

**TARIFA DE HONORARIOS PROFESIONALES
DEL DESPACHO PROFESIONAL DEL ALCÁZAR ESPAÑA
CONSULTORES SLNE (DAADMINISTRADORES)
EJERCICIO 2018**

FINCAS EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

1º.- En las Fincas en régimen de Propiedad Horizontal, el Administrador percibirá sus honorarios de la Comunidad de Propietarios, la que responderá de los mismos. La Administración de fincas es un servicio común expresamente regulado en la Ley de Propiedad Horizontal. La jurisprudencia, reiterada y pacífica en este punto, califica el «contrato de servicios de Administración de fincas», como un contrato de arrendamiento de servicios y, por tanto, no susceptible de individualización.

2º.- Los honorarios a percibir por el Administrador de la Comunidad, aunque se percibirán habitualmente de forma mensual, se entenderán anualizados, por tratarse de un nombramiento de carácter anual, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.7 de la vigente Ley de Propiedad Horizontal; por lo que, en el caso de que el Administrador sea removido de su cargo, por la Junta extraordinaria de Propietarios de la Comunidad, tendrá derecho a percibir de la Comunidad los honorarios correspondientes a la anualidad completa del ejercicio económico para el que fue nombrado, confirmado, o renovado en su cargo o del periodo que reste de el, a no ser únicamente que la rescisión del contrato se debiera a causa justa, por incumplimiento de las funciones por parte del Administrador, por voluntad del mismo o por acuerdo mutuo entre las partes.

3º.- Se aplicarán las normas que a continuación se exponen, en las que se tiene en cuenta el número de viviendas y locales que componen la finca, considerando las plantas diáfanas de propiedad en un número mínimo de unidades proporcional al de una planta de viviendas:

a) Área económico-contable y asesoría. (Servicios Básicos) (SB).

Servicios básicos (SB) o mínimos necesarios a contratar por cualquier Comunidad de Propietarios compuesta de viviendas, naves, locales, oficinas y aparcamientos:

- Facturación y puesta al cobro mediante domiciliación bancaria de los recibos que por cuotas ordinarias o extraordinarias fije la Comunidad.
- Cobro a través de la caja del despacho de los recibos de los Propietarios que adopten este sistema de pago.
- Custodia de los fondos que se encuentren en su poder, a disposición de la Comunidad de Propietarios.
- Control, reclamación y gestión amistosa de cobro de los recibos pendientes de pago por cualquier concepto.
- Llevanza al día de la contabilidad por partida doble de la Comunidad mediante la apertura de la misma conforme a las normas habituales al respecto.
- Control de gastos y elaboración del presupuesto anual.
- Envío periódico de la información económica correspondiente al acumulado de ese periodo.
- Ejecución de acuerdos adoptados por la Junta.
- Asesoramiento a la Comunidad en materia de propiedad horizontal cuantas veces sea requerido.

b) Área de Secretaría (ST).

A contratar de manera voluntaria por cualquier Comunidad de Propietarios compuesta de viviendas, naves, locales, oficinas y aparcamientos.

Este servicio comprende:

- La confección y envío de convocatorias a juntas tanto ordinarias como extraordinarias.
 - Asistencia a una junta ordinaria y una extraordinaria al año, levantando y firmando en calidad de secretario el acta de la sesión, transcribiéndola al libro y posterior envío de un ejemplar a todos los Propietarios.
 - Redacción y envío de cuantas circulares, cartas, escritos, solicitudes, apercibimientos o notificaciones escritas sea necesario redactar y remitir tanto a Sres. Propietarios como a proveedores, organismos oficiales, entidades privadas, etc.
 - Firma de certificados de la situación de deudas para interposición del procedimiento judicial que proceda para la reclamación de deudas.
 - Firma de certificación del acuerdo comunitario para el ejercicio de la acción de cesación por vecino molesto.
 - Tenencia y puesta al día de los ficheros de datos tanto informáticos como en soporte papel de los Propietarios que componen la Comunidad registrando los cambios tanto de domicilio a efectos de notificaciones como de cambios de titularidad de los pisos o locales.
 - Custodiar el libro de actas y conservar durante cinco años las convocatorias, comunicaciones, apoderamientos y demás documentos relevantes de las reuniones.
 - Custodiar el libro de visitas (laboral) de la Comunidad.
 - Encargado del tratamiento y custodia de los datos a tenor de la L.O.P.D.
- Se hace constar que este servicio supone una carga de trabajo importante y responsabilidad profesional añadida para el Administrador.*

c) Área de Gestión y Conservación (GC).

