

- **SERVICIO de GESTIÓN y ADMINISTRACIÓN de FINCAS**

JOSÉ LUIS PÉREZ CHAMORRO

SERVICIOS INTEGRALES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

PROYECTOS ARQUITECTURA CHAMORRO S.L

Director Técnico:

D. JOSÉ LUIS PÉREZ CHAMORRO. Arquitecto Técnico
info@urbipac.es

Avda del Genil, 17. 41400. Écija (sevilla)

Móvil: +34 670636269

Tel+Fax: +34 955903849

 **URBIPAC**
Servicios integrales de ingeniería y arquitectura

www.urbipac.es •

SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

1.- INTRODUCCIÓN

Nuestra empresa, mediante el impulso de su gerente, José Luis Pérez Chamorro, ha desarrollado como medida de proyección profesional y de servicio integral a nuestros clientes, una sección dedicada a la **Gestión y Administración de Fincas**.

Así, hemos aplicado los amplios conocimientos que nos han dado las décadas de experiencia en el sector de la construcción, en el que el trato y comunicación con las distintas partes que intervienen, el riguroso control y seguimiento de las ofertas y unidades económicas que se presentan así como la búsqueda de soluciones certeras y eficaces, nos hacen estar altamente cualificados para desarrollar esta iniciativa, con el fin único de favorecer a nuestros clientes y obtener de ellos el mayor reconocimiento y satisfacción posible.

Lo anterior, se consigue con dedicación, conocimiento y esfuerzo; pero también con valores como la honestidad, transparencia y honradez. En este sentido, podemos presumir de ser totalmente independientes de cualquier entidad o empresa "amiga", siendo nuestra máxima, la defensa de los intereses de nuestros clientes para que repercutan en un mayor beneficio para ellos.

Con nosotros, usted podrá dejar la gestión y Administración de su Finca en manos de profesionales altamente formados y capacitados, con la garantía permanente de que siempre estará informado de cuanto sea preceptivo, con acceso personal desde web, según lo legalmente establecido, y con la tranquilidad de que siempre se actuará de forma eficaz, clara y transparente.

2.- SERVICIOS

Para la prestación del servicio de gestión y administración de fincas, además de los métodos y programas tradicionales, **disponemos de una página web con atención personalizada a nuestros clientes**, con acceso privado, donde podrá descargar información de su interés, hacernos llegar sus dudas o quejas y consultar siempre que lo desee, las 24 horas del día, el estado de su comunidad de vecinos, documentación, ingresos y gastos, actas, convocatorias, presupuestos..., lo que sin duda le tendrá puntualmente informado y en contacto con nosotros.

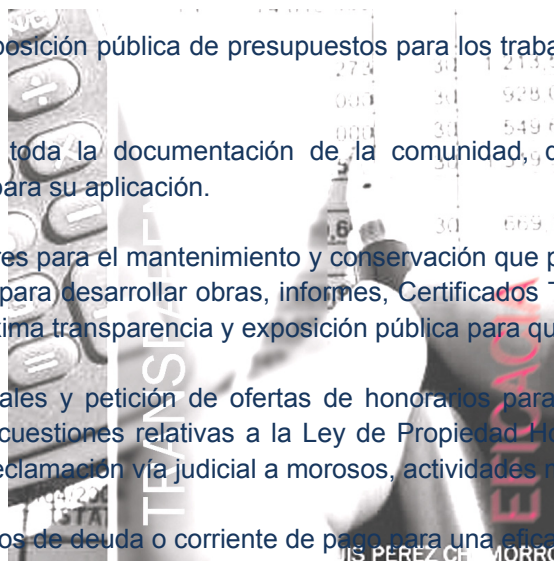
Los servicios de Administración de Fincas que ofrecemos persiguen liberar de toda preocupación a los vecinos en cuanto a las tareas que conlleva una comunidad, en base a lo legalmente establecido, así como el de fomentar un buen ambiente entre vecinos, en el que la comunicación sea la base del entendimiento común.

