GEFINSOL
ADMINISTRACIÓN DE FINCAS - ABOGADOS
INMOBILIARIA - TASACIONES INMOBILIARIAS

GUÍA PRÁCTICA

Guía del Presidente de la Comunidad de Propietarios

Todo lo que necesitas saber para ejercer el cargo con tranquilidad, con Gefinsol a tu lado.



Bienvenido a la presidencia

Ser presidente es un año de responsabilidad, pero no de soledad: la ley marca el camino y Gefinsol hace contigo la parte técnica.

Esta guía resume, en lenguaje claro, lo que necesitas saber para ejercer el cargo con tranquilidad. Las referencias legales corresponden a la Ley 49/1960, de Propiedad Horizontal (LPH). Si en algún momento tienes una duda, no esperes a la junta: escríbenos o llámanos. Para eso estamos.

1 **La comunidad de propietarios**
Qué es y quién decide qué

2 **La Junta de Propietarios**
Convocatoria, mayorías y actas

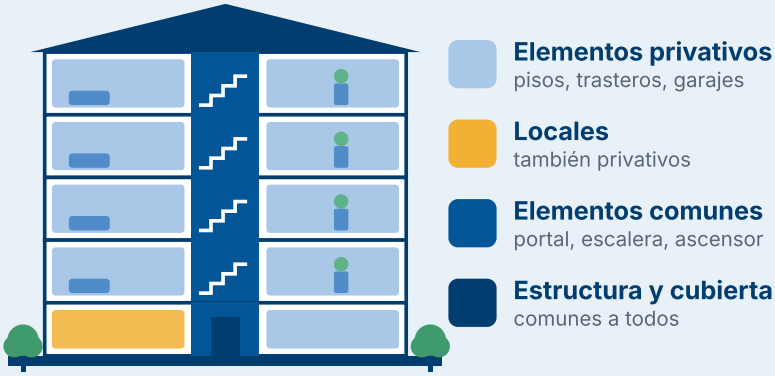
3 **El presidente**
Funciones, límites y responsabilidad

4 **Gefinsol a tu lado**
Qué hace el administrador por ti

5 **Tu lista práctica**
Primer mes y año de mandato

Conclusión y contacto
Cómo localizarnos

> **Tú decides y representas; nosotros preparamos, gestionamos y te respaldamos.**



CAPÍTULO 1

La comunidad de propietarios

Una comunidad en propiedad horizontal combina bienes privativos, que son de cada dueño, y elementos comunes, que son de todos.

Cada propietario participa en los gastos y en las votaciones según su **cuota de participación**, que figura en el título constitutivo. Para funcionar, la comunidad se organiza en órganos con papeles distintos (art. 13 LPH):

Junta de Propietarios
Todos los propietarios · decide presupuestos, cuentas, obras, cargos y normas

Presidente
Representa, convoca y ejecuta

Vicepresidente
Sustituye al presidente (opcional)

Secretario
Actas, documentos y certificados

Administrador
Gestión económica y mantenimiento

La junta puede crear **comisiones o vocalías** (obras, jardines, convivencia). Ayudan a repartir tareas, pero nunca sustituyen las competencias de la junta o del presidente.

El **título constitutivo, los estatutos** y las normas de régimen interior completan la ley en cada comunidad. Si no tienes copia, te la facilitamos.



CAPÍTULO 2

La Junta de Propietarios

La junta es donde se toman las decisiones importantes: el presidente la convoca y la dirige, y Gefinsol la prepara y levanta el acta.

La convocatoria en cifras (art. 16 LPH)

1
junta ordinaria al año, como mínimo, para presupuesto y cuentas

6 días
de antelación mínima para la junta ordinaria

30 min
entre la primera y la segunda convocatoria

25 %
de propietarios o cuotas puede pedir una junta

La convocatoria indica orden del día, lugar, día y hora, y la relación de propietarios sin derecho a voto por deudas. Cualquier propietario puede pedir que se incluya un punto. Si hay que cambiar algo ya enviado, se envía una convocatoria nueva y completa.

Quién vota y qué se decide

- Asisten todos los propietarios, en persona o representados por escrito.
- Si un piso tiene varios dueños, votan a través de un único representante.
- Quien no está al corriente puede opinar pero no votar, salvo que impugne, pague o consigne la deuda antes de la junta (art. 15).
- Nombrar y cesar cargos y administrador.
- Aprobar presupuesto, cuentas y derramas.
- Aprobar obras de reparación y de mejora.
- Aprobar o reformar estatutos y normas internas.

Cómo se desarrolla una junta

1. Apertura
Asistentes, representaciones y votos

2. Debate
Cada punto del orden del día, por su orden

3. Votación
Resultado con votos y cuotas

4. Acta
Se redacta, se firma y se notifica

Si el presidente no puede asistir, preside el vicepresidente; si tampoco hay, los asistentes eligen quién preside esa sesión.

