

Checklist para un correcto cambio de comité en la asamblea:



Puntos a verificar:

- Revisión de la Normativa Legal:** Verificar que los cambios cumplan con las leyes locales sobre la Asamblea de Condóminos.
- Preparación de Documentos:** Actualizar el Libro de Actas y preparar la convocatoria para la Junta Extraordinaria.
- Convocatoria de Miembros:** Enviar invitaciones para que los condóminos postulen candidatos, establecer plazos de postulación y registrar las candidaturas.
- Organización de la Junta Extraordinaria:** Definir fecha, hora y lugar, y asegurar que los condóminos estén informados y que los objetivos estén claros en la convocatoria.
- Comunicación y Confirmación:** Recordar a los condóminos la fecha y confirmar su asistencia para alcanzar el quórum.
- Desarrollo de la Junta:** Presentar candidatos, realizar votaciones y documentar las decisiones en el Libro de Actas.
- Actualización de Registros:** Registrar oficialmente a los nuevos miembros y notificar los cambios a todos los condóminos.
- Seguimiento:** Facilitar la integración de los nuevos miembros con inducción y realizar ajustes según se necesiten.

[Más información en nuestro ebook: cambio de comité en la asamblea de condominios](#)

