunidad, también existen comunidades que publican unas normas de régimen interno para regular el funcionamiento y uso de determinadas instalaciones de la comunidad, como pueden ser instalaciones comunes, jardines, piscinas, etc.

### 2.1. Concepto y contenido

Ocupa el último lugar de la jerarquía normativa en esta materia y su ámbito viene determinado por el artículo 6 de la Ley de Propiedad Horizontal. Este establece que, dentro de los límites establecidos por la Ley y los estatutos, los propietarios podrán fijar normas de régimen interior destinadas a regular los detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los servicios y cosas comunes. Estas normas obligarán a todo titular, mientras no sean modificadas en la forma prevista, para tomar acuerdos sobre la administración.

También se puede denominar **reglamento de régimen interno**. En este podrán indicarse, entre otras, disposiciones relativas a la recogida de basuras, horario de apertura y cierre del portal, encendido de la calefacción, uso de la piscina, tendido de ropa, etc.

Es muy importante no confundirlo con los estatutos, aunque comparte con ellos una característica común: ambos son prescindibles, pues pueden no existir y, de hecho, la mayoría de las comunidades no cuenta con ellos.

Estas normas se inscriben en el libro de actas y son aprobadas por mayoría. Pueden constar también en escritura pública, aunque en la práctica no suelen registrarse en el Registro de la Propiedad y tampoco suelen incluirse en el título constitutivo.

Estas normas son obligatorias para todos los titulares, mientras no sean modificadas en la forma prevista para tomar acuerdos sobre la administración. También afectan a los usufructuarios de pisos o locales, dado que las citadas normas son una ordenanza de régimen interior del edificio.

Tal y como se ha comentado, en la prelación de fuentes sobre la normativa obligatoria que afecta a la comunidad de bienes, ocupan el tercer lugar, por detrás de la LPH y los estatutos.

Ni los estatutos, normalmente contenidos en el **título** constitutivo (escritura de obra nueva y división horizontal inscrita en el Registro de la Propiedad), ni el reglamento de **régimen** interno podrán regular derechos, obligaciones o prohibiciones contrarios a lo que dicte la Ley de Propiedad Horizontal (LPH). El reglamento, a su vez, tampoco podrá contener derechos u obligaciones (prohibiciones) contrarios a lo que especifiquen los estatutos.

Las normas de régimen interior pueden englobar diferentes conceptos, según la tipología de la comunidad de bienes, aunque los más comunes serán:

- Normas relativas al funcionamiento de los órganos de la comunidad, medios de información de los temas inherentes a la comunidad, tablón de anuncios, etc.
- Horario para sacar la basura.
- Limitación de ruidos según horarios.
- Horarios de apertura y cierre de portería.
- Usos para los animales de compañía.
- Prohibición y limitaciones de horarios para que los niños jueguen en la terraza común.
- Obligación de cerrar con llave las puertas de patios y zonas comunes.
- Prohibición de arrojar objetos por los patios interiores.
- Uso de ascensores y montacargas.

- Turno y/o sistema de limpieza del patio o escalera.
- Horario y normas de uso de zonas comunes como piscinas, locales sociales, pistas deportivas, etc.
- Horarios de encendido de calefacción y refrigeración de espacios comunes.
- Sueldo y régimen laboral de los empleados de la comunidad.
- Normas sobre elementos de ornato de fachada.
- Tendido de ropa.
- Uso de carteles anunciadores.
- Régimen sancionador para el caso de incumplimiento de los propios reglamentos.
- Otros.

## 2.2. Diferencias con los estatutos

Otra diferencia importante entre los estatutos y el reglamento o normas de régimen interior se percibe en su objeto, pues mientras los primeros ordenan aspectos esenciales de la comunidad (fijando los elementos comunes del edificio o determinando y delimitando derechos y obligaciones de los comuneros, por ejemplo), el reglamento se limita a regular simples "detalles de la convivencia y la adecuada utilización de los servicios y cosas comunes", como dice el artículo 6 de la ley: por ejemplo, el horario de funcionamiento de la calefacción, las dimensiones que han de tener las placas que anuncian las actividades que se ejercen en las oficinas o el régimen de recogida de basuras, especificando el lugar en que se depositan y cuándo se retiran.

