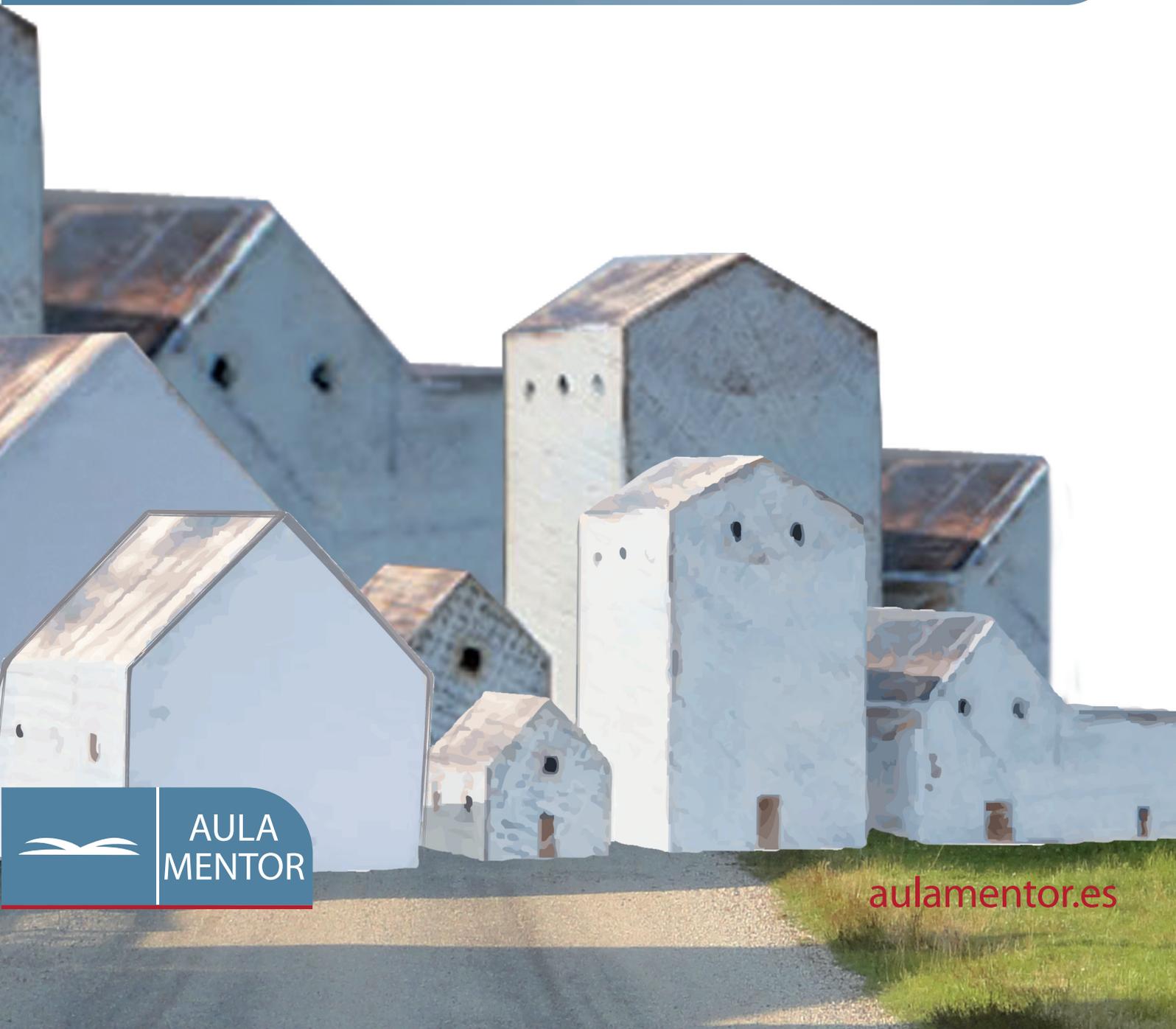




Gestión inmobiliaria



Autor:

M^a del Carmen Pareja Rivero

Coordinación pedagógica:

**Carmen Fernández Herráez
Hugo Alvarez**

Edición y Maquetación:

**Alfonso Cerezo Ramírez
Inmaculada Sánchez Peñas
Hugo Alvarez**

Diseño de la portada:

