

# GUIA PER A LA GESTIÓ DE LA COMUNITAT DE VEÏNS





Us presentem la “Guia per a la gestió de la comunitat de veïns” com una eina de suport i treball a les comunitats de propietaris i de veïns. Va dirigida a totes les persones que viuen en una comunitat, però s’orienta especialment als qui tenen algun càrrec per a la seva gestió (president, secretari, administrador, tesorero).

Des de l’Ajuntament de les Franqueses treballem per millorar la qualitat de vida de les persones tant a partir d’accions destinades a promoure la cohesió social com d’accions que tenen com a objectiu la millora de l’espai públic. L’espai públic és un espai de trobada i convivència on es reproduïxen les situacions que es donen en els àmbits privats i espais privats d’ús comunitari com les escales de veïns.

És per aquest motiu que també a través del Pla de Barris de Bellavista volem donar suport a les comunitats de veïns i veïnes amb l’objectiu d’assolir una organització de la comunitat que permeti gestionar espais comuns i millorar la convivència.

**Francesc Colomé i Tenas**

*Alcalde de les Franqueses del Vallès*



A través del Pla de Barris treballem en diversos programes i actuacions que volen incidir en la millora del municipi i especialment en la millora de Bellavista.

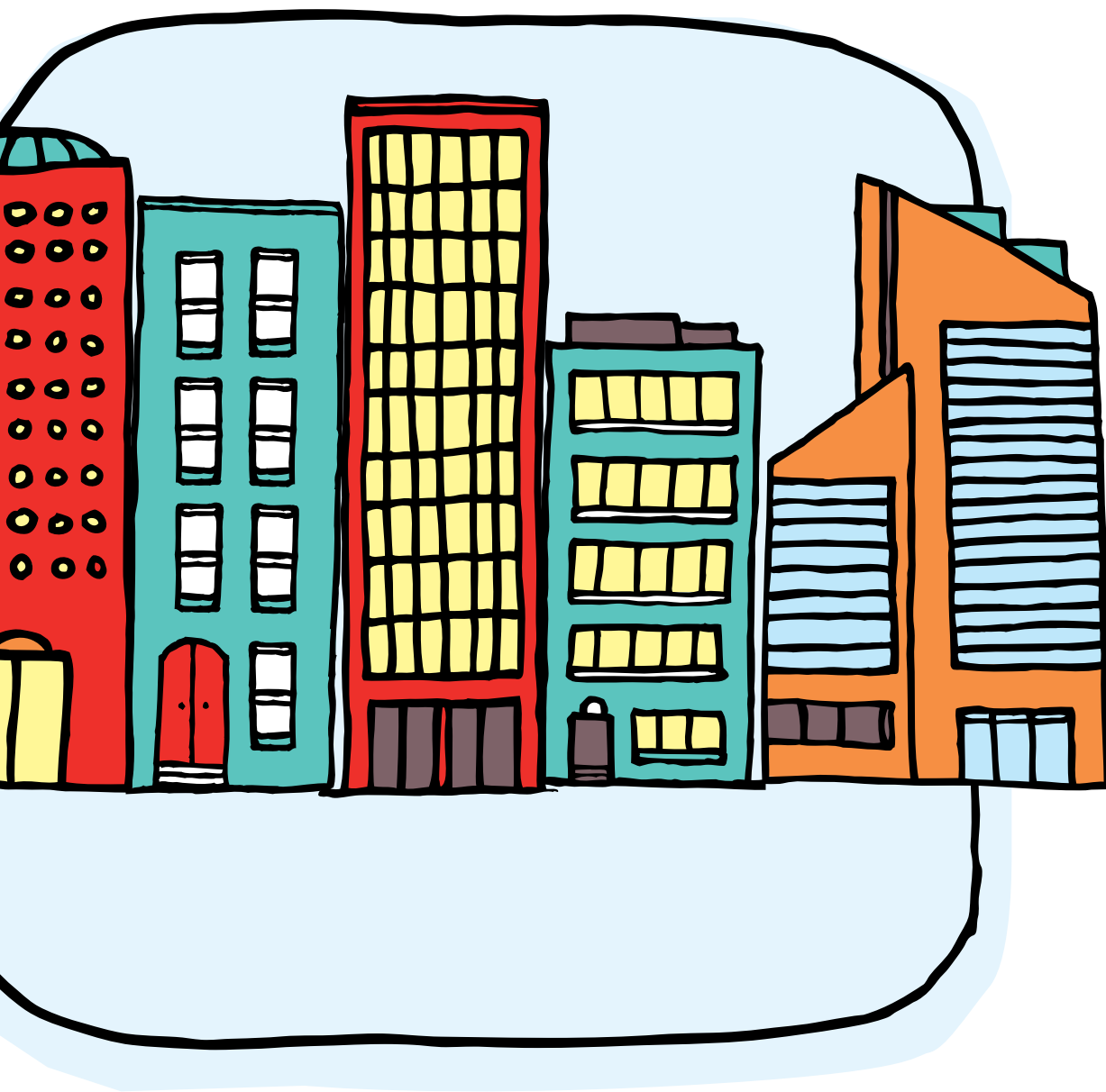
En aquest sentit, esdevé un repte, però a la vegada una gran oportunitat el programa de “Foment a la rehabilitació i suport a les comunitats de veïns”. Durant els anys de desenvolupament del projecte de Pla de Barris, es preveu obrir anualment una convocatòria d’ajuts a la rehabilitació dels edificis, per tal de posar al dia les edificacions i millorar així, la qualitat de vida dels seus habitants, com també millorar el paisatge urbà.

Per tal de desenvolupar aquestes intervencions es pot comptar amb el suport d’aquesta guia on trobareu una sèrie d’informació, drets i deures dels propietaris, consells i normes que faciliten la convivència en les comunitats de veïns, així com un ús adequat de l’espai comunitari.

Esperem que aquesta guia us sigui útil i en puguem treure el màxim profit. Us convidem a fer-la servir, i a traspassar-la al proper president de la vostra comunitat de veïns.