Servicios voluntarios a contratar por cualquier Comunidad de Propietarios compuesta de viviendas, naves, locales, oficinas y aparcamientos:

- Contratación de nuevos servicios y suministros, o sustitución de los mismos, según los acuerdos al respecto de la Comunidad, y previamente facultados por ésta.
- Atención de llamadas o avisos de averías estableciendo lo necesario para solventar la situación, bien a través de los distintos servicios técnicos recomendados por el despacho o a través de los que la Comunidad designe como de su confianza.
- Valoración de los inmuebles a efectos de la contratación de los seguros de riesgo correspondientes.
- Seguimiento de siniestros con la compañía de seguros, incluso denuncia a la Policía de actos de robo, vandálicos o malintencionados.
- Control administrativo de obras y trabajos de conservación y mantenimiento ordinario gestionando presupuestos con los distintos proveedores o técnicos.

4º.- Los honorarios a percibir de una Comunidad de Propietarios por la prestación a la misma de los servicios básicos, no serán inferiores a 90,00 €.

5º.- Se establece el siguiente Baremo de Honorarios:

SERVICIOS / Precio mes

a) Por piso, local o parcela: SB, ST, GC, (SB + ST + GC)

-Hasta 50 unidades 5,00 € 2,00 € 1,00 € 7,00 €

-Mas de 50 unidades 4,50 € 2,00 € 1,00 € 6,50 €

(La contratación de las 3 áreas de servicios -SB, ST y GC- supone una disminución del coste para la comunidad de propietarios).

b) Si la Comunidad dispone de piscina de uso comunitaria, la tarifa se calculará incrementándola anterior en: 1,00 € por Piso o Local. Independientemente de lo anterior, la gestión de la solicitud de apertura anual de piscina generará unos honorarios únicos anuales para el Administrador de 50,00 €.

c) Si la Comunidad dispone de instalación centralizada de calefacción, o agua caliente central, la tarifa se calculará incrementando la tarifa a) en: 0,40 € por Piso o Local.

d) Por cada servicio adicional (Frontón, Tenis, Gimnasio, Sauna, etc.) de que disponga la Comunidad: 50 € (en total por cada servicio).

6º.- En caso de existir garaje o plaza de aparcamiento y/o trastero en la Comunidad, se percibirá 1,50 € por cada plaza utilizable.

7º.- Si la Comunidad de Propietarios tiene a su servicio tres o más empleados, el Administrador percibirá un 15 % de aumento sobre la escala que le corresponda por aplicación de la norma contemplada en el artículo 29º de este Baremo.

8º.- Si se trata de un edificio, local o Comunidad destinado a aparcamientos, se percibirán 3,60 € por cada plaza utilizable y/o trastero.

9º.- Las Comunidades de Propietarios de destino normal por temporada tendrán un incremento de un 20 % sobre los tipos resultantes de la aplicación de las normas precedentes, atendidas las especiales circunstancias que afectan a tales Comunidades.

10º.- La prestación de los servicios del Administrador a las Comunidades de Propietarios se ajustará al horario y calendario laboral establecido para la actividad de oficinas y despachos; cualquier actuación fuera de estos límites devengará a favor del Administrador unos honorarios extraordinarios a convenir entre las partes.

El Administrador estará obligado a la asistencia a la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Propietarios. Esta deberá celebrarse dentro del horario y calendario laboral de oficinas y despachos, y finalizar antes de las 20:30 horas. Cualquier otra Junta no contratada, a la que con carácter extraordinario tenga que asistir, devengará unos honorarios a convenir entre las partes.

No obstante, se podrá entender:

-Si la Junta ordinaria se realiza en día laborable pero fuera de los límites señalados, salvo pacto en contrario, los honorarios a percibir por el administrador serán de 40,00 € por cada hora que la junta se extienda fuera del horario señalado.

