

CUADERNO
*Comunidad de
propietarios*

IMPRESINDIBLE PARA SUS REUNIONES DE VECINOS



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7	LAS OBRAS EN LA COMUNIDAD	61
Datos personales	8	Fichas de obras realizadas	64
¿Para qué sirve este cuaderno?	9	Fichas de obras que realizar	68
DATOS DE LA COMUNIDAD	11	JUNTA DE PROPIETARIOS	73
Ficha del inmueble	12	Mayorías necesarias para adoptar acuerdos	74
Ficha de la comunidad	15	Fichas	82
LA ADMINISTRACIÓN DE LA FINCA	17	CUOTAS DE COMUNIDAD	87
La figura del administrador	18	Fondo de reserva	90
Fichas	24	Fichas	92
INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SERVICIOS	29	Posibles ingresos	94
Qué conviene saber	30	Fichas	95
Fichas	42	DATOS ÚTILES	97
DOCUMENTACIÓN BÁSICA Y SEGUROS	53	Servicio y asistencia técnica	98
Ficha de los documentos	56	Vecinos	102
Los seguros	57	Entidades administrativas	104
Ficha	59	Seguridad y salud	107
		Otros contactos útiles	108
		Qué hacer...	116
		Notas adicionales	120







Introducción





DATOS PERSONALES

Nombre _____

Dirección _____

Localidad _____ Código postal _____

Teléfono _____ Móvil _____

Correo electrónico _____

Número de DNI _____

Cargo desempeñado en la comunidad _____

_____ / ____ / ____

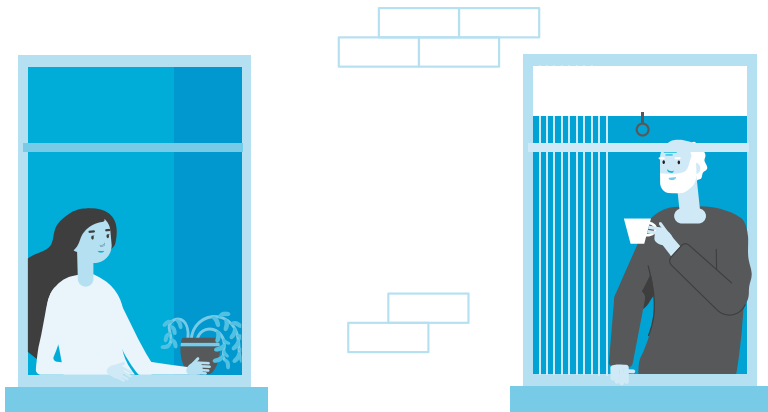
Seguro hogar _____ Tel. _____

Seguro hogar _____ Tel. _____

Seguro de la Comunidad de propietarios _____

Número de socio OCU _____

Teléfono de atención al socio: *913 009 154*



¿PARA QUÉ SIRVE ESTE CUADERNO?

Puede que usted sea de esos vecinos que se limita a pagar su cuota de comunidad, acudir de vez en cuando a alguna asamblea de propietarios y a ejercer de presidente cuando le toca. Puede que, por el contrario, sea de los que se implican en la organización y gestión de su comunidad, participa activamente en las asambleas, lleva su propio registro de los gastos, reparaciones, revisión de equipos, etc., en definitiva, colabora en el día a día de su comunidad.

Sea cual sea su postura, lo que pretendemos al ofrecerle este cuaderno es que pueda llevar a cabo la tarea que se proponga o le sea encomendada de la forma más fácil posible, mediante las fichas incluidas en los diferentes apartados y la información que las acompaña, además de algunos consejos y datos de interés.

OCU LE OFRECE...

OCU Inmobiliario es el servicio de asesoría e información inmobiliaria de OCU. En la web www.ocu.org/ocuinmo encontrará un asesoramiento profesional e independiente sobre comunidad de propietarios, alquileres, contratos, hipotecas, fiscalidad, donaciones y sucesiones, etc.

También le resultará útil nuestra comunidad online **Inmuebles y propiedades**, en www.ocu.org/comunidad/inmuebles-y-propiedades, donde podrá participar e intercambiar ideas con los demás miembros, comentar sus proyectos y dudas, pedir el consejo de un experto, etc. Entre ya y participe.

Por último, no puede faltar nuestra guía práctica *Comunidad de propietarios. Ley de Propiedad Horizontal*, donde encontrará toda la información necesaria relativa a las comunidades de vecinos. Consígala en www.ocu.org/guiaspracticas; y si aún no es socio, en nuestra tienda online tienda.ocu.org.