**Joan Antoni Marín Martínez**

*Regidor d’Urbanisme, Activitats, Habitatge i Pla de Barris*



# ÍNDEX

## **Què és i qui forma la comunitat de veïns i la de propietaris?**

|                                                                                 |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Fitxa 1.</b> La comunitat de veïns i la comunitat de propietaris.....        | 4 |
| <b>Fitxa 2.</b> Òrgans de govern i càrrecs de la comunitat de propietaris ..... | 5 |

## **Passos per a la constitució d'una comunitat de propietaris**

|                                                                            |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Fitxa 3.</b> Tràmits per a legalitzar una comunitat de propietaris..... | 7 |
|----------------------------------------------------------------------------|---|

## **El dia a dia de la comunitat: com funcionem?**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| <b>Fitxa 4.</b> Regulació de la comunitat de veïns ..... | 8  |
| <b>Fitxa 5.</b> Presa d'acords.....                      | 9  |
| <b>Fitxa 6.</b> Gestió econòmica .....                   | 10 |
| <b>Fitxa 7.</b> Documentació de la comunitat .....       | 11 |

## **Manteniment d'instal·lacions i elements comuns**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| <b>Fitxa 8.</b> Responsabilitats i assegurances .....    | 12 |
| <b>Fitxa 9.</b> Elements comuns i elements privatis..... | 13 |
| <b>Fitxa 10.</b> Manteniment d'instal·lacions.....       | 14 |

## **Consells, idees i recomanacions**

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Fitxa 11.</b> Pel bon funcionament i gestió de la comunitat ..... | 15 |
| <b>Fitxa 12.</b> Per a un bon veïnatge i una bona convivència .....  | 16 |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| <b>Models de documents</b> ..... | 17 |
|----------------------------------|----|

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| <b>Telèfons d'interès</b> ..... | 25 |
|---------------------------------|----|

# LA COMUNITAT DE VEÏNS I LA COMUNITAT DE PROPIETARIS

## Comunitat de veïns

La comunitat de veïns és un conjunt de persones, tant propietàries com llogateres, que viuen en un mateix edifici i que comparteixen uns espais comuns i unes normes de convivència i respecte mutu.

Els objectius de la comunitat són vetllar pels drets i deures de tots els veïns i organitzar els aspectes relacionats amb la convivència i l'adequada utilització dels serveis i elements comuns, dins dels límits establerts per la llei.

## Comunitat de propietaris

La comunitat de propietaris és l'òrgan format pel total de propietaris dels diferents elements que la integren: pisos, locals, places d'aparcament, etc., que regula les relacions entre els veïns d'un mateix immoble. Es regula a partir del Règim Jurídic de la Propietat Horitzontal que es troba en el Llibre 5è, Capítol III del Codi Civil de Catalunya. La propietat horitzontal és aquell règim jurídic aplicable a un immoble en el qual coexisteixen elements de propietat privativa i elements comuns a tots els propietaris. És horitzontal perquè no hi ha superioritat d'un propietari sobre els altres.

Pot ser que no tots els veïns de la comunitat formin part de la comunitat de propietaris. En el cas dels pisos de lloguer, són els propietaris els qui formen part de la comunitat de propietaris i no els seus llogaters.

La comunitat de propietaris s'ha d'organitzar perquè...

- Hi ha espais comuns que són compartits per tots i cadascun dels veïns.
- Cal tenir cura del bon funcionament i manteniment dels serveis i de les instal·lacions comunes.
- Per funcionar com a col·lectiu es necessita una mínima organització.
- És necessari consensuar entre tots unes normes per a una convivència agradable.
- Cal respectar i garantir els interessos comuns de tota la comunitat.

Tot i que només els propietaris dels habitatges i locals (visquin o no a l'edifici) són responsables de les decisions que pren la comunitat pel què fa a contractar serveis per a la finca, aprovar despeses i establir normes de funcionament, és important fer participar i informar a tots els veïns, encara que no siguin propietaris, quan parlem de relacions de convivència i bon veïnatge. Per això en aquesta guia tractarem tant el funcionament en les comunitats de propietaris, com també les relacions i la convivència en les comunitats de veïns.



# ÒRGANS DE GOVERN I CÀRRECS DE LA COMUNITAT DE PROPIETARIS

Els òrgans de govern i càrrecs d'una comunitat de propietaris són:

- Junta de Propietaris.
- Junta de Govern:
  - President
  - Secretari
  - Administrador o Tresorer

## Junta de Propietaris

És l'òrgan de govern més important. Està constituït per tots els propietaris de la comunitat. És el màxim òrgan de decisió i funciona a través d'assemblees o reunions.

Hi pot haver reunions ordinàries i extraordinàries:

**Ordinàries:** és obligatori fer-ne una cada any per aprovar els pressupostos i els comptes anuals i renovar els òrgans de govern. La convocatòria d'aquesta reunió s'ha de fer com a mínim amb vuit dies d'antelació.

**Extraordinàries:** es fan per tractar qualsevol assumpte d'interès per a la comunitat. La presidència convoca les juntes, però també les poden convocar una quarta part dels propietaris. La convocatòria ha de seguir el model establert en el document 1.- *Convocatòria de Junta de Propietaris* de l'apartat F. Model de Documents.

## Constitució vàlida de les reunions de la Junta de Propietaris

En les reunions s'estableixen dues convocatòries amb un marge de temps entre totes dues de 30 minuts. La primera convocatòria es dona per vàlida si hi assisteix com a mínim la meitat dels propietaris amb representació de la meitat de les quotes de participació. Si no és així, s'espera a la segona convocatòria i la reunió es celebra independentment del nombre de veïns presents.

## Dret a vot

Tenen dret a vot a la reunió de la Junta de Propietaris les persones que estiguin al corrent de pagament de les quotes.

## Junta de Govern

Formen l'òrgan de la Junta de Govern aquells propietaris que, havent estat escollits per la Junta de Propietaris, tenen unes tasques específiques adreçades a dur a terme els acords presos a la reunió. Els càrrecs que formen part de la Junta de Govern i són obligatoris són: President, Secretari i Tresorer. Aquests són els encarregats de la gestió i de tenir cura del bon funcionament de la comunitat.

Aquests càrrecs es nomenen anualment bé per elecció o bé de forma rotativa entre els propietaris en cas d'acordar-ho per Junta de Propietaris. Si la Junta de Propietaris acorda nomenar aquests càrrecs de forma rotativa, tots els propietaris hauran d'acceptar-los, tret que hi hagi una causa justificada.

## Càrrecs obligatoris:

**President:** pot assumir les funcions de Secretari i de Tresorer.

- Ha de ser una persona propietària.
- Representa legalment la comunitat.
- Convoca les reunions i les presideix.
- Fa el seguiment de les funcions de la resta de membres de l'Òrgan de Govern.
- Dóna el vistiplau per escrit a les actes signades pel Secretari.
- Executa els acords que li han estat encomanats per Junta de Propietaris.
- Vetlla per la bona conservació de les obres de millora.

**Secretari:** pot ser una persona externa a la comunitat amb l'acreditació adequada.

- Redacta les convocatòries i les actes de les reunions.
- Guarda tota la documentació de la comunitat dels dos últims anys.
- Fa notificacions i certificats segons els models establerts en els documents 1.- *Convocatòria de Junta de Propietaris*, 3.- *Notificació del deute al propietari*, 4.- *Acta d'una Junta de Propietaris*, 6.- *Certificat del deute*, 8.- *Rebut* de l'apartat F. Models de documents.