Almudena Bretón

Esta publicación editada por el Programa de Nuevas tecnologías de la Información y de la Comunicación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN y CIENCIA, en Octubre de 2004, es una parte de los materiales que componen el curso Gestión Inmobiliaria de Aula Mentor



Ministerio de Educación y Ciencia

Secretaría General de Educación y Formación Profesional

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa

I.S.B.N.: 84-364-3930-1

N.I.P.O.: 651-04-104-4

ÍNDICE

Introducción.....5

BLOQUE A: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

Tema 1: Los contratos de la gestión inmobiliaria.....9

BLOQUE B: DERECHO INMOBILIARIO

Tema 2: El derecho de propiedad: sus limitaciones y modificaciones.....29

Tema 3: La compraventa I.....43

Tema 4: La compraventa II.....59

Tema 5: El contrato de arrendamiento.....81

Tema 6: El Registro de la Propiedad.....131

Tema 7: La hipoteca inmobiliaria. Objeto y sujetos de
la hipoteca inmobiliaria.....147

BLOQUE C: VALORACIONES INMOBILIARIAS

Tema 8: Valoraciones de inmuebles.....165

BLOQUE D: ALGUNOS IMPUESTOS EN OPERACIONES INMOBILIARIAS

Tema 9: Conceptos básicos de fiscalidad.....195

Tema 10: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.....205

Tema 11: Impuesto sobre el Patrimonio e Impuesto sobre
transmisiones y Actos Jurídicos documentados235

Tema 12: Impuesto sobre el Valor Añadido e Impuesto
sobre Bienes Inmuebles.....255

BLOQUE E: LA VENTA

Tema 13: Técnicas de venta.....271

BLOQUE F: MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Tema 14: Materiales y Técnicas de construcción I.....297

Tema 15: Materiales y Técnicas de construcción II.....315

Glosario.....335

1. INTRODUCCIÓN

Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria (API) son profesionales cualificados que ofrecen un servicio integral en la intermediación inmobiliaria, entre los que se encuentran la mediación, tramitación, informes, peritaciones y asesoramiento en materia de bienes inmobiliarios, y por cuyos servicios cobra unos honorarios.

Con el Decreto de Medidas Liberalizadoras de junio de 2000, desaparece el examen para Agente de la Propiedad Inmobiliaria que, junto a la diplomatura universitaria, eran los únicos requisitos para acceder al título de API, y desde entonces no se convocan pruebas para obtener este título, sino que se ha liberado su práctica, por lo que cada vez es más importante un buen conocimiento del sector, conocimiento del que carecen algunas de las personas dedicadas a esta profesión, al que solo los ha llevado un interés económico.



Mesa de trabajo

En cuanto a las funciones a desarrollar por los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, según el **Decreto 3248/69, de 4 de Diciembre de 1.969** (Reglamento colegios oficiales), que aprueba el Reglamento de los Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de su Junta Central, "Son funciones propias de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria la mediación y corretaje en las siguientes operaciones: compraventa y permuta de fincas rústicas y urbanas, préstamos con garantía hipotecaria sobre fincas rústicas y urbanas, arrendamientos rústicos y urbanos, cesión y traspaso de estos últimos, evacuar las consultas y dictámenes que les sean solicitados sobre el valor en venta, cesión o traspaso de los bienes inmuebles a que se refieren los tres apartados anteriores".

Podemos así establecer una relación de las actividades que pueden llevarse a cabo en una Agencia Inmobiliaria, que son:

1. Compraventa de todo tipo de inmuebles.
2. Opciones de compra de bienes inmuebles.
3. Permuta de bienes inmuebles.
4. Arrendamiento de bienes inmuebles.
5. Cesión y traspaso de derechos de arrendamientos.

6. Constitución, cesión, subrogación, y renovación de préstamos con garantía hipotecaria o personal.
7. Aportación en sociedad u otro tipo de participación de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios.
8. Subastas de bienes inmuebles.
9. Mediación en la captación de recursos dinerarios necesarios para inversión en bienes y derechos inmobiliarios.
10. Traspaso de locales de negocio.
11. Promoción, gestión y administración de comunidades de propietarios y cooperativas inmobiliarias.
12. Tramitación y promoción de asuntos relativos a operaciones inmobiliarias ante cualquier organismo estatal, autónomo, provincial o municipal.
13. Tramitación y promoción de expedientes de viviendas de Protección Oficial o libres.
14. Peritación y valoración en venta, cesión o traspaso y renta de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios de cualquier tipo

No todos los A.P.I. ofrecen necesariamente todos estos servicios.

