Leganés, a 20 de enero de 2013

Acta de reunión de vecinos

# Orden del día

1) Recoger una lista con los desperfectos y fallos de las zonas comunes, así como de los problemas de habitabilidad y uso de la parcela a fin de notificar a Emsule.

2) Recoger firmas para mostrar el deseo de los vecinos de subsanar las faltas detectadas en el punto anterior.

# Asistencia

Representantes de 42 de las 160 viviendas del edificio.

Representante de la empresa administradora de la finca.

# Desarrollo

Tras 15 minutos de gracia para las personas que pudiesen llegar ajustadas de tiempo, se traslada la reunión al patio del edificio y finalmente al garaje. La administradora se presenta y manifiesta su deseo de ayudar a aclarar la situación actual y a dar indicaciones sobre cómo proceder para las diversas quejar y propuestas que se realizan. Tras unos 90 minutos de exposiciones, quejas y propuestas, se pasa a firmar una serie de hojas para realizar una solicitud en firme de reunión con la administración y Emsule, prevista inicialmente para el día 3 de Febrero a las 11:00 en la finca.

# Conclusiones

1) Se ha realizado una lista de desperfectos y mejoras a realizar en la parcela, que se publicará en Internet y en portería. Esta lista no es excluyente, y cualquier vecino que detecte fallos adicionales puede anotarlos en la misma.

2) Se solicita que todos los vecinos interesados en las correcciones firmen con su nombre completo, DNI y piso en las hojas que habrá en portería a tal efecto. Se propone recoger la lista de desperfectos y la de firmas el día 27 para sacar copia y llevarla a Emsule y a la empresa de administración.

3) Las quejas y desperfectos particulares de cada vivienda los ha de gestionar cada vecino como se ha venido haciendo hasta ahora.

4) A la hora de informar de problemas con la estructura propia del edificio y otras faltas de construcción, se ha de contactar con Emsule. Si se trata de problemas de uso y mantenimiento (electricidad, agua, calefacción...), se ha de contactar con la empresa administradora.

5) Se recalca que las llaves de patinillos que se hallan en el interior de las viviendas sólo puede tocarlas un especialista de mantenimiento. Estas llaves suelen estar instaladas cerca de la entrada de la vivienda, en el suelo interior de uno de los armarios empotrados. Las llaves de agua de la cocina y el baño se pueden abrir y cerrar a necesidad de los habitantes de la vivienda.

6) Para los vecinos afectados por la descarga de la caldera, se están buscando soluciones. La administradora se ha mostrado dispuesta a ayudar en todo lo posible, y sería importante que los afectados se coordinen entre ellos y con la administración para poder establecer cómo ocurrieron los hechos y qué acciones es pertinente tomar.

7) Se solicita a Administración que se proporcione una copia de la llave de acceso de bomberos para que se encuentre siempre en portería. Por seguridad, este acceso es para uso exclusivo en emergencias.

8) Se solicita que del mismo modo se saquen copias de los armarios de mantenimiento de los portales para conserjería. Se estudiará esta posibilidad una vez estén confirmados todos los contratos de mantenimiento, ya que según su modalidad esto podría ser necesario o no.

9) Se plantea una reunión para el día 3 de Febrero a las 11 de la mañana en el propio edificio, que contará con la asistencia de Emsule y de la Administración para aclarar qué va a ocurrir con las taras de fabricación, los desperfectos y los mantenimientos. Puesto que a esta reunión ha de asistir Emsule, es posible que sea necesario mover la fecha unos días. También se solicitará que se proporcione un local adecuado para la realización de la misma.

10) La administración notifica que Emsule, como presidente por defecto de la comunidad, no ha formalizado todos los contratos de mantenimiento. En la reunión del día 3, la administración llevará varias propuestas y recomendaciones para los servicios de mantenimiento que faltan, para que sean votadas por los vecinos.

11) En la misma reunión del día 3 se elegirán los cargos necesarios para la comunidad entre los vecinos: presidente y secretario necesariamente, aunque se recomienda elegir también un vicepresidente y un vocal por cada portal.

# Actuaciones futuras

1) Emsule / Administración: confirmar el día, hora y lugar de la próxima reunión de vecinos (propuesta para el día 3 a las 11:00). La vecina Olga Guijo se ha ofrecido a escanear la lista de vecinos que han exigido dicha reunión a fin de poder notificarla legalmente a Emsule y Administración.

2) Vecinos: firmar la lista de desperfectos y mejoras que se halla en portería, incluyendo nombre, DNI y piso, a fin de poder recogerla el día 27 y mandarla a Emsule.

3) Vecinos / Administración: Establecer un plan de actuación para solucionar el problema de la caldera.

4) Administración: Estudiar propuestas de empresas de mantenimiento y prepararlas para poder ser elegidas y votadas por los vecinos en la próxima reunión. Si algún vecino trabaja o conoce alguna empresa adecuada (limpieza, calefacción, etc.), que se sienta libre de informar a su empresa de que contacte con Administración con un presupuesto para añadir a los propuestos.

**Empresa administradora:**

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTO CLAVE SL**Marisa JaraboColegiada número : 6.507 C/Carballlino 27 1°oficina D28925 Alcorcón | 91 610 05 95647 31 49 67administraciones@puntoclave.org |

**Parcela 16 en Internet. ¡Información al instante!**

 **Facebook Parcela 16:** https://www.facebook.com/groups/parcela16/



** Facebook general PP5**: https://www.facebook.com/groups/pp5pozadelagua/



 **Foro Parcela 16:** http://www.nuevosvecinos.com/emsulepozadelaguapp5p16