- Redacta i envia correspondència en nom de la comunitat.
- Signa tota la documentació.

**Tresorer:** pot ser una persona externa a la comunitat amb l'acreditació adequada.

- Porta correctament l'estat de comptes en el llibre de comptabilitat i el custodia.
- Es fa càrrec del cobrament de les quotes comunitàries.
- Prepara el pressupost i els comptes anuals.
- Executa els acords de la Junta de Propietaris i fa els cobraments i pagaments que corresponguin.
- Guarda ordenadament els rebuts i les factures dels cobraments i pagaments efectuats.
- Gestiona la conservació de béns comunitaris.
- Fa el seguiment continuat dels ingressos i les despeses per tal de vetllar per la correcta execució del pressupost.

- Coneix la disponibilitat dels diners necessaris per pagar les despeses ordinàries o les extraordinàries que s'acordin.

- Vetlla pel fons de la comunitat.

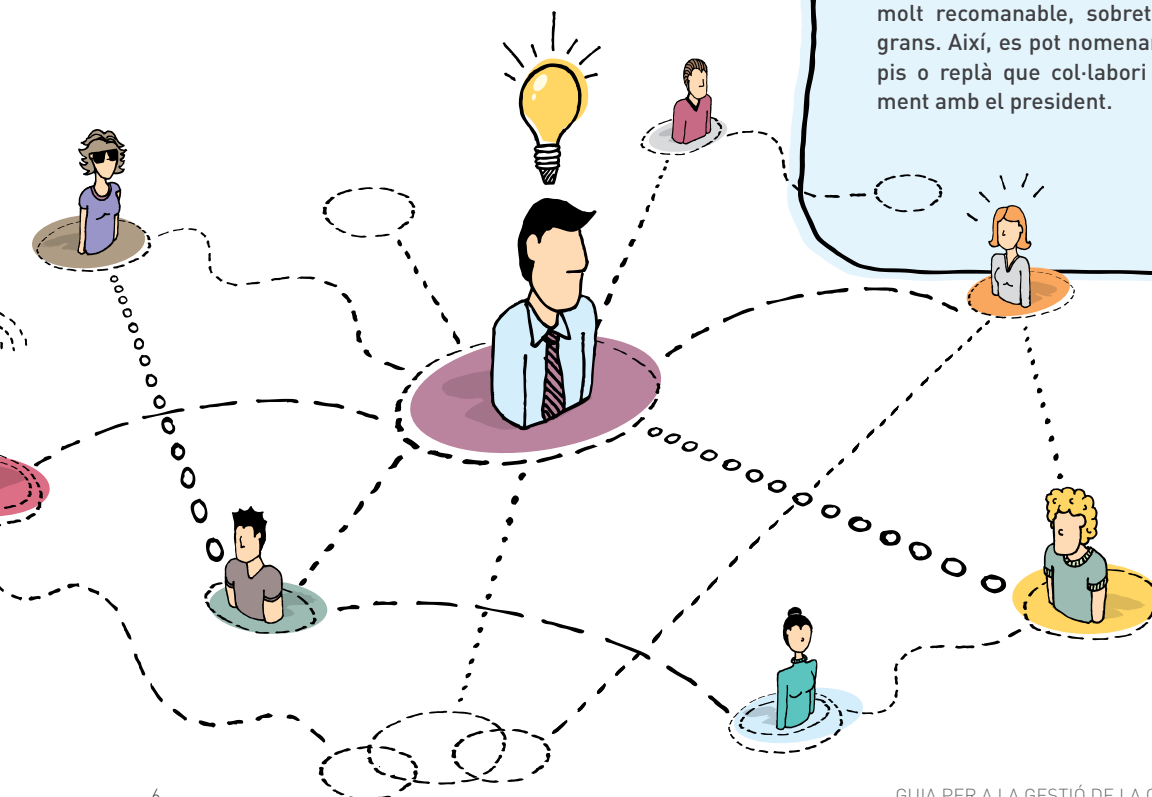
- Decideix l'execució de les obres urgents amb autorització de la presidència.

### Càrrecs opcionals:

**Vicepresident:** substitueix el president quan el càrrec no està cobert o està vacant, o bé quan el president es troba absent.

**Vocal:** ajuda a totes aquelles gestions necessàries per al bon funcionament de la comunitat.

L'existència dels càrrecs opcionals és molt recomanable, sobretot en edificis grans. Així, es pot nomenar un vocal per pis o replà que col·labori més estretament amb el president.



# TRÀMITS PER A CONSTITUIR UNA COMUNITAT DE PROPIETARIS

Els propietaris tenen l'obligació legal de constituir una comunitat de propietaris. Per constituir-la legalment cal seguir els següents passos:

1. Reunir-se els propietaris i nomenar un president i un secretari segons el model establert en el document 2.- *Acta constitucional d'una comunitat de propietaris* de l'apartat F. Models de documents.

2. Comprar un llibre d'actes a qualsevol llibreria.

3. Registrar la comunitat de propietaris al Registre de la Propietat<sup>1</sup>. Caldrà aportar-hi la documentació següent:

- Llibre d'actes amb els fulls en blanc (veure punt 2).
- Acta constitucional (veure punt 1).
- Fotocòpia del DNI del president o d'un propietari.
- Fotocòpia de l'escriptura de l'habitatge del president o d'un propietari.
- Pagar el cost del tràmit.

Passats deu dies, aproximadament, la comunitat de propietaris estarà constituïda legalment.

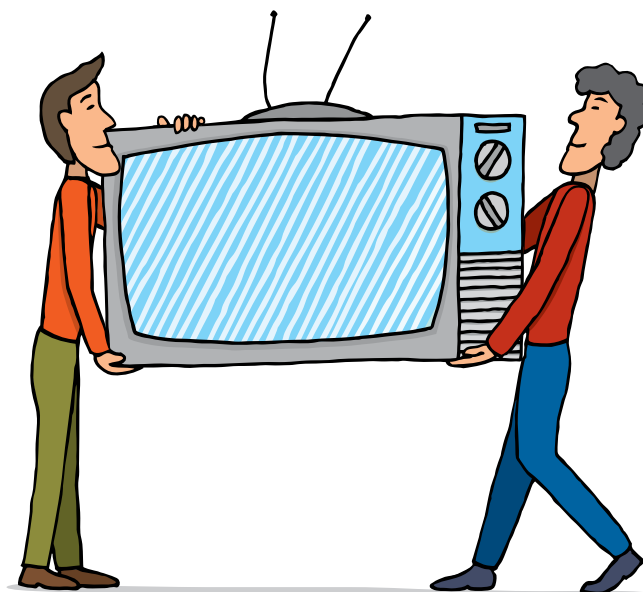
4. Sol·licitar el NIF de la comunitat de propietaris a la Delegació d'Hisenda<sup>2</sup>. Caldrà aportar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI del president.
- Llibre d'actes legalitzat.
- Imprèss, emplenat, que es ven a la Delegació d'Hisenda.

