

ESQUEMA PROPIEDAD HORIZONTAL

Idea inicial: No pueden alterarse las reglas legales (normas de orden público), pero se interpretarán flexiblemente (buena fe, no abuso de derecho).

En caso de nulidad, se predica la mera anulabilidad por vulnerarse normas de la LPH, que no prevé la nulidad radical (subsanción por caducidad del plazo de impugnación).

1. CONVOCATORIA DE JUNTAS.

-Relación comuneros – organos de gestion:
Día a día.

Juntas.

-Clases de Juntas: Ordinaria
/Extraordinaria /Universal. Art. 16.

No obstante, se puede tratar cualquier asunto en las ordinarias.

-Aspectos de la convocatoria:

*¿Y si *no se convoca*?

*¿*Quién convoca*?: Presidente,
Vicepresidente, Comuneros. ¿Secretario y
Secretario-Administrador? ¿Juez?

Ejecución de la convocatoria.

*¿*A quienes se convoca*? A los propietarios
y órganos de gobierno.
(Distinto del lugar al que se dirige la citación,
domicilio donde puede vivir un no
propietario –inquilino, precarista...-).

**Lugar* para celebrar la Junta. ¿Extranjero?
*¿*Doble convocatoria*? Posible desde 1999.

**Tiempo entre convocatoria (citación) y celebración: 6 días las ordinarias (3 en segunda convocatoria), lo posible en las extraordinarias. Pero cuidado, las citaciones por tablón 3 días más.*

Plazos conforme al CC, art. 5: a partir del día siguiente de la citación (recepción), días naturales.

Problemática de la recepción, el comunero pasivo.

¿Será nula la Junta que no respete los plazos?
Discutido.

**Relación de morosos junto con la convocatoria.*

-Morosidad “a la fecha de la Junta”. Por tanto cabe que se deje de ser en el lapso intermedio, o que se caiga en morosidad.

-El problema de la deuda “vencida”. ¿Cuándo lo estará?

-Evitación de la pérdida de voto: Pagar, consignar (judicial o notarialmente –para entrega a la Comunidad-) o impugnación judicial (acreditación).

Cuidado, una defectuosa privación de voto puede suponer nulidad de la Junta.

2. CITACIONES.-

**Forma: Escrita* (se deduce del art. 9). No válidos otros usos aunque si el comunero acude quedaría subsanado.

**Medio de transmitir* el escrito de convocatoria: No se exige fehacencia.
Posibilidades: correo electrónico, buzoneo, entrega domiciliar directa –analógicamente, a mayores de 14 años-, exposición
SUBSIDIARIA en tablón con diligencia.

**Prueba de la citación:* Carga de la comunidad (hecho negativo), aunque matizada por la facilidad probatoria. Apreciación judicial “conforme a sana crítica” y valoración conjunta de la prueba. Por ello, en casos de conflictividad, recomendable un medio fehaciente (burofax con acuse, notario) o cuasifehaciente (certificado con acuse de recibo).

**Lugar de la citación:* Domicilio designado en España/ Piso o local /Tablón. Recomendable: En los tres.

3. ASISTENCIA A LAS JUNTAS.

**No obligatoriedad.* Lógicamente, el que no va no habla ni vota, salvo fórmulas de mostrar su postura en casos de mayoría cualificada.

A su vez, el ausente tiene más facilidad para impugnar.

*Asistencia:

-*Personal*: Acreditación. DNI, o por conocimiento notorio, etc.

Suplantación: Nulidad.

-*Representación*:

+El usufructuario tiene una representación “ex lege” (salvo revocación del propietario) excepto en temas de mayoría cualificada u obras extraordinarias y mejoras.

Por analogía, otros derechos reales como el uso y habitación. No los personales como el arrendamiento ni el precario.

+Copropiedad: Un solo representante.

+Matrimonios. Cualquiera si es de los dos el piso.

Representación legal y voluntaria. ¿Cómo se acredita? En la voluntaria la ley exige un escrito no solemne del propietario. No es preciso aportar poderes pero pueden ser

exigidos. Pues si faltan los poderes habría nulidad.

-Asistencia de terceros: Notarios, Abogados... Decisión por el presidente y la Junta por mayoría. El Notario no exime de acta del Secretario.

Pero para algunos, las costas sólo serán asumidas por la comunidad si hay unanimidad, al no estar prevista la presencia. Discutible.

4. ACTAS.

-El Libro de Actas, diligenciamiento en el Registro Propiedad.

-Valor de las actas que consten en el libro: presunción de autenticidad y veracidad (documento cuasioficial).

En otro caso, conforme a documento privado, sana crítica; la comunidad carga de la prueba.

- No es preciso aportar el Libro, en principio, sólo certificación del Secretario sobre el libro. Salvo impugnación judicial.

- Contenido de las actas. Dos requisitos esenciales: 1)Relación de asistentes, representados, y cuotas. 2)Constancia de los acuerdos y los votos recibidos.

- El problema de la abstención y la expresión “salvar el voto” para impugnar los acuerdos.

- Cierre del acta y ejecutividad.

- Subsanaciones. Aprobación en la siguiente Junta del acta anterior.