Es por tanto muy amplia la materia que hay que conocer para poder llevar a cabo una buena labor en este sector, y además es conveniente estar actualizándose continuamente, pues cambia la normativa, las exigencias de los clientes, los métodos de venta, etc.

BLOQUE A

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

Tema 1: Los contratos de la gestión inmobiliaria

TEMA 1

LOS CONTRATOS DE LA GESTIÓN INMOBILIARIA

1. Contrato de mandato
 - 1.1. Las obligaciones del mandatario
 - 1.2. Las obligaciones del mandante
 - 1.3. Modos de acabarse el mandato
2. Contrato de arrendamiento de servicios
 - 2.1. El precio en el arrendamiento de servicios
3. Contrato de corretaje
4. La nota de encargo
5. Modelos de los contratos
 - 5.1. Modelo de Contrato de mandato
 - 5.2. Modelo de Arrendamiento de servicios
 - 5.3. Modelo de Nota de encargo

Cuando un cliente solicita servicios de algún tipo a un técnico en gestión inmobiliaria, sea la compra, la venta, u otro servicio prestado por el mismo, se produce una relación que da lugar a un contrato. Este contrato puede ser de varios tipos, y todos muy similares.

1. CONTRATO DE MANDATO



Mesa de trabajo

El contrato de mandato se regula en el **Código Civil** (artículos 1.709 a 1.717), indicando el art. 1.709 del mismo, que este contrato es aquel por el que una persona se obliga a prestar algún servicio o hacer alguna cosa, por cuenta o encargo de otro. (Ej.: Dña. Fernanda García Martínez que reside en Calatayud (Zaragoza), desea adquirir una vivienda en Orihuela (Alicante), y al no poder desplazarse a Orihuela, decide encargar a D. Antonio Gil González, sobrino suyo residente en Alicante, la búsqueda de dicha vivienda, enviándole por escrito las condiciones del encargo). En este caso, entre Dña. Fernanda y D. Antonio, se establece un contrato de mandato.

Este contrato, se considerará realizado tanto si se formaliza por escrito mediante un documento público o privado, o si se acuerda de forma verbal.

A falta de pacto en contrario, el mandato se supone gratuito, pero si el mandatario¹ tiene por ocupación el desempeño de servicios a los que se refiera el mandato, como es el caso de los profesionales de la gestión inmobiliaria, se presume la obligación de retribuirlo.

El mandatario no puede traspasar los límites del mandato, pero estos no se considerarán traspasados si el servicio prestado o la cosa hecha se cumplieren de forma más ventajosa para el mandante², de lo que se señala en el contrato.

1.1. LAS OBLIGACIONES DEL MANDATARIO

Se regulan en el Código Civil artículos 1.718 a 1.726



Mesa de trabajo

¹ Persona que presta el servicio o hace la cosa contratada

² Persona para la que se presta el servicio o se hace la cosa contratada

El mandatario, para poder actuar como tal debe ser mayor de edad o menor emancipado.

Si para realizar la operación que se acuerda en el contrato de mandato, se exige mayoría de edad, será necesario que el mandatario la tenga, no siendo suficiente en esos casos el estar emancipado.

Al aceptar el contrato de mandato, el mandatario queda obligado a cumplir el mandato, y responderá de los daños y perjuicios que, de no llevarlo a cabo, se ocasionen al mandante. El mandatario también debe mantener informado al mandante del desarrollo del mandato.

En la ejecución del mandato ha de ajustarse el mandatario a las instrucciones del mandante, y a falta de instrucciones, deberá hacer todo lo posible, según la naturaleza del negocio, para que este llegue al mejor fin posible.

El mandatario puede nombrar sustituto para realizar el trabajo mandado, siempre que el mandante esté de acuerdo, pero será el mandatario que contrata con el mandante, quien responderá de la gestión del sustituto siempre que:

1. Cuando no se le dio facultad para nombrarlo.
2. Cuando se le dio esta facultad, pero sin designar la persona, y el nombrado era notoriamente incapaz o insolvente.

En los casos comprendidos en los dos números del artículo anterior puede además el mandante dirigir su acción contra el sustituto.

La responsabilidad de dos o más mandatarios, aunque hayan sido instituidos simultáneamente, no es solidaria, si no se ha expresado así.