El tràmit es resol al moment.

5. Obrir un compte corrent a nom de la comunitat (opcional).

6. Transcriure en el llibre d'actes l'acta de constitució de la comunitat i els nomenaments per a la presidència i la secretaria.



<sup>1</sup> Registre de la Propietat, oficina de Canovelles, c/ Ponent, 21 08420 Canovelles. Telèfon: 93 846 83 52

<sup>2</sup> Delegació d'Hisenda, oficina de Granollers, c/ Alvarez de Castro, 15-17 08402 Granollers. Telèfon: 93 870 76 00

# REGULACIÓ DE LES COMUNITATS DE VEÏNS

Les comunitats de veïns es regulen per la Llei de la Propietat Horitzontal i una sèrie de normatives que influeixen en la gestió i en les relacions entre el veïnatge.

## Llei de la Propietat Horitzontal

(Llei 5/2006, de 10 de maig), dins del Codi Civil de Catalunya.

- És la figura jurídica que regula les relacions, els drets i les obligacions de tots els veïns d'un edifici.
- És una forma de propietat que dona als propietaris la titularitat en exclusiva dels elements privatis de l'edifici (els habitatges o els locals) i la titularitat compartida dels elements comuns de l'edifici (compartits per tothom).

## Títol constitutiu

És un document que facilita el promotor de l'edifici i ha de contenir:

- La distribució i la utilització dels espais comuns.
- La descripció de tots els elements privatis i el seu ús.
- La quota de participació general i altres d'específiques.
- També pot contenir els estatuts de la comunitat.

## Estatuts

Són un conjunt de normes aprovades per tots els propietaris. Regulen aspectes relacionats amb:

- La limitació i/o el permís per gaudir de certes zones comunes o privades, com terrats o patis.
- Els drets i les obligacions del veïns.
- La distribució de les quotes ordinàries i extraordinàries.
- La forma de gestió i administració.

En les següents qüestions aclarim perquè, tot i que no són obligatoris, és recomanable tenir estatuts a la comunitat de veïns:

**Són obligatoris els estatuts de la comunitat de propietaris?**

Tot i que els estatuts no són obligatoris, donat que les comunitats poden constituir-se i funcionar sense ells, és millor redactar-los per la seva força normativa. Si una comunitat de propietaris no té estatuts, haurà de regir el seu funcionament per les previsions de la Llei de

la Propietat Horitzontal.

**Qui redacta i aprova els estatuts de la comunitat de propietaris?**

El constructor o promotor de l'edifici sol ser la persona encarregada de redactar els estatuts de la comunitat de propietaris abans de posar a la venda els diferents pisos i locals. D'aquesta manera quan algú compra un pis, també està acceptant l'aprovació implícita dels estatuts.

Si el constructor no hagués escrit el document, la pròpia comunitat de propietaris hauria de fer-ho i aprovar el text per poder desenvolupar els drets i deures.

**On s'han d'inscriure els estatuts de la comunitat de propietaris?**

Per tal de què els estatuts obliguin a tots els propietaris, sobretot els que ingressin de nou en la comunitat, cal que estiguin inscrits en el Registre de la Propietat on està inscrit l'edifici.

## Reglament de règim intern

Són aquelles normes acordades per la Junta de Propietaris per regular els detalls de la convivència i l'adequada utilització dels serveis i les coses comuns.

- Conté les normes referents les relacions de convivència i la utilització dels espais comuns i privatis.
- L'han de complir tots els propietaris i llogaters.
- No pot oposar-se als estatuts de la comunitat.
- No totes les comunitats en tenen, però poden decidir crear-lo per majoria simple.

## Ordenança de convivència ciutadana i rural de les Franqueses del Vallès

L'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, en la seva Ordenança de convivència ciutadana i rural, disposa d'un seguit de normes per millorar i enfortir la convivència entre la ciutadania.

[https://www.lesfranqueses.cat/seu\\_electronica/informacio-municipal/documents-oficials/ordenances](https://www.lesfranqueses.cat/seu_electronica/informacio-municipal/documents-oficials/ordenances)

## PRESA D'ACORDS (ARTICLE 553-25 DEL CODI CIVIL DE CATALUNYA)

Segons les decisions a prendre, el Codi Civil de Catalunya regula la necessitat de diferents majories de vot:

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACORD PER UNANIMITAT</b><br>(vot favorable de tots els propietaris)                                                                                | Quan s'extingeix la comunitat de propietaris a causa d'enderrocament o desposseïció (extinció de la propietat horitzontal).                                                                                     |
| <b>ACORD PER MAJORIA QUALIFICADA</b><br>(vot favorable de les 4/5 parts dels propietaris que representin les 4/5 parts de les quotes de participació) | Per modificació de les escriptures de la comunitat: Títol constitutiu i Estatuts.                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                       | Per innovacions físiques a l'edifici que afectin l'estructura o la configuració exterior i per la construcció de piscines i instal·lacions recreatives.                                                         |
|                                                                                                                                                       | Per la realització d'obres o establiment de nous serveis comuns destinats a la supressió de barreres arquitectòniques <sup>1</sup> .                                                                            |
|                                                                                                                                                       | Per l'establiment o la supressió dels serveis d'ascensor, porteria, vigilància i altres.                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                       | Per la instal·lació d'infraestructures comunes, per connectar serveis de telecomunicacions o per l'adaptació i les infraestructures existents a nous serveis energètics col·lectius (aigua, electricitat, gas). |
| <b>ACORD PER MAJORIA SIMPLE</b><br>(vot favorable de la meitat dels propietaris més un dels assistents a la reunió)                                   | Per la creació o la modificació del Reglament de règim intern.                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                       | Qualsevol altre tipus d'acord que no es reflecteixi a les explicacions anteriors.                                                                                                                               |

Es comptaran com a favorables els vots dels propietaris no presents que hagin estat degudament convocats, sempre que no hagin manifestat el seu desacord per escrit al Secretari en un període de 30 dies naturals després de la presa de l'acord.

Els propietaris que tinguin deutes pendents amb la comunitat no poden votar en els acords.

Tots els propietaris estan obligats a acceptar els acords i a pagar les despeses que se'n derivin (hagin votat o no), excepte en els acords relatius a noves instal·lacions o serveis comuns, quan el valor total de la despesa acordada sigui superior a la quarta part del pressupost anual i ells hagin mostrat el seu desacord.

<sup>1</sup> Els propietaris amb discapacitat física poden demanar a l'autoritat judicial que obligui la comunitat a suprimir les barreres arquitectòniques si no s'arriba a l'acord per majoria simple a la Junta de Propietaris.

