



El Administrador de Fincas Rústicas y Urbanas es un profesional independiente sujeto a las normas colegiales como garantes de la eficacia, independencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, que administra los elementos comunes de las comunidades de propietarios, los bienes inmuebles Urbanos y rústicos propiedad de terceros, en aplicación de las leyes de Propiedad Horizontal, Arrendamientos urbanos y Rústicos.

La importancia socioeconómica que desarrolla el Administrador de Fincas Colegiado es palpable por los ciudadanos de forma evidente, ya que del desarrollo de sus funciones como gestor, gerente, asesor, mediador, secretario, contable y representante inmobiliario, la convivencia entre los vecinos e inquilinos ganan de forma directa, práctica y cotidiana, una mejor calidad de vida.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR:

GESTOR: De patrimonios inmobiliarios urbanos o rústicos, rentabilizándolos en beneficio de la propiedad, con criterios profesionales, justos, y acordes a la Ley. Manteniéndolos para su correcta conservación y adecuación a las normas de seguridad, higiene y funcionamiento, en interés de sus moradores.

GERENTE: Seguimiento y control de proveedores, averías, seguros, bancos, Ayuntamiento, Comunidad Autónoma, Seguridad Social, Hacienda, pactando las mejores condiciones de servicio y económicas para la propiedad. Dirección del personal, preocupándose del correcto funcionamiento en la relación laboral entre patrono y trabajadores.

ASESOR: Asesoramiento en temas:

Inmobiliarios, alquileres, traspasos, compra-venta de inmuebles, Notario, Registrador de la Propiedad, IBI, viviendas de Protección Oficial, Rehabilitación de Inmuebles, etc.

Jurídicos, acuerdos de junta, cobro de morosos, sentencias y jurisprudencia en general que afecta a la propiedad inmobiliaria.

Fiscales, obligaciones con la Hacienda pública en todos los aspectos relacionados con la propiedad, IVA, IRPF, declaraciones, alta en el censo, liquidaciones, etc.

Laborales, Riesgos Laborales, Contratos, Seguridad Social, Medidas de Fomento del Empleo, INEM, Estatuto de los Trabajadores, Accidentes de trabajo, Incapacidad Transitoria por enfermedad, etc.

Técnicos, en aquellos aspectos tanto arquitectónicos e industriales que afectan al buen funcionamiento de los servicios y mantenimiento de la propiedad, asesorando sobre la mejor contratación de las empresas o técnicos que en la relación calidad-precio sean las más ventajosas.

Económicos, criterios de presupuestos, repercusión de gastos, liquidaciones, saldos individualizados, según División Horizontal, estatutos o acuerdos de Junta. repercusión de obras, actualizaciones de renta, liquidaciones, etc. en los casos de Arrendamientos.

MEDIADOR: Entre la comunidad y el propietario, entre los mismos propietarios, entre la comunidad y las Administraciones Públicas, entre el arrendador y el inquilino, entre empresario y trabajadores, intentando unificar criterios para evitar litigios.

SECRETARIO: Custodiando la documentación del arrendador o comunidad, dando fe de los acuerdos, posibilitando su aplicación con criterios profesionales de forma ágil y eficaz. Expidiendo certificados de deuda o corriente de pago para una correcta reclamación judicial o transacción inmobiliaria.

CONTABLE: Con criterios contables e información clara y precisa, realiza las liquidaciones para su aprobación, actualiza las rentas, repercute las obras, se ocupa de los cobros de los recibos a inquilinos o propietarios, repercutiendo los consumos individuales susceptibles de individualización, de morosos, deudores. De los pagos a proveedores, nominas, acreedores,

etc.

REPRESENTANTE INMOBILIARIO: Valoraciones y peritaciones inmobiliarias , también judiciales, traspasos de locales, alquileres, contratos de arrendamiento, viviendas de protección oficial, etc.