El mandatario que obre en concepto de tal no es responsable personalmente ante la parte con quien contrata, sino cuando se obliga a ello expresamente o traspasa los límites del mandato sin darle conocimiento suficiente de sus poderes.

1.2. LAS OBLIGACIONES DEL MANDANTE

Se regulan en el Código Civil artículos 1.727 a 1.731

El mandante debe cumplir todas las obligaciones que el mandatario haya contraído dentro de los límites del mandato (ej.: pagar un precio determinado por la compra de una vivienda, o hacerlo de una forma determinada, etc.). En lo que el mandatario se haya excedido respecto del contrato acordado, no queda obligado el mandante, salvo que lo acepte expresa o tácitamente.

Si el mandatario lo pide, el mandante debe anticipar al mandatario, las cantidades necesarias para la ejecución del mandato, y si las hubiera anticipado el mandatario, el mandante deberá reembolsárselas, aunque el negocio no haya salido bien, con tal que esté exento de culpa el mandatario. El reembolso comprenderá los intereses de la cantidad anticipada, a contar desde el día en que se hizo la anticipación.

Si el cumplimiento del mandato ocasionara daños o perjuicios al mandatario, sin culpa ni imprudencia de este, el mandante deberá indemnizarlo de dichos daños.

Si el mandatario es nombrado por dos o más personas, que lo han nombrado para un negocio común, quedarán obligadas solidariamente para todos los efectos del mandato.

1.3. MODOS DE ACABARSE EL MANDATO

Como especifica el Código Civil (artículos 1.732 a 1.739), el mandato se acaba por:

1. **Revocación:** Cuando el mandante decide dar por terminado el mandato mediante una declaración de voluntad individual, lo cual puede hacer de forma expresa, es decir, comunicándoselo al mandatario, o bien de forma tácita, cuando el mandante nombra un nuevo mandatario o él mismo realiza el mandato (en estos casos, surtirá efecto desde que el mandatario al que se revoca el contrato conoce la existencia del contrato con otro mandatario). Esta forma de finalizar el mandato deberá hacerse conforme a la buena fe y con el preaviso necesario para que el mandatario no resulte perjudicado. Si el mandato se termina por revocación, el mandante puede pedir al mandatario la devolución del documento donde conste el mandato.



Mesa de trabajo

2. **Renuncia o incapacitación del mandatario:** En este caso, el mandatario solo tiene que comunicarlo al mandante, pero teniendo en cuenta que una vez que lo ha comunicado deberá seguir con su gestión hasta que el mandante pueda seguir con dichas gestiones, por si mismo o por otro mandatario.
3. **Muerte, declaración de prodigalidad³ o por concurso o insolvencia⁴ del mandante o del mandatario:** Lo hecho por el mandatario, ignorando la muerte del mandante u otra cualquiera de las causas que hacen cesar el mandato, es válido y surtirá todos sus efectos respecto a los terceros que hayan contratado con él de buena fe.

En el caso de morir el mandatario, deberán sus herederos ponerlo en conocimiento del mandante y proveer, entretanto, a lo que las circunstancias exijan en interés de éste.

4. **Incapacitación sobrevenida del mandante:** Salvo que en el mismo se hubiera dispuesto su continuación o el mandato se hubiera dado para el caso de incapacidad del mandante apreciada conforme a lo dispuesto por éste. En estos casos, el mandato podrá terminar por resolución judicial dictada al constituirse el organismo tutelar o posteriormente a instancia del tutor.

2. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIO

Señala el Código Civil que el arrendamiento puede ser de cosas, o de obras o **servicios**.

Podemos definir el contrato de arrendamiento de servicios como aquél por el cual, una de las partes se obliga a prestar a otra un servicio por un tiempo y un precio cierto.

³ **Declaración de prodigalidad:** Es la sentencia que declara a una persona pródiga, que según la jurisprudencia, es aquella persona con una conducta socialmente reprochable que de modo habitual pone en riesgo su patrimonio en perjuicio de su familia más cercana

⁴ **Insolvencia,** *Situación en la que se encuentra una persona (física o jurídica), en la cual que no puede hacer frente a las deudas que tiene contraídas. Puede suceder, que se encuentre en esta situación, pese a disponer de activos, si estos no pueden convertirse para el momento en que vengzan las deudas. Las personas declaradas en quiebra, tienen prohibido por ley la realización de determinadas actividades empresariales.*

En estos contratos, se llama **arrendador** al que se obliga, en nuestro caso a prestar el servicio; y **arrendatario** al que adquiere el derecho al servicio que se obliga a pagar.