## GESTIÓ ECONÒMICA

S'entén per gestió econòmica el control del moviments econòmics de la comunitat, des de la recaptació de quotes (ordinàries i extraordinàries) fins al seguiment de les despeses derivades de l'execució d'actuacions de manteniment i millora de l'edifici.

### Quotes ordinàries

Són les necessàries per afrontar les despeses comunes (llum, aigua, neteja, assegurança...) i per garantir la bona conservació de l'edifici.

La Junta de Propietaris decideix la quantitat i la periodicitat del pagament de les despeses (mensual, trimestral...).

### Fons de reserva

És un fons econòmic del qual ha de disposar la comunitat per fer front a possibles despeses imprevistes i arranjaments urgents.

No pot ser inferior al 5 % de les despeses comunes anuals i només es pot utilitzar per a despeses de reparacions urgents o per contractar una assegurança.

### Quotes extraordinàries

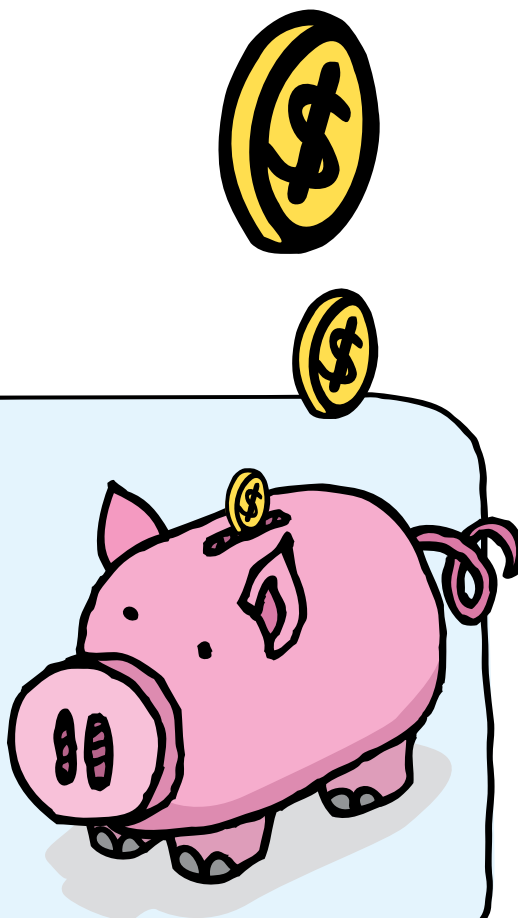
Són les necessàries per afrontar obres de millora o reparacions urgents de l'edifici.

La Junta de Propietaris en decideix la quantitat i el període de pagament.

Si un veí té puntualment dificultats per assumir les quotes, la Junta de Propietaris podria facilitar-li'n el pagament pactant terminis. És recomanable no deixar passar gaire temps abans de reclamar les quotes impagades perquè no s'acumuli el deute.

Cal preveure un augment de quotes de forma progressiva per tal d'assumir les despeses que pugui ocasionar el deteriorament de l'edifici.

És útil que la comunitat disposi d'un compte corrent propi per tal de facilitar la gestió econòmica.



# DOCUMENTACIÓ DE LA COMUNITAT

## Documentació que custodia el Secretari

### El llibre d'actes

Recull els acords presos en cadascuna de les juntes de propietaris, reflectint els pactes adoptats i els noms del propietaris que han votat a favor i en contra. Serveix per efectuar determinats tràmits o complir requisits legals davant d'organismes públics o judicials. S'ha de conservar durant 30 anys mentre existeixi l'immoble.

### Segell de la comunitat

Cal marcar amb el segell qualsevol document de la comunitat (cartes, rebuts, etc.)

### Tauler d'anuncis

És l'eina de comunicació amb tots els veïns. Cal tenir-ne cura i actualitzar les informacions que s'hi pengen.

### Carpeta arxivador

S'hi arxivaran còpies de les cartes i convocatòries que s'envien als veïns i veïnes, així com les que rep la comunitat.

## Documentació que custodia el Tresorer

### Llibre de comptabilitat

Es registren els ingressos o entrades (quotes) i les despeses o sortides (factures). S'ha de conservar durant 10 anys.

### Talonari de rebuts

S'utilitza amb aquells veïns que paguen les quotes en efectiu. S'enumeren tots els rebuts amb el mateix ordre que els pisos de la finca i es lliura un rebut a cada veí quan aquest paga la quota en efectiu. Així queden al talonari els rebuts dels veïns i veïnes que encara no han pagat i és més fàcil el control del pagament.

### Compte corrent comunitari

Al compte corrent s'hi guarden els diners de la comunitat. Periòdicament es cobraran les despeses de la comunitat i cal que s'hi ingressin les quotes de cada veí, que es poden cobrar en efectiu o per domiciliació bancària.



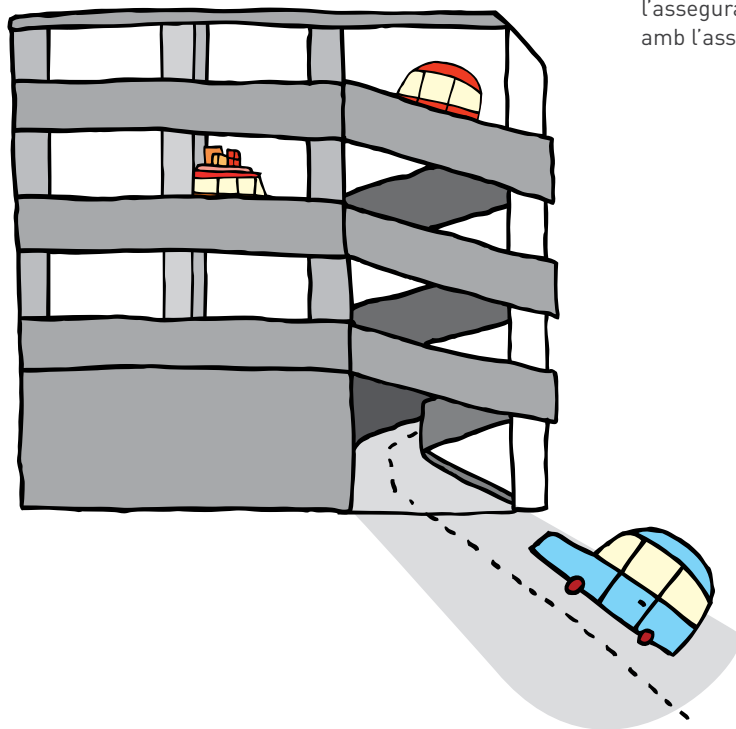
# RESPONSABILITATS I ASSEGURANCES

## Responsabilitats

La responsabilitat derivada de la utilització defectuosa o negligent dels serveis i les instal·lacions de l'edifici s'atribueix a les persones que han executat l'acció. La Junta de Propietaris pot exigir a les persones infractores una compensació pels danys originats.