Datos de la comunidad



FICHA DEL INMUEBLE

Dirección _____

Código postal _____ Población _____

Provincia _____ Comunidad Autónoma _____

Fecha de escritura de compra ____/____/____

Valor de compra _____

Vendedor (constructor, último propietario o inmobiliaria) _____

Inmueble inscrito en el Registro de la Propiedad de _____

_____ con el número _____

Esta información está en la escritura de compra. Puede confirmarla en el Título constitutivo de la propiedad horizontal. También puede contrastarlo con el Catastro.

Superficie total de la vivienda _____

Superficie de partes comunes _____

Coefficiente de participación _____

Plaza de garaje n.º _____ Superficie _____

Coefficiente de participación _____

Plaza de garaje n.º _____ Superficie _____

Coefficiente de participación _____

Trastero n.º _____ Superficie _____

Coefficiente de participación _____



Valor catastral	Actualizado en
_____	___ / ___ / ___
_____	___ / ___ / ___
_____	___ / ___ / ___
_____	___ / ___ / ___

Compruébelo en el último recibo del IBI.

La fecha de la licencia de primera ocupación se encuentra en el llamado Libro del edificio que poseen los propietarios de viviendas relativamente recientes. Los demás tienen la fecha de terminación del edificio, que pueden consultar en el catastro.

Fecha de emisión de la licencia de primera ocupación
___ / ___ / ___

Fecha de finalización de las obras de construcción
___ / ___ / ___



Garantía del inmueble
hasta

___ / ___ / ___
___ / ___ / ___
___ / ___ / ___

En España, el periodo de garantía de una obra depende del tipo de defectos encontrados: un año para los defectos de acabado, tres para los de instalaciones o habitabilidad y diez para los estructurales.

Otras notas relevantes sobre transacciones
(por ejemplo, cláusulas especiales del contrato)





FICHA DE LA COMUNIDAD

Número de Identificación Fiscal (NIF) _____

Cuenta bancaria n.º _____ Banco _____

Dirección _____

Los datos bancarios suelen aparecer entre la documentación que el administrador entrega a los propietarios para la junta en la que se aprueban las cuentas del ejercicio anterior. En las comunidades grandes, son los propietarios quienes facilitan al administrador los datos de sus respectivas cuentas bancarias para que la comunidad les pase el recibo domiciliado.

Si es necesario, consulte el Título constitutivo o el Registro de la propiedad.

N.º de coeficientes/vecinos _____

N.º de pisos _____

N.º de locales _____

N.º de ascensores _____

Superficie total de construcción _____

Otras características de la comunidad



ADMINISTRACIÓN

Nombre del administrador _____

Teléfono _____ Email _____

Dirección _____

_____ En ejercicio de ___ / ___ / ____ a ___ / ___ /

Comentarios _____

Nombre del administrador _____

Teléfono _____ Email _____

Dirección _____

_____ En ejercicio de ___ / ___ / ____ a ___ / ___ /

Comentarios _____

Nombre del administrador _____

Teléfono _____ Email _____

Dirección _____

_____ En ejercicio de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ /

Comentarios _____

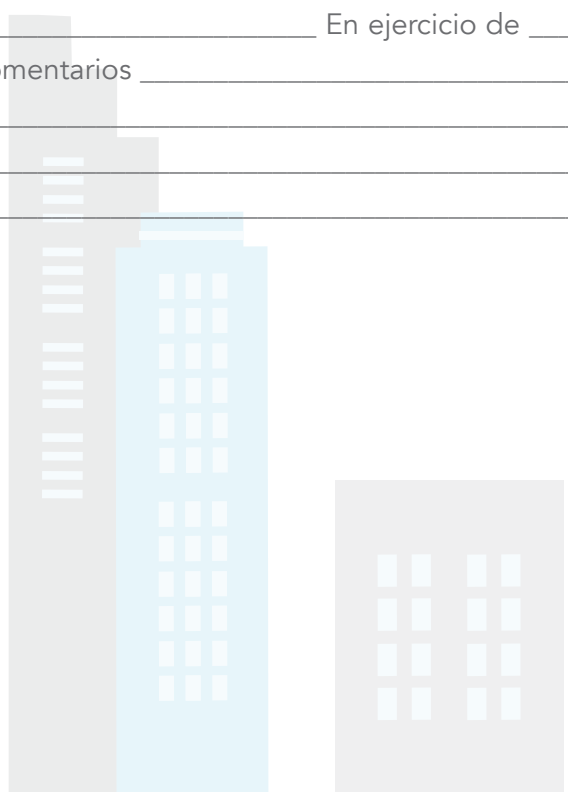
Nombre del administrador _____

Teléfono _____ Email _____

Dirección _____

_____ En ejercicio de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ /

Comentarios _____





Contactos con el administrador

Fecha	Breve descripción del asunto y de los posibles compromisos asumidos
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	



Sea lo más preciso y objetivo posible. Unas indicaciones demasiado vagas serán de poca utilidad.

Fecha	Breve descripción del asunto y de los posibles compromisos asumidos
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	
_ / _ / _	