

PRESUPUESTO
ADMINISTRACIÓN DE FINCAS
Y
ASESORÍA JURÍDICA

PARA COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

PRESTACIONES INCLUIDAS

A) SERVICIOS GENERALES:

- APLICACIÓN del artículo 18 de la Ley 49/60 de 21 de julio de 1.960, sobre Propiedad Horizontal, en el que se regulan las funciones generales del Administrador.
- ASESORAMIENTO en temas de:

Calefacción, agua caliente, aire acondicionado:

- Reglamento e Instrucciones técnicas de las instalaciones.
- Ordenanza sobre Protección del Medio Ambiente.
- Gestión de pedidos y negociación de precios de gasóleo y demás suministros. En este servicio, nuestros grandes volúmenes de suministro nos permiten negociar, con las más importantes compañías del sector, **los mejores precios y condiciones de pago**, de los cuales se benefician exclusivamente nuestros clientes.

Canalizaciones de agua, electricidad, gas, telefónica, porteros:

- Reglamento de Baja tensión.
- Coordinación de lectura de contadores con casa especializada. Adecuación del gasto.
- Reglamento sobre instalaciones de gas en edificios habitados.

Antenas de Televisión. Radioaficionados. Antenas parabólicas comunitarias:

- Normativa que regula el uso y utilización de antenas colectivas, parabólicas y de radioaficionados. Su uso.

Prevención de Incendios. Prevención de caída del rayo. Pólizas de seguros:

- Obligaciones de instalación de extintores.
- Obligación de instalación de pararrayos.
- Distinta clase de pólizas (Multirriesgo, Incendios, Responsabilidad Civil y Cristales).

Animales domésticos:

- Ordenanza Municipal reguladora sobre tenencia de perros y otros animales domésticos.

- PROPOSICIÓN de las obras de mantenimiento necesarias y ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Propietarios.
- CONFECIÓN DE PRESUPUESTOS de Gastos e Ingresos, tanto ordinarios como extraordinarios .
- Confección mecanizada de estado de cuentas, presentando liquidaciones con periodicidad trimestral. Elaboración y mantenimiento de Libro Diario (refleja, ordenados por fechas, los movimientos económicos realizados durante el período), Libro Mayor (desglosa por cuentas, y apunte por apunte, los pagos o cobros de la Comunidad).
- Confección mecanizada de balance anual y presupuesto.
- Asesoría contable de Comunidades. Diseño y aplicación del Plan Contable más adecuado a la Comunidad de Propietarios.
- Liquidación, seguimiento y control de presupuestos.
- Cobros y pagos a clientes y proveedores.
- Confección mecanizada de recibos y gestión de cobro en banco o en nuestras oficinas.

En este apartado, nuestra organización cuenta con los últimos sistemas de emisión periódica de cuotas de cuotas por soporte informático, lo que reduce considerablemente los gastos bancarios por compensación de recibos y el período de disponibilidad de los ingresos. Este proceso también significa menores gastos por devolución.

Asimismo, se ofrece a los vecinos que no deseen domiciliar sus cuotas la posibilidad de pagarlas directamente en nuestras oficinas, con atención permanente en un amplio horario de mañana y tarde.

- Nuestra actuación como Secretario comprende:

Custodia de la documentación, convocatoria y asistencia a las Juntas Ordinarias de Propietarios, confección de Actas, correspondencia, notificación de acuerdos.

B) CONOCIMIENTOS SOBRE LAS DISTINTAS LEYES QUE TIENEN INFLUENCIA EN LAS FINCAS, EN ESPECIAL SOBRE:

Ley de Arrendamientos Urbanos:

- Conocimiento y aplicación de la Ley.
- Contratos acogidos al Decreto Boyer, con o sin muebles. Aplicación de la nueva Ley de Arrendamientos Urbanos.
- Repercusiones, servicios, suministros e Impuestos.