Cada propietari és responsable de l'adequada utilització i del manteniment de l'habitatge o local que ocupa.

La responsabilitat civil subsidiària, derivada de la instal·lació i la utilització dels serveis i les instal·lacions de l'edifici, s'atribueix a la comunitat i es reparteix entre els propietaris en una relació de proporció amb la seva quota de participació. Pot ser concertada amb una companyia d'assegurances.



## Assegurances

L'assegurança de responsabilitat civil de la comunitat de propietaris no és obligatòria però sí molt recomanable per cobrir els desperfectes en cas d'incendi, etc. i la responsabilitat de danys a altres persones o béns. També es poden assegurar tots els elements comunitaris per diferents perjudicis i danys, com són els derivats d'avaries elèctriques, actes vandàlics, etc.

En cas de no tenir assegurança, la responsabilitat recau sobre tots els propietaris d'acord amb les seves quotes de participació de l'edifici.

- Per poder tramitar una assegurança cal:
- Tenir la comunitat constituïda legalment.
- Un acord de la Junta de Propietaris.
- Contractar-la a través d'una companyia d'assegurances.
- Comunicar a tots els propietaris què cobreix l'assegurança de la comunitat per evitar duplicitats amb l'assegurança de l'habitatge o local.

# ELEMENTS COMUNS I ELEMENTS PRIVATIUS

## Elements comuns

Són tots els elements i les instal·lacions (ascensors, escala, porteria, terrat, etc.) que es comparteixen amb la resta de veïns.

### Drets

- Dret de copropietat sobre aquests elements, malgrat que alguns d'aquests espais comuns siguin d'ús privatiu.
- Dret a utilitzar els espais comuns i a gaudir-ne, excepte els d'ús privatiu.

### Obligacions

- Les despeses derivades del manteniment i la conservació dels espais comuns van a càrrec de la comunitat encara que siguin d'ús privatiu.
- Fer una utilització correcta d'aquests espais per part de les persones que en gaudeixen.

### Obres en elements comuns

- La Junta de Propietaris té l'obligació de fer les obres necessàries per a la conservació dels espais comuns i dels seus serveis. Amb la declaració d'una obra de caràcter urgent el president té la potestat de realitzar l'obra sense acord previ de la Junta de Propietaris.
- Cap veí no pot fer obres als espais comuns de l'edifici, tret que ho aprovi la Junta de Propietaris.
- Si un veí observa qualsevol desperfecte als espais comuns que necessiti una reparació urgent, té l'obligació de comunicar-ho al president immediatament.
- Els veïns tenen l'obligació de facilitar l'accés al seu habitatge o local per a qualsevol reparació necessària per al manteniment o la millora dels espais comuns. En cas de desperfectes durant aquesta reparació, la comunitat haurà de reparar els danys causats a l'habitatge o local.

## Elements privatis

Són els habitatges o locals d'un edifici, i també els espais delimitats per la propietat (places de garatge, terrasses, etc.).

### Drets

- Dret de propietat en exclusiva l'habitatge, local, plaça d'aparcament, etc.
- Dret a arrendar, hipotecar o vendre la propietat privada.
- Dret a fer obres en la propietat privada sense modificar l'estructura de l'edifici ni perjudicar altres propietaris.

### Obligacions

- Mantenir en bon estat de conservació el pis o local propi, de manera que no perjudiqui els altres propietaris.
- Consentir que en el pis o local propi es realitzin les reparacions que exigeixi l'immoble.
- Permetre l'entrada al pis o local propi per fer les reparacions necessàries per al manteniment de l'edifici.
- Contribuir a la bona convivència evitant fer activitats que puguin molestar a la resta de veïns.

### Obres en elements privatis

- Qualsevol veí té dret a fer obres dins de casa seva, sempre que no posi en perill la seguretat de l'escala o perjudiqui algun veí o la comunitat. Aquest veí ha d'avisar amb anterioritat la Junta de Propietaris i té l'obligació de demanar els permisos i les llicències pertinents.
- Si l'obra comporta l'alteració d'elements comuns, ha d'aprovar-se per Junta de Propietaris. En el cas d'obres realitzades sense el consentiment de la Junta de Propietaris, aquesta pot exigir la reposició a l'estat originari abans que passin 6 anys.

# MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS

## Entrades i espais comuns

- S'han de greixar periòdicament les parts de ferro de la porta d'entrada (pany, frontisses, etc.).
- No és convenient fer regates horitzontals ni inclinades a les parets.
- Si es pengen o claven objectes a les parets, cal tenir cura de no afectar cap conducció encastada a la paret.
- Cal mantenir les entrades endreçades i no acumular papers, envasos ni matèries inflamables.
- Cal pintar les parets i el sostre i envernissar la fusteria periòdicament.

## Instal·lació d'aigua

- El manteniment de les instal·lacions situades entre la clau de pas de l'edifici i els comptadors correspon a la comunitat de propietaris.

## Instal·lació de gas

- No es poden tapar els forats de ventilació dels espais que contenen instal·lacions de gas.
- El manteniment de les instal·lacions situades entre la clau de pas d'entrada de l'immoble i el comptador correspon a la comunitat.
- Cada quatre anys, una empresa autoritzada ha de fer una revisió general de la instal·lació comunitària, i ha d'estendre el certificat oficial on consti que s'ha fet la revisió.

## Instal·lació d'electricitat

- El manteniment de la instal·lació entre els comptadors i la instal·lació individual a cada habitatge correspon a la comunitat de propietaris.

## Vídeo vigilància comunitària

- La instal·lació de sistemes de vídeo vigilància haurà de tenir una relació de proporcionalitat entre la finalitat perseguida i la manera com es tracten les dades.
- La instal·lació de sistemes de vídeo vigilància haurà de fer-la una empresa de seguretat autoritzada.
- El manteniment i la gestió de les imatges correspon a la comunitat de propietaris.

## Sistemes d'alarma

- La instal·lació i el manteniment de sistemes d'alarma correspon a la persona jurídica que l'hagi fet instal·lar.
- Si la comunitat decideix instal·lar un sistema d'alarma, s'ha de fer càrrec de la seva instal·lació i manteniment.

# PEL BON FUNCIONAMENT I GESTIÓ DE LA COMUNITAT

## En relació als càrrecs i òrgans de govern

- Sempre és millor que els càrrecs de govern els ocupin diverses persones.
- És convenient, i positiu per a la comunitat, que els veïns nouvinguts que siguin propietaris participin en els càrrecs de l'òrgan de govern.
- És preferible que els càrrecs siguin rotatius (garanteix la implicació de tots).
- Cal fer reunions periòdiques per al seguiment dels acords presos a les reunions.
- S'ha de mantenir informada a la comunitat. Cal mantenir una bona transparència econòmica i facilitar el cobrament de les quotes i la seva gestió.
- És aconsellable tenir a la vista els telèfons de contacte dels diferents serveis de l'escala (urgències, companyia de gas, companyia de l'aigua, etc.), així com les dades de les persones que formen part de la Junta de Govern.