Mayorías más habituales (art. 17 LPH)

Cuanto más importante es el acuerdo, más apoyo necesita. La barra muestra la proporción de propietarios y cuotas que hace falta.

Gestión ordinaria Presupuestos, cuentas, cargos, obras de conservación	Mayoría de los asistentes
Infraestructuras comunes Telecomunicaciones, energías renovables	Un tercio del total
Accesibilidad y eficiencia Rehabilitación y eficiencia energética	Mayoría del total
Servicios y usos especiales Portería, piscina, arrendar zonas comunes, viviendas turísticas	Tres quintas partes del total
Título y estatutos Cualquier modificación	Unanimidad

En los acuerdos con mayorías cualificadas, el voto de los ausentes cuenta a favor si, notificados, no se oponen en 30 días naturales. Gefinsol te indica en cada punto qué mayoría se necesita antes de votarlo.

> **Solo se pueden adoptar acuerdos sobre puntos incluidos en el orden del día. Un tema nuevo queda para la siguiente convocatoria.**

El acta (art. 19 LPH)

Qué recoge

Fecha, lugar, convocante, tipo de junta, asistentes con sus cuotas, orden del día y acuerdos con su votación.

Quién la firma

Presidente y secretario. Se transcribe al libro de actas, legalizado en el Registro de la Propiedad.

Desde cuándo vale

Los acuerdos se ejecutan desde que se adoptan. Impugnarlos exige ir al juzgado, en general en 3 meses (1 año si son ilegales).



CAPÍTULO 3

El presidente

El presidente es el representante legal de la comunidad: habla y firma en su nombre ante vecinos, empresas, administraciones y juzgados.

1 año
dura el cargo, salvo que los estatutos digan otra cosa; se puede reelegir

1 mes
para pedir al juez el relevo si hay motivos para no ejercerlo

Obligatorio
solo cesa por dimisión aceptada por la junta o relevo judicial

Quién puede ser presidente

- Solo un propietario: nunca inquilinos, usufructuarios ni familiares que no sean dueños.
- El cargo es personal y no se delega; en ausencias, sustituye el vicepresidente.
- Un propietario con deudas puede serlo, pero no es recomendable: si hubiera que reclamarle, sería demandante y demandado.

Cómo se elige

- Por votación en junta, por turno rotatorio o por sorteo.
- Si pasa el año sin renovación, sigue en funciones hasta la junta.
- Si vende su vivienda deja el cargo; el comprador no lo hereda.

Tus funciones

Representar
A la comunidad en juicio y fuera de él, ante cualquier persona o administración.

Convocar y presidir
Las juntas ordinarias y extraordinarias.

Ejecutar acuerdos
Con el administrador: contratar servicios, encargar obras aprobadas, reclamar deudas.

Actuar en urgencias
Ordenar reparaciones inaplazables e informar después a la junta.

Frenar molestias
Requerir el cese de actividades molestas o prohibidas y, si siguen, proponer la acción de cesación (art. 7.2).

Firmar
Actas, certificados de deuda, contratos, pólizas de seguro y documentos bancarios.

Lo que el presidente no puede hacer solo

Fijar cuotas o derramas
Siempre las aprueba la junta.

Contratar sin acuerdo
Personal, administrador o servicios no aprobados.

Obras no urgentes
Si no están presupuestadas, decide la junta.

Salirse del orden del día
Lo no convocado no se vota.

Responsabilidad, gastos y retribución

- Si no cumple sus funciones y eso causa daños, puede tener que responder. Apoyarse en el administrador reduce ese riesgo al mínimo.
- Tienes derecho a que la comunidad te reembolse los gastos que te cause el cargo.
- El cargo no suele ser retribuido, aunque estatutos o junta pueden fijar una compensación (sujeta a tributación).
- Recomendamos que el seguro incluya responsabilidad civil para la junta de gobierno.



CAPÍTULO 4

Gefinsol a tu lado

En Gefinsol somos Administradores de Fincas Colegiados: convertimos las decisiones de la junta en gestión diaria.

El administrador lo nombra o cesa la junta por mayoría simple. Prepara el presupuesto, lleva la contabilidad, cobra y paga, cuida el edificio, ejecuta los acuerdos y, como secretario, prepara convocatorias, actas y certificados (art. 20 LPH).

Cómo trabajamos contigo

Trato directo
Un interlocutor que conoce tu comunidad y se adelanta a los problemas.

Visitas trimestrales
Revisamos el edificio contigo cuatro veces al año.

WhatsApp
Avisos, fotos de incidencias y consultas rápidas, sin esperas.

tucomunidad.com
Cuentas, actas, recibos y documentos para todos los vecinos.