- PROPOSICIÓN de las obras de mantenimiento necesarias y ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Propietarios.
- CONFECCIÓN DE PRESUPUESTOS de Gastos e Ingresos, tanto ordinarios como extraordinarios .
- Confección mecanizada de estado de cuentas, presentando liquidaciones con periodicidad trimestral. Elaboración y mantenimiento de Libro Diario (refleja, ordenados por fechas, los movimientos económicos realizados durante el período), Libro Mayor (desglosa por cuentas, y apunte por apunte, los pagos o cobros de la Comunidad).
- Confección mecanizada de balance anual y presupuesto.
- Asesoría contable de Comunidades. Diseño y aplicación del Plan Contable más adecuado a la Comunidad de Propietarios.
- Liquidación, seguimiento y control de presupuestos.
- Cobros y pagos a clientes y proveedores.
- Confección mecanizada de recibos y gestión de cobro en banco o en nuestras oficinas.

En este apartado, nuestra organización cuenta con los últimos sistemas de emisión periódica de cuotas de cuotas por soporte informático, lo que reduce considerablemente los gastos bancarios por compensación de recibos y el período de disponibilidad de los ingresos. Este proceso también significa menores gastos por devolución.

Asimismo, se ofrece a los vecinos que no deseen domiciliar sus cuotas la posibilidad de pagarlas directamente en nuestras oficinas, con atención permanente en un amplio horario de mañana y tarde.

- Nuestra actuación como Secretario comprende:

Custodia de la documentación, convocatoria y asistencia a las Juntas Ordinarias de Propietarios, confección de Actas, correspondencia, notificación de acuerdos.

B) CONOCIMIENTOS SOBRE LAS DISTINTAS LEYES QUE TIENEN INFLUENCIA EN LAS FINCAS, EN ESPECIAL SOBRE:

Ley de Arrendamientos Urbanos:

- Conocimiento y aplicación de la Ley.
- Contratos acogidos al Decreto Boyer, con o sin muebles. Aplicación de la nueva Ley de Arrendamientos Urbanos.
- Repercusiones, servicios, suministros e Impuestos.

- Actualización de rentas, Cláusulas de Estabilización.
- Traspasos.
- Denegación de prórrogas.
- Subrogaciones.
- Subarriendos.
- Obras.

Ley de Propiedad Horizontal:

- Distribución de Gastos.
- Obligaciones y Derechos de los propietarios.
- Elementos comunes.
- Acuerdos de Juntas.
- Convocatorias.
- Actas.
- Renta y venta.
- Contratos.
- Distintas normativas.
- Utilización.

Vivienda de Protección Oficial:

- Renta y venta.
- Contratos.
- Distintas normativas.
- Utilización.

Rehabilitación de Viviendas:

- Ayudas por: Comunidades Autónomas. Ayuntamientos. Ministerio de Obras Públicas y Transporte (la tramitación y seguimiento de ayudas para la rehabilitación de edificios ante el departamento correspondiente (OCRE), cuando se realicen fuera de los servicios ordinarios de Administración de Fincas, tendrán un coste adicional de 10€ por vecino).

C) ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO

Asistir y actuar como asesores en:

- Juntas Generales Ordinarias.
- Juntas Generales Extraordinarias (se realizarán sin coste adicional para la comunidad)

Representar a la Comunidad a efectos de cobro de morosos en procedimientos que no necesiten intervención jurídica y sea autorizado por la Junta de Propietarios.

D) GESTIONES:

- Gestión de Impuestos: IRPF e IVA.
- Ante organismos Públicos y privados, en temas relacionados con la Comunidad.

E) INFORMES Y DOCUMENTOS:

- Consultas verbales.
- Consultas por escrito.
- Valoraciones a través de la Asesoría Técnica del Colegio de Administradores.
- Certificaciones.
- Recursos contra actuaciones administrativas.