-Si la Junta extraordinaria se realiza en día laborable dentro del horario laboral, salvo pacto en contrario, los honorarios a percibir por el administrador serán equivalentes al 25 % de una mensualidad de honorarios, con mínimo de 60,00 €.

-Si la Junta extraordinaria se realiza en día laborable fuera del horario laboral, los honorarios a percibir por el administrador serán equivalentes al 50 % de una mensualidad de honorarios. Con un mínimo de 80,00 €.

-Si la Junta extraordinaria se realiza en sábado o en día no laborable los honorarios a percibir por el administrador serán equivalentes al 100 % de una mensualidad de honorarios, con un mínimo de 150,00 euros. A este efecto, se exceptúan las Comunidades de temporada por sus especiales características.

-La asistencia a reuniones de juntas rectoras de Comunidades o Mancomunidades de Propietarios, o a Comisiones Delegadas de Entidades Urbanísticas no es obligación del Administrador de Fincas ni debe entenderse la asistencia incluida en los honorarios que se perciban y, si se contrata la asistencia, siempre será de lunes a viernes y en horario de oficina.

En todo caso el Administrador podrá delegar en persona acreditada de su despacho. Pudiendo percibir un importe de 150,00 € por asistencia.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS NO INCLUIDOS EN LAS TRES ÁREAS DE SERVICIOS GENERALES, Y QUE HAN DE SER CONTRATADOS Y RETRIBUIDOS DE FORMA INDEPENDIENTE PARA SALVAGUARDAR EL ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL ADMINISTRADOR.

11º.- Formalización de Comunidades de Propietarios.

Se entiende por «Formalización de la Comunidad», Celebración de la primera Junta "constituyente" de propietarios, levantamiento del acta de ésta, el diligenciamiento del libro de actas, la obtención del CIF, la apertura en su caso de una cuenta corriente en la entidad bancaria que la Comunidad designe y la contratación del suministro de energía eléctrica y agua (estas contrataciones podrían extenderse a los servicios de correos y recogida de basura doméstica). La documentación necesaria para estos trámites deberá ser facilitada por la Comunidad o por la Promotora contratante. Cuando se encargue al Administrador de organizar y formalizar una Comunidad de Propietarios, tendrá derecho a percibir unos honorarios extraordinarios que convendrá con dicha Comunidad, los cuales no deberán ser inferiores al duplo de la base de los honorarios fijados en la norma del artículo 29º o pudiéndose percibir por una sola vez la suma de 600,00 euros, aparte de los gastos y suplidos necesarios.

12º.- Redacción de Estatutos de Comunidad, Reglamentos o Normas de Régimen Interior o Estatutos de Entidad Urbanística de Conservación.

Si el Administrador es encargado por la Comunidad de Propietarios o por la Promotora del edificio de intervenir por su carácter de tal en la preparación de unos Estatutos de Comunidad, Reglamentos o Normas de Régimen Interior o Estatutos de Entidad Urbanística de Conservación de una Comunidad de Propietarios, que administre o vaya a administrar, tendrá derecho a percibir unos honorarios independientes a convenir por tal servicio.

Los honorarios a percibir por este concepto no serán inferiores a 400,00 euros. El momento del devengo será contra la entrega al cliente del texto solicitado, sin que el Administrador de Fincas tenga que esperar a su aprobación o trámite administrativo de escritura pública y registro.

13º.- Impresos de IRPF.

Cuando el Administrador realice la confección de los impresos de pago de IRPF (ingresos trimestrales, modelo 110), percibirá la cantidad de 30,00 € al trimestre.

Cuando se efectúe la confección del modelo resumen anual 190, percibirá la cantidad de 50,00€.

Estos importes se podrán prorratear anualmente, aumentando la tarifa 14,17 € mensuales.

-En aquellas Comunidades en que solamente correspondan retenciones del propio Administrador, no será repercutible dicha cantidad.

14°.- Inscripción o renovación de ficheros informáticos en la Agencia de Protección de Datos.

Cuando se encargue al Administrador la declaración, inscripción o renovación de ficheros informáticos propiedad de la Comunidad de Propietarios a la Agencia de Protección de Datos con periodicidad bianual, lo que lleva consigo el diligenciamiento de impresos oficiales y su trámite administrativo hasta conseguir la inscripción o renovación, dará derecho a percibir por dicha gestión unos honorarios de 225,00 €.

