

Cerrado Permanente



Vélez-Málaga, a 06 de febrero de 2025 -

JFO

Estimados propietarios de la CP VILLA DEL LIMONAR

A continuación, comparto con usted los datos más relevantes del presupuesto solicitado, agradeciendo la confianza depositada en este equipo de trabajo.

C/ Portería del Carmen, 2. Local 26K
Vélez-Málaga (Málaga)

951 514 353
661 951 439

gnavadmon@gmail.com

Francisco José González Navas

Francisco J. González Navas

Abogado-Administrador de Fincas
Colegiado N°: 2.457



FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ NAVAS
ABOGADO ADMINISTRADOR DE FINCAS

Art. 20 LPH "Corresponde al administrador:

- 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 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 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."*

SERVICIOS A PRESTAR A LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS VILLA DEL LIMONAR

Proyecto de Administración Integral, estudiado según los siguientes datos de la Comunidad de Propietarios Villa del Limonar.

DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

- **PROPIEDADES** 151 viviendas (casas adosadas), piscina y parque.
- **Servicios** Todos los contratados necesarios para el correcto funcionamiento de todas las instalaciones, incluido asesoramiento jurídico, laboral y tributario.

LIBROS COMUNITARIOS

Custodia de los siguientes libros:

- Actas de comunidad.
- Documentos contables:
 - Ingresos y gastos.
 - Tesorería (Caja y Bancos).



C/ Partería del Carmen, 2. Local 26K
Vélez-Málaga (Málaga)



951 514 353
661 951 439



gnnavadman@gmail.com

Los datos de contabilidad se efectuarán en soporte informático.

JUNTAS DE PROPIETARIOS

- Convocatoria de Juntas tanto Ordinarias como Extraordinarias.
- Asistencia del Administrador a las Juntas.
- Redacción de Actas.
- Remitir actas a los propietarios dentro de los 20 días de la fecha de su celebración.
- La Junta Ordinaria se celebrará al menos una vez al año.
- Las Juntas Extraordinarias cada vez que sean necesarias y convocadas según legislación vigente.

GESTIÓN ECONÓMICA - ADMINISTRATIVA

- Solicitud del CIF, y etiquetas identificativas.
- Elaboración de nóminas de trabajadores de la comunidad, seguros sociales y demás actuaciones frente a Seguridad Social y hacienda. Gestión del pago de estos.
- Emisión y puesta al cobro en Entidad Bancaria de los recibos comunitarios.
- Cobro de morosos. (No incluidos gastos Judiciales).
- Gestiones Bancarias.
- Gestiones con la Administración Local.
- Presentación modelos y declaraciones correspondientes ante la Agencia Tributaria.

La cuenta bancaria, estará a nombre de la Comunidad, con las firmas de las personas autorizadas por la junta de propietarios.

Aconsejable dos personas de la Junta como mínimo, firma mancomunada.

GESTIONES DE OBRAS - CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

Gestiones necesarias con proveedores, desde peticiones de ofertas, adjudicación y terminación de obras.

- **Proveedores.**
 - Compañía Eléctrica.
 - Compañías de Gas.
 - Compañía de agua.
 - Compañía para el mantenimiento de instalación TV.
- **Especialistas.**
 - Electricistas. Fontaneros.
 - Pintores.





FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ NAVAS
ABOGADO ADMINISTRADOR DE FINCAS

1. SERVICIOS ABOGADOS-ADMINISTRADORES DE FINCAS

A través de la Administración, se pueden obtener beneficios basados en la experiencia y capacidad de cada uno de los profesionales que trabajan en nuestro despacho: abogados, administradores de Fincas y economistas, así como una mayor eficacia dentro de la amplia variedad de servicios que cubre, todos ellos enfocados principalmente a la consecución de una mejor y más global prestación, de forma que cualquier necesidad que pudiera tener cualquiera de nuestros administrados, tenga una rápida y eficaz respuesta.

Igualmente, si la comunidad lo necesita, acudiremos a las Junta de Propietarios con traductores de alemán y/o inglés, y se remitirán las convocatorias y las actas en estos dos idiomas, sin coste adicional para la comunidad.

2. ASESORÍA JURÍDICA

El servicio de administración pone a disposición de la Comunidad su equipo de Abogados, expertos en Derecho Civil, Laboral, Mercantil y Procesal, quienes prestarán al Presidente o los propietarios reunidos en Junta todo el **asesoramiento Jurídico que sea preciso sin coste adicional alguno para la comunidad.**

En Vélez-Málaga, 06 de febrero de dos mil veintiséis.-

FRANCISCO JOSÉ
GONZÁLEZ
NAVAS (SW)

Firmado digitalmente por
FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ
NAVAS (SW)
Fecha: 2026.02.06 13:14:27
+01'00'

Fdo. D. Francisco J. González Navas

Abogado. C/ldo 6481 Abogacía de Málaga

Administrador de Fincas. C/ldo. 2457 CAF Málaga





FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ NAVAS
ABOGADO - ADMINISTRADOR DE FINCAS

- Albañiles, etc.
- **Mantenimiento y reparaciones.**
 - Mantenimiento de las instalaciones y elementos comunitarios.
 - Estudio con la Junta de las necesidades de mantenimiento y de reparaciones comunitarias.
 - Solicitud de los presupuestos necesarios para las reparaciones y mantenimiento.

EJECUTAR LOS ACUERDOS ADOPTADOS en materia de obras, efectuar los pagos y realizar los cobros que sean procedentes. Todos los pagos se realizarán, al menos, con el Visto Bueno del presidente.

ESTADOS ECONÓMICOS

- Estudio y elaboración del presupuesto anual.
- Estado anual de Ingresos y Gastos, Cuentas Bancarias y Recibos pendientes a todos los Propietarios.
- Igualmente, se facilitará en todo momento cuanto información soliciten los propietarios sobre los Estados Contables y facturación.

ATENCION DIRECTA A LOS PROPIETARIOS

El Administrador atenderá, a los propietarios para cualquier aclaración o consulta que precisen, para temas comunitarios, en su despacho. Para caso de emergencias, se facilitará el teléfono móvil de la administración, el cual estará disponible 24 horas al día, todos los días de la semana.

HONORARIOS PROFESIONALES

Los honorarios profesionales ascenderán a **TRESCIENTOS SETENTA EUROS (370,00 €) MENSUALES MÁS IVA.**

A dicha cuantía se le aplicarán las retenciones correspondientes vigentes en cada momento.

ANEXO

Queda incluido en el presente presupuesto, y como consecuencia de los profesionales que constituyen nuestro equipo de trabajo, asesoramiento jurídico previo a vía judicial, asesoramiento económico y contable, elaboración de nóminas y seguros sociales, así como el resto de las tareas relacionadas con los trabajadores de la comunidad (si los hubiera).

El presente presupuesto no incluye gastos de franqueo.