2.1. EL PRECIO

En este tipo de contratos no se puede determinar siempre el precio exacto del servicio que se está prestando. Se considerará que se ha fijado un “precio cierto” siempre que se establezca la forma para poder calcular la cantidad final a pagar.

Ej.: Si una empresa constructora contrata los servicios de una inmobiliaria para que durante un tiempo máximo de 6 meses le venda las viviendas de un edificio que va a construir, el precio a pagar por este servicio, se puede establecer por vivienda vendida, de forma que no podemos saber el precio final hasta que una vez terminado el contrato, se compruebe el número total de viviendas que se han vendido, pero si se podrá calcular cuando finalice el contrato.

3. CONTRATO DE CORRETAJE⁵

Es aquel contrato por el cual una parte (corredor), se compromete a indicar a otra (mandante), la oportunidad de concluir un negocio con un tercero, o a servir de mediador en la conclusión de dicho contrato, a cambio de una retribución (prima o comisión).

Este tipo de contratos se regulará por las condiciones que establezcan las partes, y en su defecto por las normas generales, los usos y costumbres.

4. LA NOTA DE ENCARGO

Cuando se contrata a un profesional liberal, como puede ser el caso de una inmobiliaria, es conveniente formalizar una “Nota de encargo”, sobre todo en

⁵ Ver en materiales de apoyo Estudio jurídico sobre la intermediación inmobiliaria.

los casos de una relación profesional continuada. Esta nota, que materializa la solicitud del cliente, deberá ir firmada y sellada por éste, en ella figuran los servicios requeridos y sus condiciones.

Los servicios así contratados se caracterizan por basarse en la confianza del cliente en el profesional al que encarga el trabajo, así como en la libertad de este en cuanto a la forma de conseguir el resultado deseado.

5. MODELOS DE CONTRATOS

5.1. CONTRATO DE MANDATO

COMPARECIENDO

De una parte Don, como representante de la empresa, constituida en escritura pública otorgada ante Don, Notario de, e inscrita en el Registro Mercantil con fecha de de de, libro, tomo, folio, con CIF núm., y con domicilio social en, calle, con poderes de representación conforme a escritura pública autorizada por Don, Notario de con fecha de ... de ... de ..., de una parte;

y de otra parte Don, con DNI núm. y domicilio en, calle

Ambas partes acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE MANDATO, de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

La empresa encarga a Don el siguiente negocio, conforme a las siguientes instrucciones.

1. El mandatario negociará y contratará a nombre de la empresa, y en todos los documentos que suscriba en tal concepto, expresará que lo hace con poder de la empresa
2. La empresa será responsable de las obligaciones contraídas por el mandatario.
3. Don será responsable de cualquier perjuicio que cause a la empresa por proceder en el desempeño de sus funciones con malicia, negligencia o infracción de las instrucciones recibidas.
4. Por el presente contrato Don queda autorizado a interesarse en nombre propio o ajeno en negociaciones del mismo género de las que hace a nombre de la empresa
5. En todo lo no previsto en el presente contrato habrá que estar a lo dispuesto en el Código de Comercio, en las Leyes especiales y en las reglas generales del Derecho común.
6. Para resolver cualquier cuestión derivada del presente contrato las partes se someten expresamente a los Tribunales de, con renuncia del fuero propio.

Y Conformes, firman el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, Don y Don

En a de de

Fdo.:

Fdo.:

5.2. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS

REUNIDOS

Don, mayor de edad, con D.N.I , vecino de , con domicilio en calle , de una parte;

Don, mayor de edad, con D.N.I vecino de , con domicilio en calle , de otra;

ESTIPULAN

Celebrar un contrato de ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, atendiendo a las siguientes:

CLAUSULAS

1. Don contrata los servicios de Don
2. La actividad que debe prestar Don es la de (especificar).
3. Como contraprestación a los servicios prestados, Don deberá pagar la cantidad de pesetas a Don , pagadera en tres plazos, en las siguientes fechas:
 - 1º de enero de
 - 1º de marzo de
 - 1º de mayo de
4. En dichas fechas se efectuará el cobro, ingresando el importe en la cuenta corriente que Don tiene abierta en la entidad bancaria , sucursal , en el número de cuenta
5. La fecha de inicio de prestación de los servicios es dede de y la de finalización de de de
6. Don se obliga por el presente, a prestar los servicios referidos en el tiempo y forma establecidos.
7. Para la resolución de cualquier duda que surja sobre la aplicación o interpretación del presente contrato las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de con renuncia al fuero propio que les correspondiera.