Por ese contenido práctico, también se denomina al reglamento coloquialmente como **reglamento de ordenanzas de vecindad**, pero en realidad son poco útiles si los vecinos no se proponen respetarlas, pues entonces hay que acudir al juez y es manifiestamente desproporcionado poner un pleito por el hecho de que, por ejemplo, un vecino haya puesto una plaquita en su buzón sin ajustarse al modelo que se acordó en el reglamento para dotarles de homogeneidad.

Otras diferencias son:

- Los estatutos pueden ser inscritos en el Registro de la Propiedad y tener validez frente a terceros, las normas no.
- Los estatutos pueden estar o no comprendidos en el título constitutivo, las normas nunca.

- Los estatutos están limitados por la ley; las normas o reglamento lo estarán por la ley y, a su vez, por los estatutos.
- Los estatutos tienen un campo de aplicación más amplio que las normas.

### 2.3. Aprobación y modificación

La aprobación de las normas se regula en el art. 17.7 de la LPH y se requiere el voto de la mayoría del total de propietarios que, a su vez, representen la mayoría de cuotas de participación, en primera convocatoria, mientras que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados por la mayoría de los asistentes, siempre que esta represente, a su vez, más de la mitad del valor de las cuotas de los presentes. El modelo de redacción no viene recogido en la ley ni se exige ningún requisito o formalidad.

Una vez aprobadas, las normas de régimen interior deberán transcribirse al libro de actas de la comunidad. No se inscriben en el Registro de la Propiedad, dado su carácter personal, y forman siempre un cuerpo normativo separado del título constitutivo.

Respecto a la modificación, mientras que para los estatutos se exige unanimidad, las normas del reglamento se hacen por acuerdo de la junta de propietarios sujeto al mismo quórum con que se adopta cualquier acuerdo ordinario: el menos exigente de todos, que es la mayoría simple, aunque la forma de computarlo depende de que la junta se celebre en primera o en segunda convocatoria.

#### ¿A quiénes obligan las Normas de Régimen Interior?

Obligan a todos los titulares, entendiendo por tales los propietarios y demás ocupantes de los pisos o locales. Sin embargo, y a diferencia de los estatutos, no tienen validez frente a terceras personas.

## 3. Relaciones de vecindad

La vida en un inmueble compartido no siempre es tarea fácil y las cosas suelen complicarse a medida que aumenta el número de vecinos y se hace necesario poner de acuerdo múltiples intereses. Las relaciones de vecindad son inevitables; hay que

intentar mantener un equilibrio en las relaciones de cada vecino, entre lo que quiere hacer y lo que los demás están dispuestos a permitirle.

En estas relaciones, el administrador juega un papel importante, ya que a veces se ve inmerso en disputas personales donde quieren que tome partido.

El buen funcionamiento de una comunidad descansa sobre el principio de mutua tolerancia y sobre la diligencia de los vecinos a la hora de respetarse unos a otros. En esencia, puede decirse que está vedado ejercer actividades que afecten directamente a la propiedad del vecino o que, de alguna manera, tengan en ella un influjo superior al tolerable; además, debe respetarse un uso razonable del inmueble y mantenerse un trato correcto con los demás titulares.

Para establecer esta difícil línea está el sentido común en muchos casos: está claro que sería contrario a las normas de buena vecindad pasar la aspiradora de madrugada, poner la música muy alta, sacudir las migas sobre la ropa tendida bajo nuestro balcón o dejar que el perro ladre en la terraza por las noches.

Pero lo cierto es que la falta de respeto a las normas de buena vecindad es frecuente y, en muchas ocasiones, se traspasa la frontera de lo permitido: cuando se incumplan los estatutos (ya se sabe que tienen categoría de leyes), o se desarrollen actividades molestas, peligrosas, nocivas, insalubres o ilícitas, será posible emprender acciones judiciales contra los infractores. Para ello, la Ley de Propiedad Horizontal ha fijado un régimen de penalizaciones para estas actuaciones que van desde el simple apercibimiento, que es algo así como una llamada de atención, hasta la sanción económica o la privación temporal del piso o local por un tiempo máximo de tres años, junto a una eventual indemnización por los daños y perjuicios causados.

