

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE FINCA URBANA

En _____ a ___ de _____ de _____ .

REUNIDOS

De una parte, la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS del Edificio sito en la C/ _____, C.I.F. n.º _____, representada por su actual Presidente D./D.ª _____, propietario del inmueble n.º _____, D.N.I. n.º _____, según se acredita con copia del acta de su nombramiento que se adjunta al presente contrato. En adelante la COMUNIDAD.

De otra parte, la SOCIEDAD PROFESIONAL denominada INMOLEX ADMINISTRACIONES Y SERVICIOS INMOBILIARIOS SL, con C.I.F. n.º B-94/141.138, entre cuyos objetos sociales se encuentra la administración de fincas, integrada por los siguientes socios profesionales, administradores de fincas colegiados, D./D.ª Enrique Medina Rocher, número de colegiación 1844, y D.N.I. n.º _____; y como socios no profesionales por D./D.ª _____, D.N.I. n.º _____; representada en este acto por su administrador D. Enrique Medina Rocher, según se acredita con copia de la escritura de constitución, cargo que asegura vigente. En adelante el ADMINISTRADOR.

MANIFIESTAN

Que ambas partes, en la condición y representación indicadas, se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal y necesaria para contratar el presente contrato de Administración de Fincas, que ha sido objeto de negociación individual, y con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera.- NOMBRAMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.- Que el ADMINISTRADOR fue nombrado como SECRETARIO-ADMINISTRADOR de la COMUNIDAD con efectos desde el día _____ conforme acta de la Junta de

Propietarios¹ de fecha _____, cuya copia se adjunta al presente contrato, **y en la que se informó a la COMUNIDAD, previamente a la celebración del presente contrato, de los datos del ADMINISTRADOR así como de su contenido y condiciones**, que quedaron reproducidas en dicha acta, siendo autorizado el Presidente en la misma Junta para su firma.

Segunda.- ACEPTACIÓN DEL CARGO Y CARÁCTER COLEGIADO DEL ADMINISTRADOR.-

Que el ADMINISTRADOR mediante la firma de este documento acepta el cargo, prometiendo desempeñarlo de conformidad con la normativa legal y las disposiciones especiales que emanen de su Colegio Profesional del que forma parte, Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Valencia (ámbito Valencia y Castellón), y por cuya colegiación queda cubierto en la prestación de sus servicios con un seguro profesional de responsabilidad civil y caución por la Compañía aseguradora

Se pone en conocimiento de la Comunidad que para el ejercicio de la profesión de Administrador de Fincas por persona ajena a la comunidad se requiere legalmente (artículo 13.6 de la Ley de Propiedad Horizontal) contar con una cualificación profesional suficiente y legalmente reconocida para ejercer dichas funciones, que la otorga la circunstancia de estar incorporado al Colegio Profesional cuyas normas de acceso se encuentran recogidas en el Decreto n.º 693/1968, de 1 de abril. El ADMINISTRADOR COLEGIADO tiene a su disposición un servicio prestado por el Colegio de asesoramiento jurídico, laboral y fiscal, y técnico, y formación profesional, permanente y continua, y está sujeto al control y a la responsabilidad disciplinaria de su Colegio, **contando con un servicio de atención a los consumidores y usuarios, y una página web www.grupoinmolex.com donde poder consultar, entre otros, los datos relativos a las vías de reclamación y recursos caso de conflictos entre la COMUNIDAD y el ADMINISTRADOR.** Por otro lado, el Colegio Profesional cuenta con los servicios de arbitraje y mediación inmobiliaria para la resolución extrajudicial de los conflictos.

Tercera.- DATOS Y DIRECCIONES DEL ADMINISTRADOR.- Sin perjuicio de lo señalado

en la cláusula anterior, y de lo dispuesto en el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, por el ADMINISTRADOR se pone a disposición de la COMUNIDAD los siguientes datos y direcciones con el fin de que los copropietarios puedan dirigir sus reclamaciones o peticiones de información sobre el servicio prestado a las que se dará respuesta por el ADMINISTRADOR en el

¹ Acuerdo adoptado por mayoría simple en segunda convocatoria (art.17.4 LPH)

plazo más breve posible y, en cualquier caso, antes de un mes desde que las mismas se hayan recibido:

Número/s de teléfono : 96.339.01.93 (3 líneas); 691.32.77.77 (Urgencias de Lunes a Viernes de 8 a 20 horas).

Dirección postal: C/ Murta 4 bajo de 46020 Valencia

N.º de fax o dirección de correo electrónico: Fax: 96.339.01.93 y mail: info@grupoinmolex.com

Cuarta.- INICIO, DURACIÓN Y PRORROGAS DEL CONTRATO.- Tal y como se expresó en la Cláusula Primera el presente contrato lo es con efectos desde el día _____, y se suscribe por el período de un año a contar desde dicha fecha. Llegado el día de vencimiento del plazo pactado el contrato se prorrogará tácitamente por períodos iguales.

Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO. FUNCIONES DEL SECRETARIO-ADMINISTRADOR Y HONORARIOS.- Es objeto del presente contrato la Administración del inmueble denominado " _____ " sito en _____,

conforme a las cláusulas pactadas en el presente contrato, la Ley de Propiedad Horizontal y demás legislación aplicable, en especial la aplicación subsidiaria de las normas referidas a los contratos de arrendamiento de servicios y mandato contenidas en el Código civil, asumiendo el ADMINISTRADOR contratado las funciones que con carácter general le atribuye el artículo 20 de dicha Ley especial, a saber:

- a) Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a sus 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 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 efectuarlos pagos y realizarlos 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.

Y por los honorarios, más el IVA correspondiente, y gastos suplidos por material de despacho y otros conceptos, que a continuación igualmente se detallan, o adjuntan en documento anexo, y firmado por las partes, al presente contrato:

De la misma manera, y como prestaciones o servicios particulares², al margen de las ordinarias anteriormente enumeradas, se contratan las siguientes (o las contenidas en documento anexo firmado por las partes) con expresión individualizada de los honorarios que conllevan:

A modo de ejemplo se enumeran las siguientes: gestiones para la constitución inicial de la comunidad, asistencia a Juntas, organización y celebración de Juntas de Gobierno o Rectoras, cobro de recibos, gestiones y trámites generales en beneficio de la comunidad (tales como confección de nóminas empleados de fincas urbanas, obras extraordinarias, solicitud de ayudas a la Administración, venta de vivienda de portería, gestiones relacionadas con la comunicación y actualización de datos de carácter personal, etcétera), redacción de documentos, consultas e informes verbales o escritos, elaboración de certificados de deuda, gestión de los arrendamientos de elementos comunes, preparación y/o intervención en procesos monitorios de reclamación de cuotas, así como en relación a mediaciones y/o arbitrajes, etcétera.

Sexta.- ACTUALIZACIÓN DE LOS HONORARIOS Y GASTOS.- Ambas partes pactan la actualización de dichos honorarios y gastos cada año, aumentándolos o disminuyéndolos, según proceda, con arreglo a las variaciones experimentadas por el Índice General para el Conjunto Nacional de los Precios de Consumo, publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

Séptima.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.- El presente contrato, además de por el transcurso del plazo inicialmente pactado, o de sus prórrogas, sin renovación, conforme a los términos establecidos en la Cláusula Cuarta, podrá extinguirse por las siguientes causas:

1ª.- Por mutuo acuerdo de las partes, en su caso con intervención previa del Centro de Mediación Inmobiliaria del Colegio.

2ª.- Por resolución unilateral del contrato por una de las partes antes del transcurso del plazo convenido, o de cualquiera de sus prórrogas, mediante comunicación fehaciente a la otra parte. En caso de tratarse de la COMUNIDAD el acuerdo habrá de ser adoptado por la Junta de Propietarios de conformidad con lo establecido en los artículos 13.7, párrafo segundo, y 14, letra a, de la Ley de Propiedad

Horizontal, debiendo realizarse la comunicación al ADMINISTRADOR en el plazo de quince días naturales siguientes para el supuesto de que éste no hubiere asistido a la Junta.

Para el caso de producirse la resolución unilateral prevista en este apartado sin causa objetiva justificada se pacta expresamente como cláusula penal un derecho de indemnización por daños y perjuicios a favor de la otra parte (COMUNIDAD o ADMINISTRADOR) del 50% de la cuantía equivalente a la señalada para los honorarios, excluido el IVA, que restarían por percibirse por el ADMINISTRADOR hasta el día del vencimiento (periodo diferencial). No obstante dicha cuantía podrá revisarse por el Tribunal Arbitral atendiendo a las pretensiones de las partes y a las circunstancias de cada caso.

3ª.- Por laudo dictado por el Tribunal de Arbitraje Inmobiliario de conformidad con lo previsto en la Cláusula Undécima de éste contrato.

4ª.- Por imposibilidad sobrevenida del ADMINISTRADOR (muerte, incapacitación, declaración de prodigalidad, concurso o insolvencia del mandatario)

Octava.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y LIQUIDACIÓN-FINIQUITO.- Como regla general, sea cual fuere la causa de extinción del contrato (a salvo las sobrevenidas), y sin perjuicio de los posibles acuerdos a los que lleguen las partes, cuando el ADMINISTRADOR cese en sus funciones deberá hacer entrega en el plazo de treinta días naturales al Presidente, o persona por él autorizada, de la documentación que obrara en su poder, practicar liquidación-finiquito, incluyendo, en su caso, el importe de la cláusula penal prevista en la cláusula anterior, y abonar los saldos que procedieren.

No podrá oponerse por el ADMINISTRADOR, a efectos de su entrega, la existencia de un débito impagado a su favor, sin menoscabo de su derecho a reclamarlo por la vía de la mediación y/o del arbitraje, a las que igualmente se acudirán por las partes para resolver cualquier discrepancia. El incumplimiento de dicha obligación por parte del ADMINISTRADOR generará un derecho de indemnización a favor de la COMUNIDAD, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria, en cuantía equivalente a tres meses de honorarios, excluido el IVA, que podrá revisarse por el Tribunal de Arbitraje Inmobiliario en atención a las pretensiones de las partes y a las circunstancias concurrentes.

