ACTA DE LA JUNTA [ORDINARIA / EXTRAORDINARIA] DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

[DIRECCIÓN COMPLETA DEL EDIFICIO]

NIF de la comunidad: [NIF]

En [localidad], a las [hora] del [día] de [mes] de [año], se reúne en [lugar] la junta de propietarios de la comunidad, en [primera / segunda] convocatoria.

Convoca: [nombre y apellidos], en calidad de [presidencia / administración].

[Si procede: a petición de los propietarios de [inmuebles], que representan el [__] % de las cuotas.]

Fecha de la convocatoria: [fecha].

1. ASISTENTES

Presentes:

Inmueble	Nombre y apellidos	Cuota (%)	En calidad de
[1.º A]	[ ]	[ ]	[propiedad / usufructo]

Representados:

Inmueble	Titular	Le representa	Cuota (%)
[2.º B]	[ ]	[ ]	[ ]

Total: [__] propietarios, presentes o representados, que suman el [__] % de las cuotas de participación.

Preside: [nombre y apellidos], presidencia de la comunidad.

Secretaría: [nombre y apellidos] [/ la presidencia, conforme al art. 13.5 LPH].

Asiste también: [administrador de fincas, si lo hay, sin voto].

Privados de voto (art. 15.2 LPH): [inmuebles], por no estar al corriente en el pago de deudas vencidas con la comunidad y no haberlas impugnado judicialmente ni consignado. Pueden intervenir en la deliberación, pero no votar.

[Si no hay: «Ninguno».]

2. ORDEN DEL DÍA

1. [Aprobación de las cuentas del ejercicio [año]].
2. [Aprobación del presupuesto del ejercicio [año] y de las cuotas].
3. [Nombramiento o renovación de cargos].
4. [Otros asuntos incluidos en la convocatoria].
5. Ruegos y preguntas.

3. DELIBERACIÓN Y ACUERDOS

Punto 1. [Título del punto]

Resumen de la deliberación: [breve, sin juicios sobre las personas].

Votación:

A favor: [__] propietarios, [__] % de cuotas [inmuebles, si es relevante].

En contra: [__] propietarios, [__] % de cuotas [inmuebles].

Abstenciones: [__] propietarios, [__] % de cuotas.

Mayoría aplicable: [art. 17.7 LPH, mayoría ordinaria / otra].

ACUERDO: [Texto literal del acuerdo]. Queda [aprobado / rechazado].

Punto 2. [...]

Ejemplos de redacción de acuerdos frecuentes:

- Cuentas: «Se aprueban las cuentas del ejercicio [año], con unos ingresos de [__] € y unos gastos de [__] €, y un saldo a [fecha] de [__] €.»
- Presupuesto: «Se aprueba el presupuesto del ejercicio [año] por importe de [__] €, repartido según el coeficiente de participación de cada inmueble y pagadero en cuotas [mensuales / trimestrales] con vencimiento el día [__]. El fondo de reserva se fija en [__] € (no inferior al 10 % del último presupuesto ordinario, art. 9.1.f LPH).»
- Cargos: «Se nombra presidencia a [nombre], titular de [inmueble]; vicepresidencia a [nombre]; y secretaría a [nombre], por un año.»
- Derrama: «Se aprueba una derrama de [__] € para [obra], repartida según [el coeficiente de participación / los estatutos, art. __], en [__] plazos [mensuales] a partir del [fecha]. [El local [__] queda exento conforme al art. __ de los estatutos.]»
- Deudas (art. 21 LPH): «Se aprueba la liquidación de la deuda de [inmueble], por importe de [__] € a [fecha], y se faculta a la presidencia para reclamarla judicialmente, incluido el proceso monitorio.»

4. RUEGOS Y PREGUNTAS

[Breve resumen. En este punto no se adoptan acuerdos.]

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las [hora].

El acta se remitirá a todos los propietarios conforme al art. 9.1.h LPH (art. 19.3).

Quienes no asistieron disponen de 30 días naturales desde que se les notifique el acuerdo para comunicar su discrepancia a la secretaría (art. 17.8 LPH).

Firma de la presidencia	Firma de la secretaría
[nombre]	[nombre]

Fecha de firma: [dentro de los 10 días naturales siguientes, art. 19.3 LPH]