## En relació a les reunions de Junta de Propietaris

- És recomanable redactar abans un ordre del dia amb els temes a tractar. A la reunió només es tractaran els temes previstos a l'ordre del dia. Els acords de la reunió s'han de prendre sobre els temes previstos a l'ordre del dia.
- S'ha de respectar l'ordre del dia.
- S'ha de respectar el torn de paraula.
- És aconsellable expressar allò que es pensa i es sent, tot respectant les persones que opinen diferent.
- En cas de votació, aclarir bé què s'ha de votar. Si no cal votar perquè s'arriba per consens a un acord sobre un tema, assegurar-se bé que tothom entengui què s'ha acordat.
- Sempre és millor acabar la reunió amb una llista clara d'acords presos.



# PER A UN BON VEÏNATGE I UNA BONA CONVIVÈNCIA

L'escala, l'entorn de l'edifici i l'entrada a la comunitat també són part de la propietat. S'ha de tenir cura del manteniment i neteja:

- No deixant bosses d'escombraries ni material de rebuig al replà o l'entrada de l'escala.
- Procurant que les bosses d'escombraries no degotin ni deixin rastre.
- Utilitzant les papereres de l'escala.
- Respectant el mobiliari de les zones comunes: llums, bústies, etc.
- Mantenint els vidres, les portes i les parets sense guixades ni ratllades.
- Mantenint els accessos lliures.

El que es fa a casa també pot afectar a la resta de veïns. S'ha de respectar el descans dels veïns especialment entre les 22h i les 8h:

- Evitant provocar sorolls forts innecessaris, cops de porta, crits, moviment de mobles, etc.
- Controlant el volum dels aparells de música, televisió, ràdios, etc.
- Avisant a la resta de veïns per evitar molèsties i malentesos si s'han fet obres o alguna celebració especial a deshora.

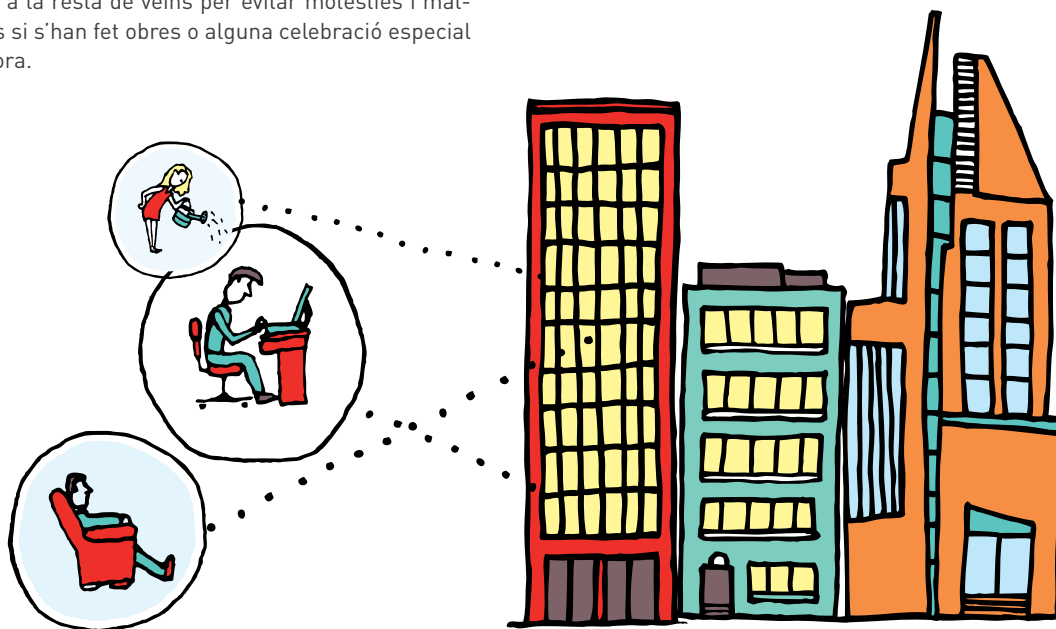
Si es tenen animals domèstics a casa s'han de poder tenir en les millors condicions, tant pel seu benestar com per evitar molèsties a la resta de veïns, procurant:

- Mantenint els balcons i terrasses que utilitzin els animals nets de manera que no produeixin molèsties de pudors ni brutícia als altres veïns.
- No utilitzant els espais comuns de l'escala com a lloc d'esbarjo dels animals i tampoc per a què hi facin les seves necessitats.

Cal que hi hagi un acord entre tots els veïns sobre quins són els usos permesos en els espais comuns:

- Si es dedica un espai per a guardar bicicletes, cotxets, carros de compra...
- Si hi ha un espai per al joc dels nens.
- Quines activitats es permeten fer al terrat o altres espais comuns.
- L'ús responsable de l'ascensor.

Cal procurar que els acords es prenguin amb la participació de tots els veïns i un cop decidits, és responsabilitat de tots respectar-los i fer-los respectar.



# CONVOCATÒRIA DE JUNTA DE PROPIETARIS

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d' \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_

Cr. \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ pis \_\_\_\_\_

Benvolgut senyor/Benvolguda senyora,

L'Òrgan de Govern es posa contacte amb vostè per convocar-lo a la Junta de Propietaris, i li recorda la importància de la seva assistència per al bon funcionament de l'escala. En cas de no assistir-hi, pot delegar el seu vot en una altra persona mitjançant la signatura de l'autorització adjunta.

La reunió serà de caràcter ordinari/extraordinari i tindrà lloc el proper \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (lloc). L'hora de la primera convocatòria serà a les \_\_\_\_\_ i la segona convocatòria, mitja hora més tard.

L'ordre del dia serà el següent:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

4.- Precs i preguntes.

## Informacions

- Recordem que els vots dels propietaris que no assisteixen a la Junta de Propietaris es computen com a favorables i que aquests podran manifestar el seu desacord en un període de 30 dies naturals després de la presa d'acord.
- El propietari que no estigui al corrent de la seva quota comunitària no podran exercir el seu dret a vot.
- Es pot consultar la documentació relativa abans de la reunió.
- Es pot denegar el vot.

El president / La presidenta (signatura)

Jo, el Sr. / la Sra. \_\_\_\_\_, com a propietari/ària del pis \_\_\_\_\_ del carrer \_\_\_\_\_, autoritzo el Sr./ la Sra. \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_, perquè em representi a l'assemblea a què fa esment la present convocatòria.