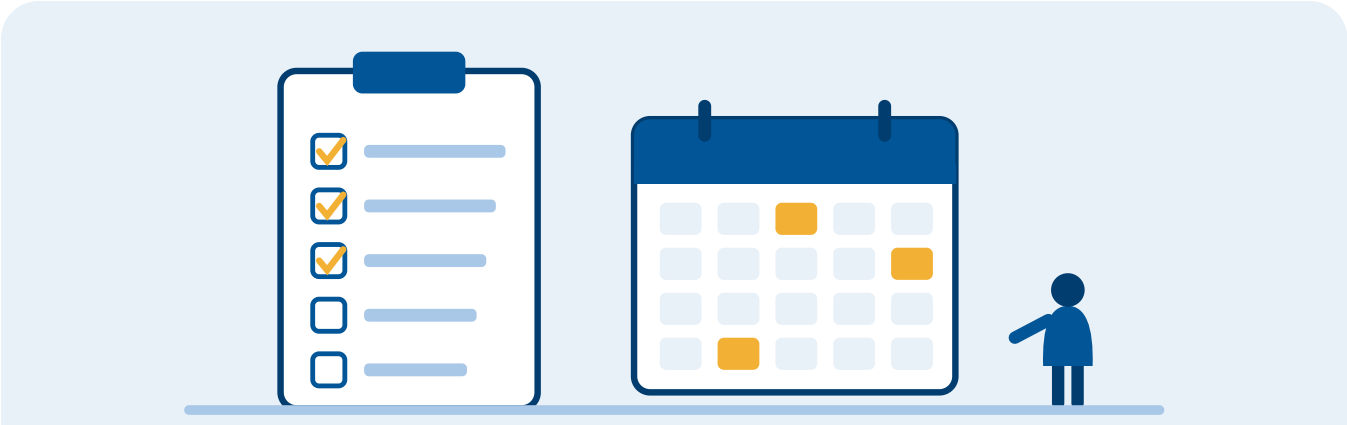
Contabilidad y cierres
Presupuesto, cuentas anuales y deudas siempre al día.

Juntas incluidas
La ordinaria y una extraordinaria al año; las demás, aparte.

Asesoría LPH
Qué mayoría hace falta y cómo actuar en cada caso.

Seguros
Revisamos coberturas, tramitamos siniestros, negociamos renovaciones.

Reclamación de deudas
Sin coste para la comunidad: la provisión de 95 € se repercute al deudor.



CAPÍTULO 5

Tu lista práctica

Unos pocos pasos al empezar y una rutina sencilla durante el año bastan para que todo funcione.

Primer mes en el cargo

- [ ] Guardar los teléfonos y el WhatsApp de Gefinsol y de las empresas de mantenimiento.
- [ ] Firmar el cambio de firma en el banco de la comunidad.
- [ ] Darte de alta en tucomunidad.com y revisar presupuesto, cuentas y deudas.
- [ ] Leer los estatutos y las normas de régimen interior.
- [ ] Revisar con nosotros el seguro y los contratos en vigor.
- [ ] Fijar la fecha de la primera visita trimestral.

Siempre que pase algo

Avería urgente: avísanos de inmediato; la reparamos e informamos a la junta.

Conflicto o actividad molesta: cuéntanoslo antes de actuar y te indicamos los pasos.

Cualquier duda: WhatsApp 687 95 95 03 o teléfono 951 08 40 27.

Tu año de mandato

Inicio
Lista del primer mes

Trimestre 1
Visita e incidencias

Trimestre 2
Visita y morosidad

Trimestre 3
Visita y obras

Junta ordinaria
Cuentas, presupuesto y convocatoria

Acta y relevo
Firmar, seguir acuerdos y dejarlo todo al día



Conclusión

Una comunidad bien llevada es fruto del trabajo conjunto entre su presidente y su administrador.

Tú aportas el conocimiento del edificio y de los vecinos; Gefinsol aporta el oficio, la gestión y la seguridad jurídica.

Si este año te toca ser presidente, cuenta con nosotros desde el primer día.

GEFINSOL
ADMINISTRACIÓN DE FINCAS · ABOGADOS
INMOBILIARIA · TASACIONES INMOBILIARIAS

OFICINA
Pza. Villa de Castelldefels 2, 1º 4 · Málaga

TELÉFONO
951 08 40 27

WHATSAPP
687 95 95 03

EMAIL
info@gefinsol.com

WEB
gefinsol.com

PORTAL DE PROPIETARIOS
tucomunidad.com

Esta guía tiene carácter informativo y no sustituye el asesoramiento sobre cada caso concreto. Referencias legales: Ley 49/1960, de Propiedad Horizontal, en su redacción vigente.