



Oficina de Atención
a Comunidades de Propietarios

CAF Sevilla



cafs
colegio de
administradores
de fincas de
sevilla

FORMULARIO PARA SOLICITUD Y TRAMITACION DE EXPEDIENTES

SOLICITUD (A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE)

SOLICITANTE	APELLIDOS			DNI	
	NOMBRE			TF. FIJO	
	DIRECCION			TF. MOVIL	
	CP CIUDAD		MAIL		
ACTUA COMO (MARCAR X)	PRESIDENTE	<input type="checkbox"/>	DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS: (INDICAR DOMICILIO DE LA COMUNIDAD Y, EN SU CASO, NOMBRE DEL EDIFICIO):		
	OTRO CARGO	<input type="checkbox"/>			
	PROPIETARIO	<input type="checkbox"/>			
CONSULTA	1ª VEZ <input type="checkbox"/>	2ª VEZ <input type="checkbox"/>	CANAL DE ENTRADA	OFICINA FISICA <input type="checkbox"/>	INTERNET <input type="checkbox"/>
INFORMACION	La consulta será resuelta oralmente por el profesional que por turno corresponda, en su despacho profesional o en las dependencias del CAF, según éste indique. La resolución de las consultas se producirá bajo el independiente criterio del profesional que corresponda, de forma ajena, por completo, al la OAC y al CAF. El plazo máximo dentro del que debe ser resuelta la consulta es de 15 días hábiles.				<p>He leído la información de esta solicitud así como las bases de la OAC para la tramitación del expediente de consulta, aceptándolas de forma expresa.</p> <p>Y designo la dirección de e-mail indicada para las notificaciones que se refieran al expediente que se inicie.</p>
	<p>El solicitante declara, prometiendo decir verdad, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, así como que no ha omitido nada sustancial para la resolución de la consulta.</p> <p>Igualmente declara, prometiendo decir verdad, que la Comunidad de Propietarios a la que se refiere la consulta, no está administrada ni asesorada por ningún Administrador de Fincas Colegiado.</p>				
CONSULTA (EXPONER SUCINTAMENTE)					Firma: _____
DOCUMENTOS ADJUNTOS	ADJUNTAR LOS QUE TENGAN RELACION CON LA CONSULTA Y RELACIONARLOS AQUÍ:				Fecha: ___/___/___

REPARTO (A CUMPLIMENTAR POR LA OAC)

FECHA RECEPCION		NUMERO DE CONSULTA		FECHA REPARTO	
DATOS COLEGIADO TURNADO	APELLIDOS			Nº COLEG.	
	NOMBRE			TF. FIJO	
	MAIL			FAX	

DATOS RESOLUCION (A CUMPLIMENTAR POR COLEGIADO)

FECHA 1ª VISITA		DURACION	
FECHA 2ª VISITA		DURACION	
MATERIA			
BREVE RESEÑA DE LA RESPUESTA DADA A LA CONSULTA			

CUESTIONARIO (A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE)

1ª) ¿Ha sido resuelta su consulta de forma satisfactoria?
SI NO PARCIALMENTE

2ª) ¿Cuánto tiempo ha durado la consulta?
< 20 MIN. ENTRE 20 Y 40 MIN. > 40 MIN.

3ª) ¿Ha recibido la comunicación informativa de la OAC?
SI NO

4ª) ¿Considera vd. la labor de la OAC?
MUY POSITIVA POSITIVA INUTIL

Firma _____
Fecha ___/___/___



Oficina de Atención
a Comunidades de Propietarios

CAF Sevilla



EXTRACTO DE LAS BASES DE LA OAC

Finalidad de la OAC: La finalidad de la creación de la **Oficina de Atención a las Comunidades de Propietarios**, es la de organizar un servicio profesional cualificado, mediante la intervención de Administradores de Fincas Colegiados, por el que puedan ser satisfechas las necesidades de información de los copropietarios en régimen de propiedad horizontal en aquellas Comunidades de Propietarios que no estén atendidas ya por un Administrador de Fincas Colegiado.

Características: La organización y el funcionamiento de la **Oficina de Atención a las Comunidades de Propietarios** se caracterizarán por pretender una **cualificación profesional especializada**, por lo que los profesionales que atiendan las consultas que sean formuladas serán todos Administradores de Fincas Colegiados, pertenecientes al Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Sevilla, que efectivamente se dediquen profesionalmente a la Administración de Fincas y que cuenten con una experiencia contrastada.

Se perseguirá igualmente que las consultas sean resueltas bajo un principio de **celeridad**, por lo que serán atendidas de forma ágil y rápida.

Organización: .../... c) La Oficina de Atención a las Comunidades de Propietarios se crea con la finalidad de atender consultas relacionadas con problemas que puedan tener las Comunidades de Propietarios que no estén ya atendidas por un Administrador de Fincas Colegiado, puesto que, en el caso de que exista tal actuación, ya estaría interviniendo un profesional cualificado para atender esas consultas. Por tanto, no serán atendidas consultas que provengan de Comunidades de Propietarios que ya estén siendo atendidas por un Administrador de Fincas Colegiado y, a esos efectos, se hará constar expresamente tal cuestión en el formulario que se prepare como solicitud para el inicio de cada expediente, y se requerirá a los Administradores que vayan a atender las consultas para que pregunten expresamente sobre esta cuestión a los consultantes, en la entrevista que mantengan con ellos, antes de resolver la consulta que se les plantee, debiéndose abstener de contestarla en el caso de que detecten la previa actuación profesional de un Administrador de Fincas Colegiado en la Comunidad de la que se trate. .../...

