

RESUMEN DE SERVICIOS

1. CONTABLES:

- o Contabilidad general de la finca
- o Emisión de recibos mensuales, trimestrales o semestrales (vía Internet)
- o Balances anuales y estados de cuentas trimestrales
- o Relación de impagados
- o Presupuestos de Gastos e Ingresos anuales
- o Pagos y cobros
- o Pago de facturas con el visto bueno del Sr. Presidente
- o Control de la cuentas bancarias de la Comunidad, Las firmas autorizadas de estas cuentas, estarán autorizadas de forma mancomunada de tres firmas (Presidente, Vicepresidente y Administrador)

2. SECRETARIA:

- o Redacción y envío de convocatorias a Juntas por mandato del Sr. Presidente
- o Redacción y envío de actas
- o Asistencia personal del Sr. Administrador, a las Juntas Ordinarias, Juntas Extraordinarias y Juntas de Gobierno
- o Custodia del Libro de Actas de la Comunidad
- o Certificaciones de deudas de los propietarios, según establece la vigente Ley de Propiedad Horizontal

3. LABORALES:

- o Confección de nominas de los trabajadores de la finca(Portero, Conserje, Limpieza, Jardinero, Vigilante, Socorrista, Etc.
- o Confección de Seguros Sociales (TC-1,TC-2 y TC2-1)
- o Contratos laborales
- o Solicitud de subvenciones
- o Incapacidad Transitoria y accidentes de Trabajo
- o Certificaciones a Trabajadores
- o Sanciones, despidos, finiquitos

4. JURIDICOS:

- o Reclamación de deudas a los morosos, en vía amistosa, (extrajudicial)
- o Reclamación de deudas a los morosos, en vía judicial, con la presentación de la correspondiente demanda judicial (**no se incluye los honorarios de abogados y procuradores**)

5. GESTIONES:

- o Petición de presupuestos para obras y reformas o nuevas instalaciones en la finca
- o Avisos a los reparadores para pequeños trabajos y reparaciones
- o Peticiones y recursos al Ayuntamiento u Organismos Oficiales correspondientes

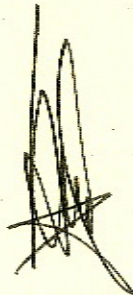
- o Persecución de los siniestros con la Compañía de Seguros y Peritos Tasadores hasta la finalización de los trabajos de reparación
- o Reclamación a la Compañía de Seguros de las facturas pagadas por la Comunidad, en caso de trabajos de emergencias.
- o Gestión de Impuestos (IRPF e IVA)
- o Gestiones y peticiones para la Rehabilitación de la finca, para conseguir subvenciones publicas, a fondo perdido.
- o Gestiones ante Organismos Públicos y Privados

6. **ASESORAMIENTO:**

- Asesoramiento en temas de:
 - Vigilancia y seguridad privada
 - Calefacción, agua caliente, aire acondicionado
 - Ascensores
 - Canalización de agua, electricidad, gas, telefonía, porteros
 - Antenas de Televisión, Radioaficionados, Vídeos comunitarios
 - Prevención de Incendios. Prevención de caída del rayo. Pólizas de Seguros
 - Garajes
 - Piscinas
 - Animales domésticos
 - Convenios Colectivos
 - Nóminas
 - Seguros Sociales (TC-1,TC-2 y TC2-1)
 - Contratos laborales
 - Subvenciones oficiales
 - Incapacidad Transitoria y accidentes de Trabajo
 - Certificaciones a Trabajadores
 - Sanciones, despidos, finiquitos

7. **CONOCIMIENTOS:**

- Ley de Arrendamientos Urbanos
- Ley de Propiedad Horizontal
- Viviendas de Protección Oficial
- Rehabilitación de Viviendas
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- Etc.



JOSE ALONSO ORTIZ

Administrador de Fincas

Colegiado: 4.482

Agente de la Propiedad Inmobiliaria

Colegiado: 1.695

Perito Judicial

de la Comunidad de Madrid

Experto Inmobiliario

Diplomado por la Universidad de

Alcalá de Henares