En a de de

Fdo.:

Fdo.:

5.3. LA NOTA DE ENCARGO

NOTA DE ENCARGO PROFESIONAL

Don, mayor de edad, con D.N.I., vecino de, con domicilio en calle, como representate de la empresa, por el presente documento, encarga a Don, mayor de edad, con D.N.I. vecino de, con domicilio en calle, que intervenga y medie en la de los bienes que a continuación se indican:

1.
2.
3.

A tal fin, se acepta la intervención profesional de D. como en la transacción del objeto del presente contrato, y se le faculta expresamente para realizar cuantas gestiones considere oportunas para lograr el objetivo acordado.

El presente contrato tendrá una duración de meses a partir de la fecha de este contrato.

D. tendrá derecho a percibir como honorarios profesionales la cantidad de (.....) euros por su intervención en el logro del trabajo encargado.

Y como aceptación de este documento, firman el mismo.

En a de de

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO

Los honorarios de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria profesionales son de libre pacto entre el API y el cliente y varían de unas zonas a otras, y según el tipo de servicios.

Si bien antes esos honorarios se distribuían a partes iguales entre comprador y vendedor, hoy con la crisis que el sector está sufriendo, los API han optado por no cobrar comisión a los compradores, intentado animar las ventas, y repercuten todo el importe al vendedor.

A modo orientativo incluimos esta tabla con precios de algunos servicios como los establecidos como orientativos por en Asturias:

1. Compraventa de toda clase de bienes inmuebles, incluidas las subastas judiciales o voluntarias:

- Fincas de carácter urbano (suelo y edificaciones de todo tipo, cuyo emplazamiento se halle en suelo urbano y en suelo residencial-urbanizable); sobre el precio real de la transmisión: 4%.
- Fincas de carácter rústico (suelo y edificaciones de todo tipo, cuyo emplazamiento se halle en suelo rústico y no urbanizable); sobre el precio real de la transmisión: 5%.
- Fincas de carácter industrial (suelo y edificaciones de todo tipo, cuyo emplazamiento se halle en suelo industrial) y cualquier otro bien inmueble no especificado en los apartados anteriores (edificaciones y fincas de carácter sanitario y de bienestar social, deportivo, recreativo, religioso, cultural, educativo y para actividades comunitarias y científicas, etc.); sobre el precio real de la transmisión: 5%.
- Fincas fuera de la provincia de cualquier carácter: 5%.

2. Opciones de compra de bienes inmuebles:

Se aplicará la escala apartado 1, relativa a las compraventas de bienes inmuebles, cobrando los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria sus honorarios sobre el precio de la opción en el momento de formalizarse ésta y reservándose el derecho a exigir los honorarios sobre el precio real de la transmisión (del que se descontará el importe ya recibido), en el momento en que se ejercite la opción de compra.

En el supuesto de que la opción sea gratuita el Agente percibirá el 3% sobre el 5% del precio de venta, cantidad que, igualmente, se descontará de los honorarios a percibir en el momento del ejercicio de la opción de compra.

3. Permuta de toda clase de bienes inmuebles:

Sobre el precio real dado a cada uno de los inmuebles objeto de la permuta:

- En fincas de carácter urbano: 4%
- En fincas de carácter rústico: 5%
- En fincas de carácter industrial y cualquier otro bien inmueble: 5%.
- En fincas fuera de la provincia de cualquier carácter: 5%.

4. Aportación en sociedad u otro tipo de participación de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios:

- Sobre el valor real de los bienes o derechos aportados: 3%

5. Constitución, cesión, subrogación, renovación y prórroga de préstamos y créditos con garantía personal o real sobre bienes y derechos inmobiliarios:

- Sobre el importe del principal del préstamo: 3%
- Para los mismos supuestos si el préstamo fuera con garantía real de segunda hipoteca: 5%

6. Mediación en la captación de recursos dinerarios para su inversión con garantía personal o real sobre bienes y derechos inmobiliarios de toda clase de empresas industriales, comerciales o inmobiliarias, etc.:
3%

7. Arrendamientos para uso distinto del de vivienda, bien sea de fincas rústicas, locales de negocio, industria, comercio, oficinas y arrendamientos de temporada, así como los arrendamientos de vivienda:

- Sobre el importe de la primera anualidad de renta o la totalidad si fuese menor de un año: 12%

8. Traspaso de locales de negocio, industrias, comercios y, en general, cuantos no se dediquen expresamente a vivienda:

- Sobre el precio del traspaso 5% más el 12% de la nueva renta del primer año.