## **4. Documentación obligatoria de la comunidad de propietarios**

### **4.1. Libro de actas**

Como norma general, la única documentación obligatoria que debe poseer una comunidad es el **libro de actas**, aunque existe otra documentación cuya adquisición sería aconsejable, según los casos.

El libro de actas es uno de los documentos que la Ley exige a las comunidades, que debe ser convenientemente diligenciado.

En el año 1992, con la entrada en vigor de la Ley 10/92, de 30 de abril, de Medidas Urgentes de Reforma Procesal, se modificó el artículo referente al otorgamiento de legalidad al libro de actas. Anteriormente a la reforma, el artículo 17 de la LPH de 1960 estipulaba que el libro de actas debía ser "foliado y sellado por el juzgado municipal o comarcal correspondiente al lugar de la finca o diligenciado por notario".

Con la reforma mencionada, se indica en el art. 19 que: "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 artículo 17 de la LPH indica que los libros de actas de las juntas serán diligenciados por el registrador de la propiedad en la forma que reglamentariamente se disponga. El diligenciar un libro por el registrador quiere decir que se le dota de autenticidad (antiguamente se diligenciaba ante el notario o el juzgado). En resumen, se trata de poner un sello al libro.

El artículo 415 del reglamento hipotecario (redacción según Real Decreto 1368/1992, de 13 de noviembre, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento Hipotecario y del Reglamento Notarial) desarrolla detalladamente el modo de proceder del registrador de la propiedad. Indica que los libros deberán diligenciarse necesariamente antes de su utilización. No podrá diligenciarse uno nuevo hasta que no se acredite la íntegra utilización del anterior. Se expone la forma de actuar para efectuar la diligencia tal como el control sucesivo del número de orden de los libros, todo ello referido, con un amplio criterio, a comunidades, subcomunidades y conjuntos inmobiliarios, tanto para el caso de que tales entidades aparezcan inscritas, como para las no inscritas (obsérvese el párrafo 3. b) y el último inciso del párrafo 7 del citado precepto legal) mediante la extensión de una nota marginal en el folio abierto en el libro de inscripciones al edificio o conjunto sometido a propiedad horizontal en el primer caso, o bien consignando los datos del libro en un libro fichero, cuando no apareciera inscrita la comunidad.

Será competente para la diligencia el registrador de la propiedad en cuyo distrito radique el inmueble sujeto a la Ley de Propiedad Horizontal.

Para diligenciar el libro debe pedirse cita en el Registro de la Propiedad. En la solitud de la diligencia, efectuada mediante instancia, se expresarán:

- Las menciones de identidad del solicitante y la afirmación de que actúa por encargo del presidente de la comunidad.
- Las menciones que identifiquen a la respectiva comunidad de propietarios y, en su caso, los datos de su identificación registral.
- Las fechas de la apertura y cierre del último libro de actas. No serán necesarias estas circunstancias si el solicitante afirma, bajo su responsabilidad, que no ha sido antes diligenciado ningún otro libro.
- Todas las hojas del libro que se presente para diligenciar habrán de estar numeradas con caracteres indelebles. El libro podrá ser de hojas móviles.

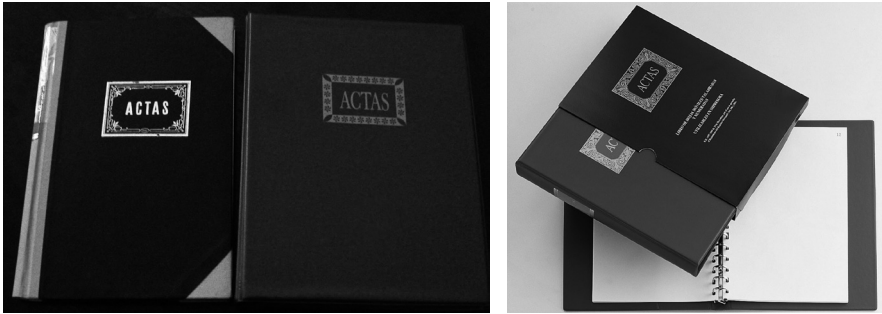
Si existe pérdida o extravío del libro, dado el carácter obligatorio que posee dicha documentación, se deberá proceder a la adquisición y legalización de uno nuevo. Para ello, y según lo establecido en el R. D. 1368/92 de 13 de noviembre, será requisito indispensable que el presidente o secretario de la comunidad afirme, bajo su responsabilidad, bien en acta notarial o bien ante el registrador de la propiedad, que la pérdida del libro ha sido notificada a todos los propietarios que componen la comunidad.

