



CHARIB®

+ de 120.000
clientes

Administración de Fincas | Mantenimiento de Edificios | www.charib.com

Plan Comercial

Administrar la comunidad constituida total o parcialmente por tiendas o locales comerciales, ejecutando todas las funciones del administrador y proponer nuevas campañas publicitarias.

Este plan incluye los siguientes servicios:

Servicios administrativos

- a) Recogida de toda la documentación de la comunidad;
- b) Solicitud de contadores de agua, electricidad y gas a nombre de la comunidad;
- c) Realización de contratos con empresas o autónomos que prestan servicios a la comunidad;
- d) Inspección de la calidad de los servicios contratados;
- e) Elaborar y registrar los contratos laborales del personal de la comunidad;
- f) Convocatoria de asambleas de vecinos;
- g) Redacción de las actas de asambleas de vecinos;
- h) Ejecución de las decisiones tomadas en las asambleas;
- i) Elaboración de poderes de representación en asambleas de vecinos;
- j) Presencia en asambleas de vecinos;
- k) Verificación de la existencia del seguro obligatorio;
- l) Contratación del seguro obligatorio, en caso de inexistencia;
- m) Representación de la comunidad ante terceros;
Colocación e identificación del administrador en el tablón de anuncios.

Servicios de gestión

- a) Apertura de las cuentas bancarias (corriente y de ahorro);
- b) Elaboración de presupuestos ordinarios y extraordinarios;
- c) Elaboración de las tablas de cuotas a pagar por cada vecino y vivienda;
- d) Emisión de recibos de cobro;
- e) Cobro de cuotas por domiciliación, transferencia bancaria, efectivo y cheque;
- f) Emisión de recibos de pago;
- g) Elaboración de tablas de pago de cuotas;
- h) Pago de gastos de la comunidad;
- i) Control económico-financiero;
- j) Constitución de un Fondo de Reserva Común (opcional).

Servicios informáticos

- a) Procesamiento de toda la información contable;
- b) Posibilidad de contactar la administración via email o visitando directamente www.charib.com para informar incidencias, presentar sugerencias, dudas, etc;
- c) Creación de una página en www.charib.com con toda la información referente a la comunidad (Ej.: presupuesto, pago de cuotas, cuenta corriente, gastos, incidencias, y otros avisos de su interés). Acceso mediante usuario y clave – cada vecino tendrá su usuario y clave de seguridad.

Servicios jurídicos

- a) Solicitud y registro de la comunidad;
- b) Propuesta de bases para el reglamento de la comunidad;

Servicios de mantenimiento

- a) Velar por el cumplimiento de las normas de la comunidad;
- b) Publicación de las normas de uso de equipamientos comunes;
- c) Solicitud de inspección periódica de los ascensores;
- d) Solicitud de la sustitución e inspección de extintores;
- e) Solicitud de la inspección de servicios contra incendio;
- f) Solicitud de la inspección de la instalación de gas.

Servicios opcionales:

- Mantenimiento de Edificios;
- Mantenimiento de Piscinas;
- Jardinería.

Servicios de conserjería/seguridad

- a) Conserje identificado y uniformado;
- b) Presencia del conserje en un espacio creado para tal efecto durante el horario de trabajo;
- c) Funciones del guarda:
 - 1. Vigilar las entradas y salidas del edificio;
 - 2. Mantener el orden y la tranquilidad, llamando a las autoridades policiales siempre que sea necesario;
 - 3. Realización de diversas rondas diarias a todo el edificio;
 - 4. Esclarecimiento de dudas a los clientes de las tiendas;
 - 5. Comunicación inmediata con la administración de cualquier anomalía;
 - 6. Inspeccionar los servicios prestados por las empresas contratadas por la comunidad.

Servicios promocionales

- a) presentación de propuestas de campañas publicitarias;
- b) contratación de decoraciones en épocas festivas (para la parte comercial del edificio);
- c) promoción de concursos para atraer clientes;