



¿EL ADMINISTRADOR DE FINCAS TIENE DERECHO DE ADMISIÓN EN SU DESPACHO?



PATRICIA BRIONES
ABOGADA. SECRETARIA
TÉCNICA DEL CAFMADRID

¿Tengo derecho de admisión en mi despacho? ¡Cuántas veces me habéis formulado esta pregunta en la asesoría jurídica! Y no es de extrañar ante el agotamiento que supone tener todos los días en la puerta del despacho al mismo propietario recalcitrante o al que entra con malos modales exigiendo ver la documentación “ipso facto”. En estos casos, ¿cómo se articulan el derecho de información reconocido al propietario y la obligación de exhibición de la documen-

tación por parte del administrador sin que suponga un ejercicio abusivo y continuado de este derecho?

La Ley de Propiedad Horizontal (LPH) en su art. 20.e se limita a señalar que “Corresponde al administrador custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad”. Pero ¿este derecho puede ser ejercido bajo cualquier circunstancia y de cualquier modo? ¿Debo cumplir con esta obligación a cualquier precio? ¿Puedo denegar a un propietario el acceso a mi oficina? ¿Puedo como administrador regular el ejercicio del derecho del propietario a estar informado sin que ello suponga incumplir con mi obligación y, de ello, se derive una infracción o, incluso, una sanción?

El conocido como “derecho de admisión” se encuentra fundamentalmente regulado para establecimientos o locales de pública concurrencia destinados al ocio u hostelería, pero no de forma específica para los despachos profesionales, como es el caso.

La LPH señala que debe disponerse la documentación a disposición del propietario, pero no exige que tenga que ser de forma presencial, a cualquier hora y en cualquier momento del día, pudiéndose regular mediante cita previa, franjas horarias, días determinados o de forma telemática.

Ahora bien, esta ausencia de normativa no implica una ausencia de legitimación del administrador a establecer ciertas condiciones o límites dentro de la política de su despacho e, incluso, que pueda denegar el acceso a propietarios con un desarrollado carácter fiscalizador o que habitualmente tengan comportamientos inadecuados como faltas de respeto, amenazas o, incluso, agresiones.

Ante la ausencia de regulación, desde un principio es aconsejable sentar las bases con la comunidad bien en la oferta de servicios o en el contrato, informando que si la atención es presencial será mediante cita previa o en horarios/días determinados, la forma de acceder a la documentación, así como otros posibles canales de comunicación como el uso del correo electrónico o plataformas digitales.

De esta forma, podremos controlar la asistencia continuada de los propietarios a los despachos evitando con ello situaciones desagradables, así como la pérdida de tiempo, tan necesario en la gestión diaria de las comunidades.