La diligencia del libro de actas (sellado por parte del Registro de la Propiedad) ronda tres/cuatro días. Desde este momento se podrá usar el libro para completar y dejar constancia de todo lo que acontece en las reuniones de la comunidad.

Por tanto, de forma coloquial se puede afirmar que el libro de actas es un libro con las páginas numeradas, donde el administrador (o presidente, si este cargo no existe) dejará constancia de cada una de las decisiones que se toman en las reuniones de comunidad (oficiales), reflejándolo de forma objetiva, escueta y directa, desde el punto de vista de un espectador ajeno, sin adornarlo con ornamentos literarios ni puntos de vista partidistas o subjetivos.

Estos libros se pueden adquirir en librerías. Antiguamente, los libros debían ser obligatoriamente cosidos y con hojas numeradas. Esto era así con el fin de que no se falsificasen ni se metiesen o sacasen hojas por interés particular. Con estos libros, la única manera de transcribir el acta era de forma manuscrita, siendo necesario sentarse pacientemente a escribir lo que había pasado en cada reunión de la comunidad. Actualmente, aunque estos libros cosidos siguen existiendo, la ley permite usar libros de

actas de hojas movibles, para que las notas del acta se puedan imprimir directamente desde una impresora.



*Imagen de distintos libros de actas que existen en el mercado: Imagen de la izquierda: libro cosido. Imagen de la derecha: libro de hojas movibles (anillas) con hojas taladradas y numeradas (normalmente del 1 al 100). Estas hojas se podrán extraer para imprimir los textos del acta de reunión que se ha completado en ordenador.*

### Cuestiones prácticas sobre el libro de actas

- a. ¿Se puede legalizar el libro de actas mediante diligenciamiento posterior a la formalización y funcionamiento de la comunidad?  
Parece que sí es posible hacerlo, de acuerdo con el pronunciamiento de alguna sentencia que, en síntesis, admite el que, una vez subsanado el defecto, el libro tenga validez y fuerza probatoria, siempre y cuando no se acredite su falsedad o inexactitud.
- b. ¿Puede negársele a un propietario la consulta del libro de actas u otra documentación de la comunidad?  
No. La LPH en su art. 20.e) establece que, en el caso de que el administrador actúe como secretario de la junta, deberá custodiar la documentación de la comunidad, que estará a disposición de los titulares.
- c. Si el administrador se negase a exhibir el libro de actas o cualquier otra documentación de la comunidad a un propietario, ¿cómo debería proceder el afectado al respecto?  
El copropietario afectado debería comunicárselo a la junta, debidamente representada por el presidente, al objeto de que se instara al administrador a mostrar la documentación requerida. Si la junta no lo hiciese se podría demandar al administrador y en base al artículo 256.4º de la LEC se le podría exigir que mostrase la documentación, como acto preparatorio al juicio correspondiente.

d. La inexistencia del libro de actas, ¿afecta a la validez de los acuerdos de la junta?

Aunque no se especifica en la legislación de forma expresa, se deduce, por las diversas sentencias de tribunales de justicia, que la inexistencia del libro de actas no afecta a la validez de los acuerdos de la junta.

#### 4.2. Número de Identificación Fiscal

Toda persona jurídica, así como los obligados tributarios a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria tendrán un Número de Identificación Fiscal para sus relaciones de naturaleza o con trascendencia tributaria. Este es el caso de las comunidades de propietarios.

El Número de Identificación Fiscal (NIF) es el nombre del sistema de identificación tributaria utilizada en España para las personas jurídicas o entidades en general.