Las operaciones se realizarán en el despacho del ADMINISTRADOR que, dentro del plazo indicado de los 30 días, señalará día y hora para su recepción mediante

comunicación fehaciente al Presidente de la COMUNIDAD, con apercibimiento de proceder en otro caso a su depósito en el Colegio profesional. En los casos en que constare que, realizado el requerimiento, no se recogiera la documentación y liquidación-finiquito por el Presidente, o persona por él debidamente autorizada, se procederá por aquél, en el plazo de los diez días siguientes a la fecha inicialmente señalada para su entrega, a su depósito, a disposición de la COMUNIDAD, en el Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Valencia (oficinas en Valencia o Castellón), acompañando el depositante justificación documental de las comunicaciones fehacientes realizadas.

Los gastos ocasionados por la administración del depósito en el Colegio, y actuaciones que correspondan, que, salvo situaciones excepcionales se valoran en 30 €/día, serán sufragados por la COMUNIDAD, pudiendo el Colegio exigir dicha cantidad directamente de ésta. Caso de que al realizarse el depósito existiera un débito a favor del ADMINISTRADOR, y una vez sea declarado por acuerdo de Junta o resolución arbitral como procedente, la cuantía resultante generará unos intereses desde la fecha de la liquidación-finiquito a favor de aquél equivalente a los intereses legales incrementados en dos puntos.

Novena.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.- Los datos personales de los propietarios y comunidad en poder del ADMINISTRADOR generan un archivo de datos de carácter personal con su correspondiente fichero creados para la adecuada gestión y funcionamiento de la COMUNIDAD. Corresponde al ADMINISTRADOR, y queda facultado como órgano de gobierno y encargado del tratamiento, la adecuada custodia, uso y comunicación de tales datos a cualquier persona o entidad, física o jurídica, privada o pública, relacionadas con la administración y gestión de los intereses que le son encomendados³, o en cumplimiento de obligaciones legales⁴. Tales datos estarán únicamente a disposición de los órganos rectores de la Comunidad (Presidente y Secretario-Administrador) y para los fines indicados de gestión u organización de la comunidad.

El ADMINISTRADOR deberá velar por la adecuada notificación de los ficheros de datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos, así como de su actualización, adaptación a la normativa vigente en cada momento, o a los cambios que se produzcan en la finalidad del fichero automatizado, en su responsable y en la dirección de su ubicación.

El ADMINISTRADOR, como encargado del tratamiento, adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y se obliga a guardar secreto sobre los mismos, aun después de finalizar sus relaciones con la COMUNIDAD o con los propietarios, titulares del fichero o responsables del mismo.

Las funciones o servicios descritos de comunicación, actualización o adaptación, así como la adopción de medidas técnicas y organizativas necesarias (elaboración de documentos de seguridad) podrá prestarlos o asumirlos directamente el ADMINISTRADOR conforme a los honorarios indicados en la Cláusula Quinta, o encomendarlos, previa autorización de la Junta o de su Presidente, a un despacho profesional y especializado en tratamiento de datos.

Extinguida la relación contractual el ADMINISTRADOR deberá reintegrar todos los datos a la COMUNIDAD como responsable del tratamiento.

Décima.- RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR (SOCIEDAD Y SOCIOS), CASO DE EJERCICIO EN FORMA SOCIETARIA, FRENTE A LA COMUNIDAD.- Tanto la sociedad como los socios profesionales, responderán frente a la COMUNIDAD de forma solidaria y directa de las responsabilidades civiles a las que hubiere lugar, y que se deriven de la actuación profesional.

Undécima.- SOMETIMIENTO A LA MEDIACIÓN Y ARBITRAJE DEL COLEGIO.- Ambas partes para la resolución de cualquier controversia, conflicto o discrepancia que pueda surgir derivada en sentido amplio del nacimiento, extinción o desarrollo de la relación contractual, y en particular de la interpretación del presente contrato, cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes, responsabilidades civiles, o existencia de causas justificadas de cese y entregas de documentación y liquidación-finiquito, y con el fin de una ágil resolución del conflicto ante mediadores y árbitros especializados, se someten a la Mediación del Colegio y al Tribunal de Arbitraje Inmobiliario (TAI) del Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Valencia, y a sus Estatutos y Reglamento, así como a los baremos reducidos de honorarios y gastos a satisfacer por la mediación y/o el arbitraje al tener una de las partes la condición de administrador de fincas colegiado, todo lo cual declaran conocer y aceptar.

Y estando conformes, lo firman por duplicado en el lugar y fecha al principio indicados.

LA COMUNIDAD

D./D.^a

Presidente

EL ADMINISTRADOR

D./D.^a

INMOLEX