15°.- Gestión completa de la ITE del edificio.

Por la asistencia profesional a la tramitación completa a la ITE del edificio, incluyendo la contratación del técnico competente, se podrá percibir: 250,00 euros.

16°.- Gestión de subvenciones oficiales para la rehabilitación de los edificios de la Comunidad: 100,00 € más el 3% de la subvención recibida.

17°.- Gestión y control del libro del edificio. *(Para edificaciones con proyecto aprobado a partir de la Ley del 2000).*

Cuando el Administrador sea encargado por la Junta de Propietarios de la Comunidad, del control y actualización del Libro del Edificio, ocupándose de:

- a) La custodia del original o de una copia actualizada del mismo.
 - b) Facilitar su puesta a disposición de los organismos y servicios públicos correspondientes.
 - c) Realizar en él las anotaciones pertinentes sobre las incidencias en la conservación del inmueble, y el cumplimiento de las inspecciones y revisiones obligatorias.
 - d) Que contenga las certificaciones del estado y de las revisiones preceptivas de los elementos técnicos, y la situación de las labores de mantenimiento y conservación periódicas obligatorias para la Comunidad, realizadas y firmadas por Empresa responsable homologada.
 - e) Presentar en cada Junta anual el plan o programa o calendario de actuaciones, de acuerdo con lo previsto en el Libro del Edificio para cada periodo.
- Podrá percibir de la Comunidad por este servicio unos honorarios de 900,00 € anuales.

18°.- Cuaderno básico de control de seguridad. *(Para edificios no obligados al seguimiento del Libro del Edificio por ser anteriores al precepto legal).*

Cuando el Administrador sea encargado por la Comunidad de la elaboración y seguimiento de una compendación documental actualizada y accesible que posibilite controlar los elementos de seguridad, plan de evacuación, ubicación de los extintores y de las llaves del gas y agua, así como certificaciones del estado y de las revisiones preceptivas de los elementos técnicos (columnas secas, extintores, control de incendios, luces de seguridad, elevadores, etc.), podrá percibir de la Comunidad por este servicio unos honorarios de 450 € anuales.

19°.- Desafección y venta de elementos comunes.

Cuando el administrador sea el encargado por acuerdo de la Junta de Propietarios de proceder a la gestión administrativa de la desafección y de la venta de elementos comunes de la finca, así como de la inscripción catastral de la modificación, podrá percibir por ello unos honorarios profesionales que se establecen en el 1 % del importe de la venta.

20°.- Inscripciones catastrales.

Inscripción y actualización catastral de modificaciones en las edificaciones de la Comunidad (Rehabilitaciones, desafectaciones, agrupaciones y segregaciones, etc.), que afecten al conjunto. Se podrán percibir 150,00 € por cada uno de estos actos administrativos.

21°.- Cobro de recibos.

Los cobros de los recibos de cuotas de Comunidad de Propietarios, o recibos de arrendamientos, deberán realizarse en lo posible mediante domiciliación bancaria, en caso de no ser posible, se realizarán exclusivamente en el despacho profesional del Administrador en los días y hora que se señalen, o en la finca administrada, siempre que exista empleado en la misma, que realice el cobro.

-En caso de que dichos cobros se realicen por conducto distinto a lo anteriormente mencionado, su costo será por cuenta del titular del recibo.

-Los pagos a terceros y proveedores se realizarán en o desde el despacho del administrador.

22°.- Cobro de recibos en portería y conserjería.

Los recibos de cuotas comunitarias, tanto si son ordinarias como extraordinarias, de cualquier naturaleza e importe que por expreso deseo de la Comunidad, o de cada interesado, se domicilien de pago en la portería o conserjería del inmueble, y que deban ser recogidos allí por el Administrador o por su personal, devengarán a favor de este, unos honorarios por gastos de desplazamiento, manipulación y transporte de fondos ajenos, de 0,50 €.