9. Transmisión, cesión o traspaso de derechos inmobiliarios (uso, usufructo, censo, foros, enfiteusis, anticresis, superficie, nuda propiedad, servidumbres, etc.):

- Sobre el valor del derecho: 3%.
- Sobre fincas fuera de la provincia: 5%.

10. Promoción, gestión y administración de comunidades de propietarios y cooperativas inmobiliarias o entidades inmobiliarias de similares características:

- Sobre el precio o coste total de la promoción por todos los conceptos, tales como coste del terreno o solar, coste de la obra, honorarios de otros profesionales, costes financieros, fiscales y administrativos, coste de las escrituras notariales de compra, obra nueva, adjudicación, costes varios, etc: 10%

Del total de los honorarios corresponderá su percepción de la siguiente forma:

1. Por promoción o puesta en marcha de la comunidad de propietarios y cooperativas inmobiliarias o entidades inmobiliarias de similares características y una vez se hayan cumplido todos los requisitos necesarios para el comienzo de la actividad: formación o constitución con aprobación de Estatutos, otorgamiento de poderes a favor de la Junta de Gobierno o Consejo Rector o similar; firma del contrato de arrendamiento de servicios con el Agente de la Propiedad Inmobiliaria: 25% de los honorarios a percibir.
2. Por gestión y administración de la Comunidad de Propietarios y cooperativas inmobiliarias o entidades inmobiliarias de similares características, repartido mensualmente durante el tiempo previsto en el contrato de arrendamiento de servicios con el Agente de la Propiedad Inmobiliaria: 75%.

El desempeño de la función de Agente de la Propiedad Inmobiliaria convenida en el contrato de arrendamiento de servicios finalizará con el certificado final de obra expedido por la Dirección Técnica y formalización de las escrituras de adjudicación o venta a los comuneros o cooperativistas.

Los honorarios reseñados anteriormente no comprenden los trabajos de coordinación de gremios u oficios ni cualquier labor técnica, correspondiente a otros profesionales.

11. Tramitación y promoción de asuntos relativos a operaciones inmobiliarias ante cualquier organismo estatal, autónomo, provincial o municipal:

Sobre el importe total objeto de trámite de promoción se aplicará la siguiente escala:

- Hasta 90.000 €: 1%.
- Exceso hasta 150.000 €: 0,80%.
- Exceso hasta 210.000 €: 0,60%.
- Exceso desde 210.000 €: 0,40%.

12. Tramitación y promoción de expedientes de viviendas de Protección Oficial o libres:

- Sobre el presupuesto de ejecución material del proyecto del Arquitecto: hasta 30.000 €: 2%; el exceso de 30.000 €: 1%.

La totalidad de los honorarios corresponderá a la tramitación desde la solicitud de calificación provisional hasta la obtención de calificación definitiva, en las viviendas de protección oficial, y desde la petición de licencia municipal de construcción hasta la obtención de la cédula de habitabilidad o licencia de primera utilización en las viviendas libres.

Del total de los honorarios corresponderá su percepción en virtud del período en que se encuentre el trámite:

3. A la solicitud de la calificación provisional en las viviendas de Protección Oficial o petición de licencia municipal de construcción en las viviendas libres: 20%.
4. A la obtención de la calificación provisional en las viviendas de Protección Oficial u obtención de la licencia municipal de construcción en las viviendas libres: 20%.
5. A la presentación de la solicitud de calificación definitiva en las viviendas de Protección Oficial con toda su documentación o a la presentación de la solicitud de la cédula de habitabilidad o licencia de primera utilización en las viviendas libres: 50%.

6. A la obtención de calificación definitiva en las viviendas de Protección Oficial o de la obtención de la cédula de habitabilidad o licencia para primera utilización en las viviendas libres: 10%.

