

Consortista Exige Que Administrador Convoque A Asamblea Por Puntos Urgentes

CONSORCISTA EXIGE QUE ADMINISTRADOR CONVOQUE A ASAMBLEA POR «PUNTOS» URGENTES Me dirijo a usted para solicitarle que convoque a una Asamblea Extraordinaria de Propietarios para tratar los siguientes temas: **1-** Análisis de la situación generada por las deudas acumuladas ante el impago de las expensas comunes por algunos propietarios; **2-** Informe del Administrador sobre las medidas tomadas respecto al punto anterior; **3-** Toma de decisión respecto al punto «1»; **4-** Informe del Administrador respecto al incumplimiento por consortistas del Reglamento de Propiedad Horizontal en lo referente a «marquesinas» (locales n°... y n°...); **5-** Informe del Administrador sobre las medidas tomadas respecto al punto anterior; **6-** Toma de decisión respecto al punto «4»; **7-** Modificación del horario del servicio de vigilancia.; **8-** Informe sobre el uso de la playa de estacionamiento contra la reglamentación por terceros y medidas de seguridad ante la entrada y salida de vehículos a velocidades excesivas, con eventuales responsabilidades para el Consorcio por daños; **9-** Pedido de informes sobre el estado de las instalaciones eléctricas comunes (al electricista del Consorcio); **10-** Informe de las medidas tomadas ante las pérdidas en redes de gas detectadas en sectores comunes del Consorcio; **11-** Arreglo de humedades aparentemente comunes, en medianera al local lindante n°... **12-** A todos los efectos autorizo al señor ... (DNI. ...), para representarme ante la Asamblea y el Consorcio de Propietarios, en mi calidad de titular del dominio de la Unidad Funcional n°... Dejo aclarado que la presente es ratificatoria del fax que le enviara el .../.../.. y de las dos cartas del señor ... de fechas .../.../.. y .../.../.., de cuales no hubo respuestas ni soluciones. **13-** En caso de no recibir respuestas satisfactorias en los próximos CINCO (5) días, lo interpretaré como una negativa a lo requerido. saludolo muy atentamente. Saludolo/s/amos atentamente. QUEDA/N FORMALMENTE NOTIFICADO/S. ...(lugar), ... de ... de(nombre y apellido del remitente, DNI. y firma)