(Signatura)

# ACTA CONSTITUCIONAL D'UNA COMUNITAT DE PROPIETARIS

A \_\_\_\_\_ (població), a l'immoble situat al C/ \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, s'hi han reunit les persones següents:

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ amb domicili al pis \_\_\_\_\_

.....

Nombre de propietaris assistents \_\_\_\_\_

Nombre total de propietaris \_\_\_\_\_

Totes les persones esmentades més amunt són propietàries de l'immoble situat al carrer \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (població)

Totes les persones reunides acordem al següent:

1.- Constituir la comunitat de propietaris al carrer \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

2.- En reunió de Junta de Propietaris, es determina escollir el primer òrgan de govern, que estarà format per les persones següents:

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_ amb el càrrec de \_\_\_\_\_ Signatura:

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_ amb el càrrec de \_\_\_\_\_ Signatura:

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_ amb el càrrec de \_\_\_\_\_ Signatura:

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_ amb el càrrec de \_\_\_\_\_ Signatura:

El/la secretari/ària (signatura)

El/la president/a (signatura)

# NOTIFICACIÓ DEL DEUTE AL PROPIETARI

\_\_\_\_\_, com a secretari/secretaria de la comunitat de propietaris del carrer  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(població)

## LI NOTIFICO:

Que en la reunió de la Junta de Propietaris realitzada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ passat, es va acordar la reclamació del deute de vostè, senyor/senyora \_\_\_\_\_, titular de l'habitatge \_\_\_\_\_, té amb la comunitat de propietaris.

El deute és de:

\_\_\_\_\_ euros per quotes ordinàries impagades.

\_\_\_\_\_ euros per quotes extraordinàries. (ex: la reparació de l'ascensor)

Aquest acord es va prendre per majoria de totes les persones presents.

Per la qual cosa signo als efectes necessaris a \_\_\_\_\_ (població) , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Vist i plau

El secretari/secretària,

El president/presidenta de la comunitat propietaris,

(nom del secretari/secretària)

(nom del president/presidenta)

# ACTA D'UNA JUNTA DE PROPIETARIS

A \_\_\_\_\_ (població), el dia \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a les \_\_\_\_ hores en primera/ segona convocatòria, es reuneix la Junta de Propietaris de l'immoble \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (lloc), sota la presidència del Sr./ Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_

## Assistents

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_; quota del participació \_\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_; quota del participació \_\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_; quota del participació \_\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_; quota del participació \_\_\_\_\_

Sr./Sra. \_\_\_\_\_ propietari/ària del pis \_\_\_\_\_; quota del participació \_\_\_\_\_

.....

Nombre de propietaris assistents \_\_\_\_\_

Nombre total de propietaris \_\_\_\_\_

Total de quota de participació assistent \_\_\_\_\_

## Ordre del dia

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

.....

## Acords

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

.....

Sense més assumptes per tractar, s'aixeca la sessió, de la qual s'estén aquesta acta.

El/la secretari/ària (signatura)

El/la president/a (signatura)

## MODEL 5

Mes \_\_\_\_\_ Any \_\_\_\_\_

# CERTIFICAT DEL DEUTE

\_\_\_\_\_, secretari/secretària de la comunitat de propietaris del carrer \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (població).

## CERTIFICO:

1. Que la Junta de Propietaris (ordinària/extraordinària) legalment convocada i mantinguda per la comunitat esmen-  
tada, el dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, va adoptar per majoria/per unanimitat, entre d'altres l'acord següent:

### Reclamació de quotes

Es proposa, després d'haver dut a terme totes les gestions possibles, remetre un requeriment al/a la titular del pis  
\_\_\_\_\_ per el pagament de \_\_\_\_\_ euros que corresponen al deute pendent.

En cas que el veí/ina esmentat/da no pagui el deute pendent en un termini de 15 dies, comptats a partir de la data de  
recepció d'aquest requeriment, s'autoritza per majoria/ per unanimitat el president/a i secretari/a o administrador/a,  
indistintament, per tal que, en nom de la comunitat, reclami les quotes degudes, i també se'ls faculta perquè puguin  
atorgar poders per a plets a favor del procuradors dels tribunals i dels advocats que estimin oportuns, de cara a la  
reclamació judicial o extrajudicial del saldo degut per l'indicat copropietari/a.

2. Que el saldo deutor a què es refereix l'acord anterior prové de la liquidació aprovada per la comunitat per  
majoria/per unanimitat, aprovació que ha estat notificada de manera fefaent (burofax) al propietari/a Sr./Sra. \_\_\_\_

I, perquè consti, signo aquesta certificació, amb el vistiplau del president/a.

\_\_\_\_\_ (població), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Vist i plau

El secretari / secretària,

El president / presidenta de la comunitat de propietaris,

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_

Sr. / Sra. \_\_\_\_\_

## MODEL 7

Mes \_\_\_\_\_

El/la president/a (Signatura)

# REBUT

\_\_\_\_\_ (població), d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Carrer \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

He rebut d \_\_\_\_\_ (nom de qui paga), del pis \_\_\_\_\_,  
la quantitat d \_\_\_\_\_ euros en concepte de quota de la comunicat de propietaris.

Segell i signatura del tresorer/a



# TELÈFONS D'INTERÈS

## Oficines del Servei d'Atenció a la Ciutadania (SAC) de l'Ajuntament.

Carretera de Ribes, 2  
**938 467 676**

### Horari de les oficines:

De dilluns a divendres de 8.30 a 14 h  
Dimarts i dijous de 16 a 18 h

## Oficines del Servei d'Atenció a la Ciutadania (SAC) de Bellavista.

Plaça Espanya, 5  
**938 615 435**

### Horari de les oficines:

De dilluns a divendres de 8.30 a 14 h  
Dimarts i dijous de 16 a 18 h

## Emergències

Polícia Local. **938 467 575**

Mossos d'Esquadra. **112**

Polícia Nacional. **091**

Bombers. **112**

Ambulàncies-Urgències. **112**

Sanitat Respon. **061**

Hospital General de Granollers. **938 425 000**

## Serveis (atenció al client)

Endesa. **800 760 909**

Estabanell Energia. **900 250 260**

Gas Natural. **902 200 850**

Sorea. **902 250 070**

## Altres

Correus. **938 495 955**

Deixalleria. **937 445 058**

Jutjat de Pau. **938 465 578**

Notaria. **938 468 611**

Recollida de mobles i estris vells. **900 101 338**

Oficina de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona de Corró d'Avall. **934 729 194**

Tanatori de Granollers. **938 618 230**

## Sanitat (demanar hora al metge)

CAP Corró d'Avall. **933 268 901**

CAP Les Franqueses. **933 268 901**

## Transports (atenció al client)

Autobusos Sagalés. **902 130 014**

Renfe. **902 320 320**

