

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS:

- Gestión de contabilidad de las comunidades.
- Gestión de cobros de recibos ordinarios y extraordinarios.
- Estados de las cuentas y asistencia de reuniones.
- Control de morosidad.
- Gestión laboral del personal de la comunidad.
- Archivo de documentación.
- Ejecución y cumplimiento de los acuerdos de las asambleas.
- Asesoría jurídica (LPH).
- Seguro de la Comunidad.
- Constitución de nuevas comunidades.



SU COMUNIDAD EN BUENAS MANOS

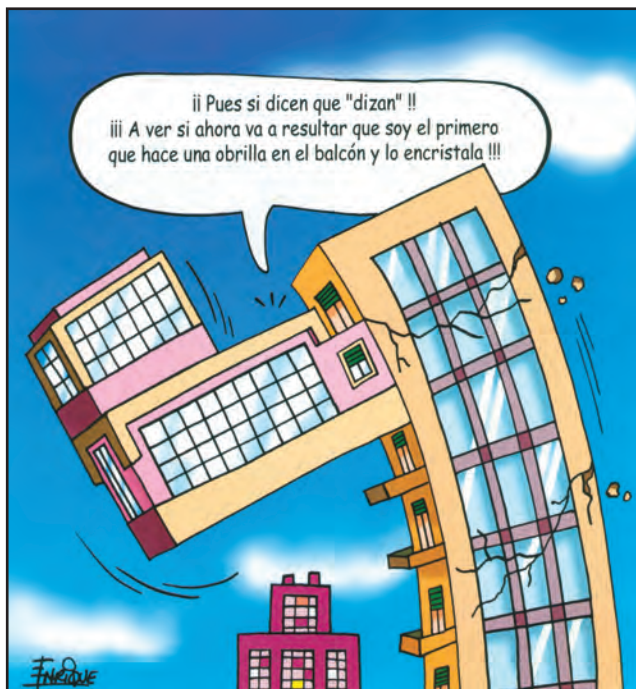


AA ASESORIA
ANTEAYA s.l.

ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

C/ Reino Nazarí, 1, 1º • 04720 AGUADULCE (Almería)
Telfs.: 950 34 66 53 - 950 34 16 04 • Fax: 950 34 95 20
admonfincas@anteaya.com

Cuando adquirimos una vivienda en una comunidad de vecinos, también asumimos una serie de derechos y obligaciones como propietarios.



Es obligación de todos, respetar las instalaciones de la comunidad y demás zonas comunes, ya sean de uso general o privativo de cualquiera de los propietarios, haciendo un uso adecuado de las mismas y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos.

LA PROFESIONALIDAD ES UN GRADO

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE FINCAS:

- 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 Junta el plan de gastos previsible, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
- c) Atender a la conservación y entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediata 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 y 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.

El ejercicio profesional comprende todas las funciones conducentes al gobierno y conservación de los bienes encomendados, la obtención del rendimiento adecuado y al asesoramiento de las cuestiones relativas a los bienes inmuebles. En el desarrollo de estas funciones, el Administrador está facultado para realizar cuantos actos de administración y gestión sean necesarios, con observancia de las normas legales aplicables, la costumbre y la prudencia, sin otras limitaciones que las expresamente recibidas del titular de los bienes y aquellas otras atribuidas en exclusiva a otras profesiones.



M^a Isabel Antequera
Administradora - Colegiada