El Número de Identificación Fiscal de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica estará compuesto por nueve caracteres, con la siguiente composición:

- Una letra, que informará sobre la forma jurídica, si se trata de una entidad española, o, en su caso, el carácter de entidad extranjera o de establecimiento permanente de una entidad no residente en España.
- Un número aleatorio de siete dígitos.
- Un carácter de control.

El NIF se obtiene en la Delegación de Hacienda correspondiente a cada comunidad autónoma. Para ello, es necesario:

- Cumplimentar el modelo 037 de la Agencia Tributaria, que debe ir firmado por el presidente de la comunidad. Este modelo puede ser adquirido en la Delegación de Hacienda correspondiente a la comunidad de propietarios, o bien en la sede central de Hacienda, sita en la calle Guzmán el Bueno, nº 139, de Madrid.

Este impreso debe ir acompañado de la siguiente documentación:

- Copia del nombramiento del presidente.

- Fotocopia del DNI del presidente de la comunidad.
- Escritura de división horizontal del inmueble.

El modelo 036 deberá presentarse en forma de impreso y nunca por vía telemática cuando la causa de presentación sea la solicitud del Número de Identificación Fiscal. Para presentar telemáticamente el modelo es necesario que la persona o entidad solicitante disponga de NIF y conste de alta en el censo, por lo que la declaración censal debe presentarse en impreso.

La presentación en papel del modelo 036 se realiza mediante el formulario disponible en la página web. Este formulario se cumplimenta en línea y, previa validación por el servidor de la AEAT, se obtiene el PDF de la declaración para imprimir y presentar en las oficinas de la AEAT.

Se puede acceder a él desde la opción **Presentar y consultar declaraciones**, dentro de **Trámites destacados** de la sede electrónica o desde el apartado **Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro), Censos, NIF y domicilio fiscal, Censos, Modelos 036 y 037, Censo de empresarios, profesionales y retenedores – Declaración censal de alta, modificación y baja y declaración censal simplificada**.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' page of the Agencia Tributaria. The breadcrumb trail is: Sede Electrónica > Inicio > Todos los trámites > Censos, NIF y domicilio fiscal > Censos > Modelos 036 y 037. Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja declaración censal simplificada. > Trámites. The main heading is 'Procedimiento Modelos 036 y 037. Censo de empresarios, profesionales y retenedores - Declaración censal de alta, modificación y baja y declaración censal simplificada'. There are three tabs: 'Trámites' (selected), 'Información y Ayuda', and 'Ficha'. Under 'Trámites', there are two sections: 'Presentaciones' and 'Consultas'. The 'Presentaciones' section lists six items, each with an icon and an 'Ayuda' link. The 'Consultas' section lists four items, each with an icon and an 'Ayuda' link. On the right side, there is a 'Tipos de acceso' section with four options: 'Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico', 'Con Cl@ve PIN (antiguo PIN24h) eI@v+ [PIN 24h]', 'Con número de referencia y/o casilla', and 'Con otros sistemas de identificación'.

Este borrador podrá utilizarse exclusivamente en el plazo de un mes desde su validación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado, se procederá a su eliminación.

A través de la página web de la Agencia Tributaria se puede acceder a una guía práctica para la presentación de los documentos 036 y 037 en la Agencia Tributaria, que puede completar la información al alumno sobre este tema.

### **4.3. Libros contables**

Tal y como se expone en el tema de contabilidad del manual, la comunidad de propietarios no se considera comerciante en el sentido del código de comercio, y no tiene la obligación de llevar una contabilidad como la que se exige a dichas personas, aunque es interesante poseer algún libro de registro contable donde reflejar las cuentas, como un libro de ingresos y gastos.

### **4.4. Documentación en cumplimiento de las normas laborales**

Si la comunidad cuenta con personal a su servicio, tal como portero, deberá poseer la documentación requerida (libro de visitas, calendario laboral, etc.), con carácter obligatorio.

### **4.5. Libro del edificio**

Otra obligación consiste en disponer del libro del edificio, que es un manual de uso y mantenimiento específico del inmueble, independiente del manual de uso y mantenimiento de la vivienda, y donde se incluyen planos, documentos, características, etc., que sirve de guía para controlar el mantenimiento del edificio y sus instalaciones, materiales que se han usado en la construcción, fechas, personal responsable, tales como arquitectos, ingenieros, etc.

