

Documentos de la comunidad

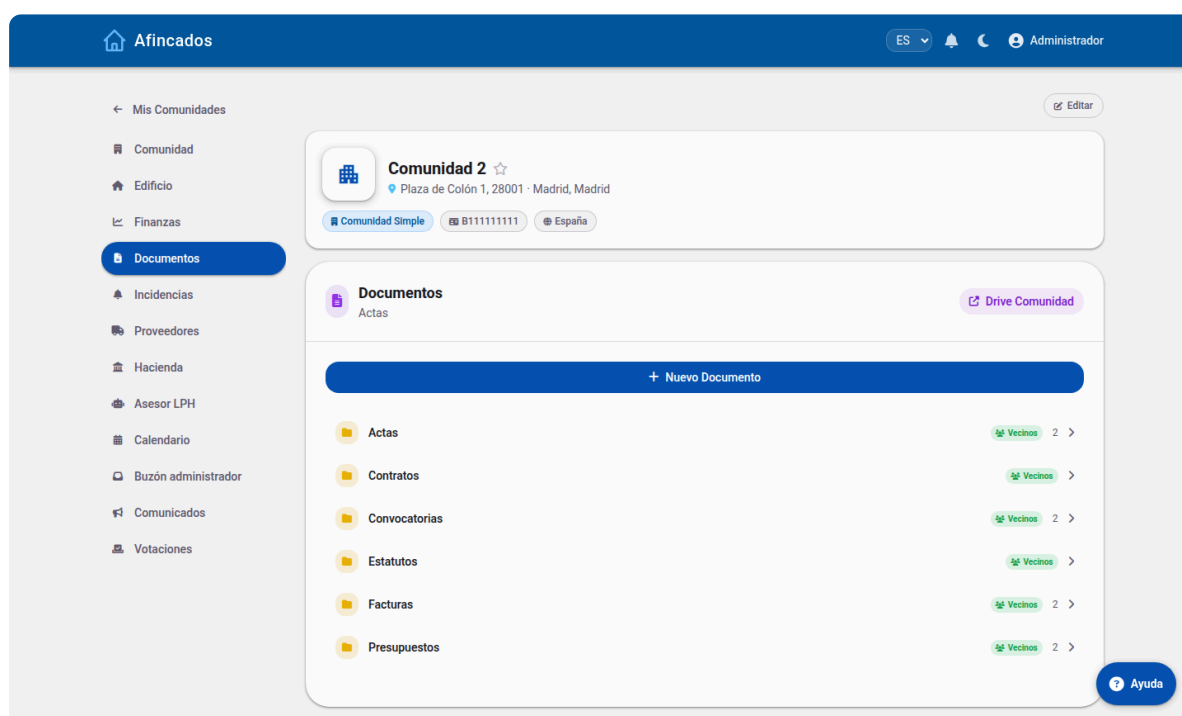
Consulta actas, presupuestos y contratos, y sube nueva documentación.

Versión **v1.0.0**

Fecha de generación **01/08/2026 09:06**

Actualizado el **01/08/2026**

La pestaña **Documentos** es el archivo de la comunidad: actas, estatutos, presupuestos, contratos con proveedores, pólizas de seguro y cualquier otro papel que deba estar a disposición de los vecinos.



La etiqueta «Vecinos» marca las carpetas que ven los propietarios.

Consultar y descargar

Todos los usuarios de la comunidad pueden ver el listado de documentos y descargarlos. Cada documento muestra su nombre, su fecha y quién lo subió. Usa el buscador para localizar uno concreto por su nombre.

Las **actas de las juntas** se publican aquí automáticamente en cuanto se firman, así que este es el sitio donde consultar los acuerdos de reuniones pasadas.

Subir un documento

Solo el administrador y los miembros de la junta pueden añadir documentos.

1. Abre la pestaña **Documentos** de la comunidad.
2. Pulsa **Subir documento**.
3. Selecciona el fichero desde tu equipo. Se admiten PDF, imágenes y documentos ofimáticos.
4. Escribe un **nombre descriptivo**: es lo que verán los vecinos y por lo que buscarán.
5. Guarda.

Los vecinos reciben una notificación cuando se publica un documento nuevo.

Eliminar un documento

Desde el menú de cada documento puedes **eliminarlo**. Ten en cuenta que la acción no se puede deshacer y que el documento dejará de estar disponible para todos los vecinos, así que asegúrate antes de borrar un acta o un contrato en vigor.

Recomendaciones

- Usa nombres que incluyan el **año**: «Presupuesto 2026» se encuentra mucho antes que «Presupuesto».
- Sube los documentos en **PDF** siempre que puedas: cualquier vecino podrá abrirlos sin programas adicionales.
- No subas documentos con datos personales de terceros que no deban ser públicos dentro de la comunidad.