Estos honorarios se percibirán por cada recibo y periodo de cobro y serán imputados a la Comunidad que podrá repercutirlos o no a cada interesado. En caso de atraco o robo de todo o parte de los fondos transportados desde el domicilio de la Comunidad al despacho o entidad bancaria donde deban ser depositados, el Administrador no responderá de los mismos, siendo a cargo de la Comunidad la suscripción de una póliza de seguros que cubra este evento.

23°.- Cobro domiciliario.

Los servicios especiales de cobro de recibo, en el domicilio del propietario correspondiente, supondrán unos honorarios de 15,00 euros por cada gestión de cobro.

24°.- Urbanizaciones, polígonos industriales, mancomunidades y entidades.

En la Administración de Urbanizaciones y Polígonos Industriales, que no se rijan por la Ley de Propiedad Horizontal, serán de aplicación los honorarios que se establecen en el artículo 29° de este Baremo.

Se entiende, a los efectos de éste Baremo, por Mancomunidad a la agrupación de varias Comunidades de Propietarios independientes, que así lo acuerden libremente, así como cuando se cuente con elementos comunes a varias comunidades o existan servidumbres entre las mismas.

a).- Cuando la Mancomunidad cuente con presupuesto independiente, realice cobros y pagos y celebre reuniones periódicas, debiendo el Administrador efectuar la libranza de recibos a cada comunero, se percibirán de la Mancomunidad los honorarios establecidos en el artículo 29° del presente Baremo.

b).- Si por acuerdo adoptado en Junta General de la Mancomunidad los recibos se efectúan a cada una de las Comunidades que constituyen dicha Mancomunidad y no a los copropietarios en forma individual, se tendrá en cuenta el número de recibos para determinar el importe de los honorarios, con aplicación igualmente del artículo 29° del presente Baremo.

c).- En todo caso, los honorarios a percibir de la Mancomunidad no serán inferiores a 200,00 € mensuales.

d).- Idéntica aplicación a la recogida en este apartado, se efectuará respecto a las Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación.

25º.- Expedición de las certificaciones a que hace referencia el artículo 9º, 1 E) de la vigente Ley de Propiedad Horizontal.

Por la expedición de las certificaciones a que hace referencia el artículo 9º, 1, apartado E), de la vigente Ley de Propiedad Horizontal, en base a la responsabilidad que asume el profesional con la firma de las mismas, y la trascendencia legal de este documento, los Honorarios Orientativos a percibir por el Administrador de Fincas, en funciones de Secretario de la Comunidad de Propietarios, serán de treinta y cinco euros (35,00 €) más el I.V.A. correspondiente, debiendo satisfacer este importe el transmitente del bien inmueble, salvo pacto en contrario.

26º.- Control de aparatos contadores de suministros.

Lectura y facturación de contadores de agua divisionarios por parte del despacho del Administrador.

Por cada lectura y por contador leído y su correspondiente facturación: 2,00 €.

Por la facturación de lecturas de contadores de agua divisionarios, facilitadas por la Comunidad, por lectura de personal empleado de ésta, por cada recibo facturado y emitido 1,00 €

27º.- Arrendamiento de zonas, superficies y elementos de copropiedad general (antenas de telefonía móvil, anuncios luminosos y no luminosos, azoteas, terrazas, viviendas de portero, locales, etc.).

En los casos de que se encargue al Administrador la gestión completa de este tipo de servicio, total o parcialmente, incluyéndose el diligenciamiento de la documentación fiscal que corresponda (IVA y mód. 184), éste podrá percibir de la Comunidad unos honorarios equivalentes al 2% de la renta bruta producida por ese elemento común, no debiendo ser inferior a: 30,00 € mensuales por cada elemento.

28º.- Comparecencia en Juzgados y Tribunales por mandato del cliente o necesidad de la Comunidad:

-Por los desplazamientos y actuaciones ante Juzgados y Tribunales en cualquier tipo de gestión o intervención a favor del cliente distinto de las contratadas con la propia Comunidad de Propietarios administrada, el Administrador Colegiado podrá percibir en concepto de honorarios la cantidad de 90,00 euros por cada hora empleada, recomendándose que la cantidad a percibir por cada intervención no sea inferior a 120 €.