13. Peritación y valoración en venta, cesión o traspaso y renta de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios de cualquier tipo, sea para fines judiciales o extrajudiciales.

1. Sobre el valor en venta, cesión o traspaso de los bienes o derechos inmobiliarios peritados, se aplicará la siguiente escala que va en función del importe de la valoración:

IMPORTE DE LA VALORACIÓN	INMUEBLE URBANOS:	INMUEBLE INDUSTRIAL, RUSTICO U OTRO
Hasta 120.000€	300€	300€
De 120.000 a 180.000	300€ + 0,20%	300 + 0,20%
A PARTIR 180.000€	420€ + 0,10% *	420 + 0,10%
* % APLICAR SOBRE EL EXCESO.		

2. Sobre el valor en renta:

Las tasaciones de valor en renta de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios de cualquier tipo, tendrán como honorarios profesionales el 2% sobre el importe total de la renta, con un máximo de 2 años y con un mínimo de 300 €.

Para en el supuesto de que el objeto a valorar sea por un período que comprenda varios años de renta, como base de cálculo se tomará la suma de las rentas de los dos últimos años y sobre dicha base, se aplicará el 2%.

14. Con independencia de lo establecido en las normas anteriores, se cobrarán aparte las salidas del despacho, dietas y los gastos de viaje:

- Gastos de viaje en vehículo propio: Km. a razón de 0,30 €/Km., sometidos a la revisión anual, a tenor de lo establecido en el artículo 18.

- Gastos de viaje en medio ajeno al Agente: se cobrará íntegro el costo habido.
- Dietas y salidas del despacho:
 - Salidas dentro de las horas habituales de despacho
 - Por cada hora o fracción empleada: 30 €.
 - Salidas fuera de las horas habituales de trabajo:
 - Si las salidas tuvieran lugar fuera de las horas habituales de trabajo, o en sábado por la tarde o en días festivos, se incrementará en un 50% de lo que resulte de las reglas anteriores.
 - Si la salida llevase consigo la necesidad de pernoctar fuera del domicilio, los honorarios previstos en las normas anteriores se incrementarán en 150 € por día.
 - Serán por cuenta igualmente del cliente el abono de los suplidos que se generen para practicar la valoración.

15. Con independencia de lo establecido en las normas anteriores, para las valoraciones judiciales se cobrarán además los siguientes conceptos:

- Por la asistencia a la vista: 150 €.

16. Visado colegial:

Las valoraciones, peritaciones y dictámenes que emitan los Agentes colegiados en el Colegio de Agentes de la Propiedad, pueden estar visados por el Colegio Provincial si así fuera solicitado por el Agente Firmante del informe o por cualquiera de las partes, cumpliendo los trámites establecidos.

Por los trabajos realizados por el Agente de la Propiedad Inmobiliaria no específicamente designados en estos aranceles, podrán girarse las minutas correspondientes en función al trabajo realizado, y en base a criterios de equidad y analogía con supuestos similares.

17. Incremento anual.

Al objeto de que las presentes normas de honorarios se encuentren continuamente adaptadas a la realidad económica de cada momento, las mismas, en cuanto a los conceptos fijos que se señalan (no los sujetos al

porcentaje establecido en las escalas) experimentarán anualmente las variaciones que vengán determinadas por los Índices de Precios al Consumo.

Las valoraciones o peritaciones de valor en venta deberán ser sobre la totalidad de la finca o fincas de que se trate, no considerándose como tales cuando se señale el valor del m² o unidad de superficie y unidad de volumen edificable.

El Agente de la Propiedad Inmobiliaria podrá probar las realizaciones de sus gestiones por cualquiera de los medios hábiles en Derecho y de conformidad con cuanto dispone en este sentido el Estatuto General de la profesión, y proceder a la reclamación de sus honorarios pudiendo recabar la intervención del Colegio cuando lo estime oportuno.

El Agente de la Propiedad Inmobiliaria podrá girar sus minutas a través de este Colegio y podrán ser revisadas por la Junta de Gobierno del mismo.

Los presentes aranceles tienen el carácter de orientadores y serán siempre de aplicación en caso de controversia entre el Agente de la Propiedad Inmobiliaria y su cliente, salvo pacto escrito en contrario.

El abono de los honorarios, salvo pacto en contrario escrito, corresponde:

- En las compraventas el vendedor.
- En los alquileres el arrendador.
- En todos los demás supuestos a quien ha realizado el encargo.