



José Alberto Villena Pérez

Administrador de Fincas
Colegiado Nº 2243

gerencia@administracionfincasmalaga.com

ADMINISTRACIÓN
DE FINCAS
DE MÁLAGA

C/. Angel, Blº1, 2ºC- Teléfono: 952 60 90 42
Apartado de Correos 20.002
www.administracionfincasmalaga.com

Estimado Sr. Copropietario de esta Comunidad:

Por la presente le detallo una relación orientativa de las funciones que este despacho ofrece a su comunidad para la mejor administración y gestión de las mismas. Deseando con nuestra labor hacer más cómoda la convivencia, el mantenimiento integral e informar a todos los vecinos, lo mejor posible, sobre los aspectos relacionados con su comunidad, para lo cual nos ofrecemos a realizar las visitas que sean necesarias, así como a asistir a las asambleas que estimen oportuno.

Así mismo en la Pág. Web ***administracionfincasmalaga.com*** le ofrecemos más información sobre los servicios directos que ofrece nuestro despacho, un apartado privado donde podrá comunicar incidencias y averías, visualizar las 24 horas del día los estados contable de su comunidad; así como una relación de empresas y profesionales que pueden prestar servicios, siendo éstas siempre opcionales y decisión de cada comunidad el hacer uso de sus estos o de los que crea conveniente.

Al inicio de administrar una comunidad, se realizara una primera asamblea informativa, y si los comuneros así lo deciden se realizará un estudio económico de ahorro de costes fijos, con la intención de optimizar los recursos económicos de la Comunidad.

Ofrecemos a disposición de su comunidad los despachos de letrados que colaboran con esta administración para cualquier asesoramiento jurídico y los estudios de arquitecturas colaboradores de nuestro despacho para cualquier consulta técnica relativa a estas materias.

Para cualquier duda o consulta quedo totalmente a su disposición.

Atentamente

Fdo.: José Alberto Villena Pérez



José Alberto Villena Pérez

Administrador de Fincas
Colegiado Nº 2243

gerencia@administracionfincasmalaga.com

ADMINISTRACIÓN
DE FINCAS
DE MÁLAGA

C/. Angel, Blº1, 2ºC– Teléfono: 952 60 90 42
Apartado de Correos 20.002
www.administracionfincasmalaga.com

Las funciones legales del administrador vienen recogidas en el Art. 20 de la ley de propiedad horizontal, que determina que corresponde al administrador:

- a)-**Velar** por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
- b)-**Preparar** con la debida antelación y someter a la junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
- c)-**Atender** a la conservación y el entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y las medidas que resulten urgentes, dando inmediatamente cuenta de ellas al presidente o, en su caso, a los propietarios.
- d)-**Ejecutar** los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos. Realizar los cobros que sean procedentes.
- e)-**Actuar** en su caso como **secretario** de la junta y custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.
- f)-Todas las demás **atribuciones** que se confieran por la **Junta**.

En la práctica, las **funciones** llegan a ser **más complejas**, ejerciendo el administrador profesional, de administrador-secretario; realizando, entre otras, las siguientes funciones:

- Redacción** de las **actas** obligatorias y proceder a la subsanación de sus defectos y errores para su aprobación y posterior copia al libro oficial (Art. 19 LPH)
- Preparación, legalización, cumplimentación y custodia** de los libros de actas de la junta de propietarios y conservar el plazo de cinco años las convocatorias, comunicaciones, apoderamientos y demás documentos relevantes de las reuniones (Art.19.4 LPH).
- Control del **cobro de recibos**, que se realizaran por transferencia o domiciliación bancaria.
- Presentar las **declaraciones fiscales** a las que tuviera obligación la comunidad.
- Convocatoria y celebración de la **junta anual** de propietarios.
- Gestionar la **correspondencia** de la comunidad.
- Gestión** administrativa de los **impagos** y comunicación oficial a los morosos.
- Certificar** el estado de **deudas** de una vivienda o local cuando se va a enajenar, con el fin de que el adquirente tenga una información más completa (Art. 9.1.e LPH).
- Recibir comunicación** del propietario que designe un domicilio (en España) a efectos de citaciones y notificaciones. (Art. 9.1.h LPH).



José Alberto Villena Pérez

Administrador de Fincas
Colegiado Nº 2243

gerencia@administracionfincasmalaga.com

ADMINISTRACIÓN
DE FINCAS
DE MÁLAGA

C/. Angel, Blº1, 2ºC– Teléfono: 952 60 90 42
Apartado de Correos 20.002
www.administracionfincasmalaga.com

-Recibir la comunicación del propietario sobre el **cambio de titularidad** del piso o local (Art. 9.1.i LPH).

-**Practicar las citaciones y notificaciones** a los propietarios conforme el procedimiento establecido en el Art. 9.1.h LPH.

-**Asesorar** y mediar en las cuestiones legales que incidan de forma individual o colectiva a la convivencia habitual y a las relaciones comunitarias.

-**Certificación** de los **acuerdos** adoptados en la juntas en las materias de cesación, morosidad, etc. (Art.7.2 y 21 LPH).

-Será competencia del administrador y del presidente velar por el buen funcionamiento de los servicios prestados por **terceros** y llevar a cabo la gestión de cobros, pagos, contratos y demás que se originasen.

Para que los propietarios puedan conocer en todo momento, cual es la **situación económica de su comunidad**, se publicará periódicamente en el tablón de anuncio y en la Web **administracionfincasmalaga.com**, las cuentas de ingresos y gastos que se produzcan y las actas de las ultimas reuniones; así como cualquier otra información que la Junta de propietarios estime conveniente, como puede ser últimos balances, recibos pendientes, presupuestos, etc.

Así mismo se pone al servicio de los vecinos dicha Pág. Web, donde se podrá consultar la normativa legal vigente, una relación de empresas de mantenimiento y servicios, abogados y colaboradores del despacho; así como un **apartado privado para cada comunidad**, en el cual se dispondrá de una clave privada con la que consultar los datos descritos en el párrafo anterior, además de otras opciones de su interés.

También se ofrece a los copropietarios que así lo soliciten, enviar por correo electrónico, información de los datos de gestión que disponemos (recibos, incidencias, liquidaciones, etc.). No obstante, en las dependencias de esta administración, pueden disponer de cualquier informe que les sea de interés sobre su comunidad.

Este despacho posee un **seguro de responsabilidad civil** y otro **de responsabilidad penal** con la compañía Grupo Generali.



José Alberto Villena Pérez

Málaga, a veinticuatro de octubre del año 2014