Expedientes: a) **Solicitudes:** La Oficina recibirá las solicitudes de consultas por correo ordinario, e-mail, o presentación directa en su sede. Para ello será necesaria la cumplimentación por el solicitante del cuestionario expresamente confeccionado al efecto, que se adjunta a estas bases como Anexo I. b) **Tramitación:** Las solicitudes de consulta serán registradas por la Oficina y asignadas al Administrador que corresponda por el turno establecido, de lo que se informará al solicitante, facilitándole los datos de contacto, a fin de que comunique con él y concierte una cita. Inmediatamente se dará cuenta de la asignación de la consulta al Administrador turnado y se le remitirá la solicitud, para su constancia. El Administrador citará al consultante en su despacho o, si así lo desea, en las dependencias del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, que habilitará un despacho para estos efectos, y atenderá la consulta mediante informe oral, en el plazo máximo de 15 días desde que sea recibida la solicitud. La resolución de la consulta constituye un acto propio del Administrador, que emitirá libre e independientemente bajo su propia responsabilidad profesional, y en la que ninguna intervención ni injerencia tendrá la Oficina de Atención a las Comunidades ni el propio Colegio de Administradores de Fincas. Una vez resuelta la consulta, el Administrador informará a la Oficina indicando la fecha en la que ha atendido la consulta y expresando una breve reseña de su resolución, así como cuantos otros datos sean considerados por el Coordinador de la Oficina, para el mejor fin del control estadístico de su funcionamiento. En el caso de que el Administrador estime que la consulta excede de la competencia profesional del Administrador de Fincas, lo pondrá de manifiesto ante el consultante y se abstendrá de emitir el informe oral, comunicándolo así a la Oficina. En el caso de que el Administrador estime que la consulta se refiere a materias de su competencia profesional, pero para las que no se considere completamente capacitado, lo pondrá de manifiesto inmediatamente al consultante, informando de ello inmediatamente a la Oficina, desde donde será designado otro Administrador para la resolución de la consulta.

Control por la Junta de Gobierno del CAF: Con la periodicidad que estime conveniente en función del número de consultas que se reciban o a propuesta del Coordinador de la Oficina, la Junta de Gobierno del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla evaluará el grado de funcionamiento de la misma, cualitativa y estadísticamente, a fin de tomar decisiones sobre la conveniencia de su reorganización o sobre la posibilidad de variar estas bases.

La Junta de Gobierno del Colegio de Administradores de Fincas, queda facultada para variar las bases de la organización y el funcionamiento de la Oficina, si bien, en el caso de que lo haga, deberá el Coordinador de la Oficina comunicar tal extremo a los Administradores que integren el turno de atención a las consultas, a fin de que manifiesten si desean mantenerse en dicho turno o ser excluidos de él.

La Junta de Gobierno del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla, atenderá las quejas que puedan presentarse, en su caso, sobre el funcionamiento de la Oficina, resolviendo lo procedente en cada ocasión, bajo criterios en los que habrá de seguirse prioritariamente lo establecido en estas bases, y, como complemento, lo establecido en los Estatutos Colegiales, en el Código Deontológico de la Profesión, y en la regulación jurídica civil aplicable.

TABLA DE MATERIAS SOBRE LAS QUE PUEDEN TRATAR LAS CONSULTAS

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1) Título constitutivo de la Comunidad | 10) Asamblea de Propietarios: otros acuerdos |
| 2) Estatutos y/o normativa de régimen interior | 11) Presidente de la Comunidad |
| 3) Elementos privativos: utilización y obras | 12) Secretario de la Comunidad |
| 4) Elementos comunes: utilización y obras | 13) Administrador de la Comunidad |
| 5) Actividades prohibidas, molestas, insalubres, etc... | 14) Impugnación de acuerdos |
| 6) Obligaciones genéricas de los propietarios | 15) Procedimientos judiciales en general |
| 7) Obligaciones económicas de los propietarios | 16) Procedimientos judiciales de reclamación |
| 8) Asamblea de propietarios: funcionamiento. | 17) Complejos inmobiliarios |
| 9) Asamblea de Propietarios: acuerdos obras necesarias | 18) Otros |

CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el ILUSTRE COLEGIO TERRITORIAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE SEVILLA (en adelante COLEGIO AA.FF.), con CIF Q4167006H, le informa que los datos de carácter personal proporcionados en este formulario pasarán a formar parte de un fichero automatizado del que es titular y único responsable el COLEGIO AA.FF.

La finalidad de su creación, existencia y mantenimiento es la de tramitación, gestión y resolución de las consultas recibidas por los solicitantes a través de la Oficina de Atención a Comunidades de Propietarios.

En todo caso, el solicitante podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en el ámbito reconocido por la normativa española en protección de datos, dirigiéndose por escrito a nuestra sede situada en la C/ Carlos Cañal, 22. C.P. 41001, Sevilla.