Entre los servicios más usuales que podemos encontrar, dependiendo del tipo y características de la Comunidad, destacamos los siguientes:

- Estudio y elaboración del Presupuesto anual de gastos, según las características de la Comunidad.
- Seguimiento y pago de las obligaciones de índole económica de la Comunidad, tanto de carácter regular como las de carácter excepcional que nos encarguen, previa autorización del Presidente.
- Liquidación anual de gastos e ingresos, agrupados por partidas y distribuidas en función de los coeficientes de reparto, detallando los ingresos por los diferentes conceptos de emisión (ordinarios y extraordinarios), con mención de los saldos deudores, individualizados y enviando copia a todos los propietarios,

SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

- Confección de las Juntas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, con asistencia de una persona de nuestro equipo.
- Emisión y gestión de cobro de los recibos mensuales, correspondientes gastos ordinarios y extraordinarios.
- Redacción, publicación en web y envío de las actas de las Juntas de la Comunidad a todos los propietarios, con transcripción al Libro de Actas.
- Legalización del Libro de Actas de la Comunidad.
- Revisión periódica con el Presidente de un extracto contable de los gastos, ingresos, cuotas pendientes.
- Búsqueda, control y exposición pública de presupuestos para los trabajos de mantenimiento que se hayan de acometer.
- Depósito y guarda de toda la documentación de la comunidad, dando fe de los acuerdos y agilizando los trámites para su aplicación.
- Búsqueda de proveedores para el mantenimiento y conservación que pueda necesitar el edificio, así como de presupuestos para desarrollar obras, informes, Certificados Técnicos o Facultativos. Todo lo anterior desde la máxima transparencia y exposición pública para que decida la mayoría.
- Búsqueda de profesionales y petición de ofertas de honorarios para el asesoramiento y defensa jurídica respecto a las cuestiones relativas a la Ley de Propiedad Horizontal y de su Comunidad, obras no autorizadas, reclamación vía judicial a morosos, actividades molestas...
- Expedición de certificados de deuda o corriente de pago para una eficaz reclamación judicial.
- Constitución de Comunidad, para las fincas que lo requieran.
- Inscripción de la finca en la Delegación de Hacienda correspondiente y realización de trámites.
- Inscripción de la Comunidad en la Agencia de Protección de Datos.
- Preparación de contratos, nóminas, Seguros... del personal a emplearse en la Comunidad. Así mismo tramitamos la Altas y Bajas por enfermedad o accidente, solicitamos riesgos laborales, medidas de fomento de empleo....; todo lo anterior, en base a lo legalmente establecido.
- Gestión, control y seguimiento en la tramitación de siniestros con la Compañía de seguros que tenga la Comunidad.



SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

3.- DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

En caso de aceptación de la oferta económica que presentemos para cada caso, se suscribirá un contrato entre las partes, con una duración mínima de 12 meses.

Dicha contratación se prorrogará automáticamente por periodos anuales, incrementándose el importe al IPC vigente, salvo que alguna de las partes comunique a la otra su renuncia del mismo, con la antelación fijada en el contrato.

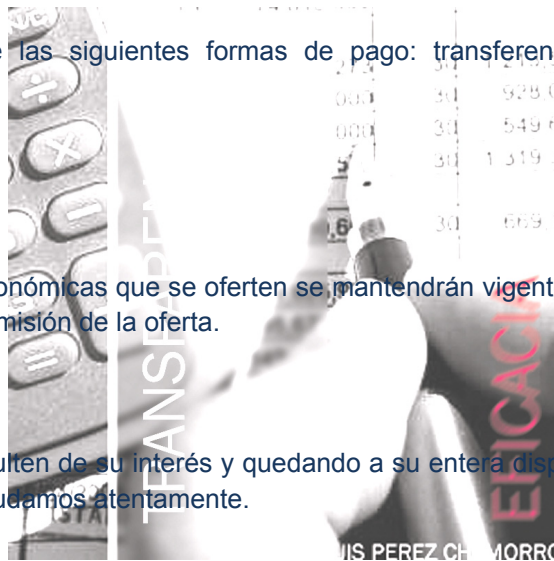
Condiciones de pago

Mensual, mediante alguna de las siguientes formas de pago: transferencia bancaria o domiciliación bancaria.

Validez de la oferta

El alcance y las condiciones económicas que se oferten se mantendrán vigentes durante un plazo de TRES meses, a partir de la fecha de emisión de la oferta.

En espera de que servicios resulten de su interés y quedando a su entera disposición para las aclaraciones que considere oportunas, le saludamos atentamente.



José Luis Pérez Chamorro
Gerente

SERVICIO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

FORMULARIO DE PETICIÓN DE OFERTA
Datos de la comunidad peticionaria:

Nombre:			
Dirección:		NIF/CIF:	
Población:		C.P.:	
Persona de contacto:			
E-mail:		TELEF:	

D. _____, en representación de la comunidad _____, solicita presupuesto para la gestión y administración de la comunidad referenciada.

Observaciones:

--

Firmado: _____

Fecha: _____

ROGAMOS NOS REMITAN ESTE FORMULARIO POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MEDIOS

FAX	DIRECCIÓN POSTAL	E-MAIL
955 903 849	AVDA. GENIL, 17-A 41400 ECIJA (SEVILLA)	info@urbipac.es