La obligación de disponer de este libro en las comunidades surgió a raíz de la LOE (Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación), por lo cual todas las comunidades anteriores a la entrada en vigor de la ley no tienen la obligación de disponer de él pero siempre es conveniente o aconsejable ir creándolo con las aportaciones que se vayan haciendo a la comunidad (maquinaria, materiales adquiridos, garantías, etc.).

La finalidad del libro del edificio es reunir la documentación jurídica y técnica de cada inmueble en un documento específico, con la finalidad de brindar información sobre el mismo al usuario y planificar el mantenimiento y el seguimiento de la vida del inmueble.

El libro se estructura en diversos apartados: datos iniciales, registro de incidencias, hojas de control anual de mantenimiento, manual de uso y mantenimiento del edificio, manual de uso y mantenimiento de la vivienda y archivo de documentos.

## 5. Resumen

### Sobre los estatutos

Se define como el conjunto de normas que pueden ser establecidas en documento público, bien por el propietario único, o por los copropietarios unánimemente para la regulación de la propiedad horizontal.

Los estatutos:

- Pueden formar parte y englobarse dentro del título constitutivo.
- Formalizarse en documento independiente del título, aunque para que tengan eficacia frente a terceros será necesario que se inscriban en el Registro de la Propiedad.
- Contendrán las normas de constitución y normas sobre el ejercicio del derecho sobre el uso o destino del edificio.
- Además puede contener normas relativas a la administración, gobierno, seguros, conservación y reparaciones.
- Los estatutos pueden constar en documento independiente al título constitutivo de la comunidad.
- Los estatutos se pueden crear y otorgar por el constructor o promotor de los edificios mientras son los únicos propietarios del mismo.
- Como exigencia está que deben ser aprobados por unanimidad.
- Están limitados por la ley.
- Pueden estar o no comprendidos en el título constitutivo.

- Los estatutos deben contener:
  - a. Las reglas de constitución de la comunidad de propietarios, las cuales regularán los derechos y obligaciones no especificados por la ley.
  - b. Normas sobre el ejercicio del derecho en relación con el uso o destino del edificio.
  - c. Normas relativas a gastos, administración, gobierno, seguros, conservación y reparaciones.

### Sobre las normas de régimen interior

Las características son:

1. Si existen, vienen fijadas por el conjunto de propietarios y se aplican sobre todos los titulares, así como los que habiten en el inmueble.
2. Sirven para regular los detalles de la convivencia y adecuada utilización de los servicios comunes, dentro de los límites establecidos por la ley y los estatutos.
3. Se inscriben en el libro de actas de la comunidad.
4. No deben ser inscritos en el Registro de la Propiedad.
5. Deben ser aprobadas por mayoría simple establecida en la LPH, así como se exige este mismo quórum para cualquier cambio o modificación de ellos.
6. No constan en el título constitutivo.
7. Están limitadas por la ley y por los estatutos.
8. Ocupan el tercer lugar en la prelación de fuentes, detrás de la LPH y los estatutos.

### Sobre la documentación obligatoria de la comunidad de propietarios

Actualmente son dos los libros obligatorios: el libro de actas y el libro del edificio.

- **El libro de actas.** Según el art. 19 de la LPH: "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".  
De forma coloquial, se puede afirmar que el libro de actas es un libro con las páginas numeradas donde el administrador (o presidente, si este cargo no existe) dejará constancia de cada una de las decisiones que se toman en las reuniones de comunidad (oficiales), reflejándolo de forma objetiva, escueta y directa.

Deberá ser diligenciado por el registrador de la propiedad en cuyo distrito radique el inmueble sujeto a la Ley de Propiedad Horizontal.

- **El libro del edificio:** es un manual de uso y mantenimiento específico del inmueble (planos, documentos, características, etc.), que sirve de guía para controlar el mantenimiento del edificio y sus instalaciones, materiales que se han usado en la construcción, fechas, personal responsable, tales como arquitectos, ingenieros, etc. Es obligatorio desde la entrada en vigor de la LOE (ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación). Para promociones ejecutadas antes de la entrada en vigor de esta ley no es obligatorio, aunque sí aconsejable.