-El Administrador como tal no estará obligado a la redacción o presentación de las demandas ante la administración de justicia por impago de cuotas a la Comunidad de Propietarios por el procedimiento monitorio pero, si fuese encargado y expresamente facultado por la Comunidad de dicha gestión, recibirá por la redacción y presentación de cada procedimiento, la cantidad de 90,00€.

29°.- Salida del despacho por cualquier motivo.

-La salida del despacho por cualquier motivo ajeno a las gestiones contratadas y en interés y beneficio del cliente, y para cualquier otra gestión no contemplada en este Baremo, podrá devengar unos honorarios por cada salida de: 60,00 euros, por cada hora empleada, recomendándose que la cantidad a percibir en este concepto por cada desplazamiento no sea inferior a 90 €.

-Los costes de los desplazamientos en beneficio del cliente serán abonados por éste, según la siguiente tarifa: Traslados fuera de la localidad: 15 €, hasta 15 km; 30 €, hasta 30 km y 10 €, a partir de 30 km, por cada 10 km.

30°.- Placa de prohibición de aparcar para garajes y aprovechamientos de vado permanente.

Cuando se encargue al Administrador la gestión de la placa ante los servicios municipales, se podrá percibir por este concepto la suma de: 100,00 €.

31°.- Procedimientos Administrativos de reclamación a Promotoras y Constructoras de defectos de construcción.

Por la gestión de los procedimientos de reclamación administrativa, y los requerimientos previos a los procedimientos judiciales, incluso ante los organismos pertinentes de la Administración Pública (exceptuando a la Administración de Justicia), el Administrador podrá percibir unos honorarios únicos de 100,00 €.

32°.- Gestión de préstamos para Comunidades:

Por la gestión en nombre de la Comunidad, de financiación de entidad de crédito para la rehabilitación de un inmueble administrado podrá percibir por ello unos honorarios únicos de: 100,00 € más el 0,5 % de la financiación percibida.

33°.- Gestión del cumplimiento de la normativa de Riesgos laborales.

Cuando el Administrador sea encargado de gestionar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, podrá percibir por ello unos honorarios únicos de 50,00 €.

34°.- Gestión de la apertura de piscinas de Comunidades no administradas.

Cuando la gestión de la solicitud de apertura anual de piscina se realice para una Comunidad de Propietarios no administrada, esta gestión podrá generar, para el Administrador, unos honorarios únicos por cada gestión anual de 160,00 €.

35°.- Asistencia a Juntas Municipales de Distrito.

Cuando el Administrador sea encargado por una Comunidad de Propietarios, una Asociación de vecinos, una Entidad urbanística, etc. de representarla ante la Junta Municipal de Distrito, asistiendo bien ante el pleno de la Junta Municipal bien en las comisiones de trabajo, o bien en reuniones con los responsables Municipales del Distrito, podrá percibir por cada asistencia, unos honorarios de 90,00 €.

36º.- Control de los servicios de Domótica en los edificios.

Cuando el Administrador sea encargado de controlar administrativa e informáticamente los servicios de conservación de las instalaciones de domótica de los edificios de la Comunidad, podrá percibir por ello, además de su honorarios por la administración de la Comunidad de Propietarios, unos honorarios mensuales adicionales de libre contratación, en razón al tiempo de dedicación a esta actividad.

37.- Gastos suplidos.

En los Honorarios Orientativos indicados en el presente Baremo no figuran incluidos los gastos suplidos, que el Administrador de Fincas deberá cargar periódicamente a la Comunidad tales como fotocopias, franqueo de correspondencia, mensajería, gastos de material de oficina y otros que, en todo caso, serán por cuenta del cliente. Dicha relación de suplidos es meramente enunciativa y no exhaustiva, por lo que se estará al respecto a las necesidades y peticiones de cada Comunidad en cada momento.

La vigente tabla será válida para los honorarios repercutibles en el ejercicio 2018, pudiendo pasar a formar parte de cualquier contrato individual de comunidad como anexo, y salvo pacto en contra, los honorarios calculados en base a la vigente tarifa se modificaran el uno de enero de cada ejercicio tomando como base el último IPC general con base España publicado a esa fecha.

Todos los precios expresados en el presente documento no incluyen en IVA.

En Málaga a 1 de enero de 2018,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above a horizontal line that extends across the page.

Fdo. Fernando del Alcázar España