F) SERVICIO DE ABOGADO DE COMUNIDAD DE VECINOS:

Las Comunidades de estas características requieren de una gestión profesionalizada y muy especializada que, en algunas ocasiones, los conocimientos y facultades de un Administrador de Fincas no pueden cubrir satisfactoriamente.

Por ello, dentro de las **prestaciones de nuestra empresa** se incluye la actuación de nuestros técnicos en asesoramiento y gestiones relacionadas con reclamación de impagados, incidencias con proveedores, reclamaciones laborales, vicios ocultos y defectos de construcción, etc.

A los miembros de esa Comunidad de Propietarios se les ofrecerá nuestro servicio de asesoría jurídica (primera consulta gratuita), para sus temas particulares, vinculados o no a la propiedad del inmueble que deseen plantear. En su caso, las intervenciones posteriores serán facturadas según el baremo oficial del Colegio de Abogados de Madrid, sobre el que se aplicará una reducción del 25%.

Como característica muy importante a destacar, en nuestros servicios de Administración de Fincas se incluye dentro de las cuotas ordinarias, sin recargo alguno, la intervención en tribunales de justicia de nuestros abogados en las reclamaciones judiciales por cuotas de Comunidad pendientes que la finca precise. De esta forma, ninguno de nuestros clientes debe adelantar los gastos o soportar el coste que una acción de este tipo significa. Esto hace que el saldo de impagados, de existir, se reduzca considerablemente.

G) SISTEMA DE GESTIÓN DE LA COMUNIDAD

Nuestra amplia experiencia en el sector inmobiliario nos permite afrontar con garantías las reclamaciones relacionadas con defectos de construcción que con frecuencia surgen en los edificios.

Disponemos de unas dependencias perfectamente equipadas para la prestación de los servicios arriba mencionados, contando con zonas de atención al público y espera, despachos individuales y sala de reuniones.

Nuestro horario de atención al público es de NUEVE HORAS DIARIAS, en turnos de mañana (de 9 a 14h) y tarde (de 16 a 19.30h), de Lunes a Jueves y Viernes de 9.00 a 15h.

Las funciones descritas en los Apartados A) y B) van incluidas dentro de nuestras cuotas mensuales como obligaciones del Administrador.

Las funciones de los Apartados C) y D) son obligaciones propias del Secretario de la Comunidad, y también se considerarán incluidas en nuestra cuota si, además de Administradores, asumimos las funciones de Secretaría (esto no significa coste adicional alguno).

Las funciones descritas en el Apartado E) (consultas a profesionales), devengarán exclusivamente los honorarios que cada profesional específico reclame siempre que para ello se tenga que recurrir a personal externo a nuestra empresa (arquitectos, aparejadores, etc.)

Sistema de control del estado de mantenimiento del inmueble:

Al menos una vez al mes, se realizará una visita de inspección a la finca junto con un miembro de la Junta de Gobierno, para comprobar el estado de mantenimiento general (limpieza, ascensores, electricidad, etc.) y tomar las decisiones correctoras que procedan.

Además, nuestros empleados, a petición de la Junta de Gobierno, revisarán las reparaciones o instalaciones realizadas para la finca, con objeto de comprobar su correcta ejecución y adecuación a lo inicialmente contratado. No obstante, estas actuaciones se realizarán por nuestros empleados directos, administrativos sin los conocimientos técnicos que pueden ser necesarios en algunos casos.

Si se considerase necesaria la intervención de un técnico sobre la materia a revisar, este devengará hacia la Comunidad los honorarios que previamente se acuerden.

El importe del Presupuesto de Administración de Fincas y Asesoría Jurídica para Comunidades de Propietarios, que usted nos ha solicitado asciende a:

Comunidad de viviendas: DOSCIENTOS CINCUENTA (250,00.-€/mes).

A estas cantidades, habrá que añadir los impuestos correspondientes (IVA, al tipo vigente en la actualidad del 18%).