



EL CONTRATO DEL ADMINISTRADOR: UN PASO MÁS ALLÁ DEL ACUERDO DE NOMBRAMIENTO EN JUNTA



PATRICIA BRIONES
ABOGADA. SECRETARIA
TÉCNICA DEL CAFMADRID

Desde que en el año 1960 entró en vigor la Ley de Propiedad Horizontal y, especialmente, tras la gran reforma del 99, el panorama de la administración de fincas ha cambiado sustancialmente. Durante todo este tiempo hasta la actualidad, las reformas o, más bien, los parches legales, así como un sinfín de nuevas normativas de obligado cumplimiento para las comunidades de propietarios, han supuesto un incremento

considerable de las funciones del administrador de fincas. Atrás quedó la visión anacrónica de que el administrador se limita a llevar las cuentas de la comunidad, girar recibos o avisar al cerrajero si la puerta no funciona o la calefacción no se enciende. El art. 20 de la LPH, que regula sus funciones, resulta hoy un mero esbozo de lo que verdaderamente implica esta actividad profesional, alejado del alcance real y de la complejidad que exige en la actualidad la administración de fincas. Una herramienta fundamental para poner en valor este trabajo y hacer que el cliente sea plenamente consciente de ello es el contrato porque, como se suele decir, “lo escrito, se lee”. Es aconsejable que el administrador sea el primero en plantear, siempre considerando los intereses y necesidades del cliente, cuáles son sus funciones y su modelo de negocio. No

¿QUÉ ASPECTOS CONVIENE INCLUIR EN EL CONTRATO?

Destacamos los siguientes:

- Funciones ordinarias y extraordinarias.
- Honorarios incluidos en la administración ordinaria y aquellos que sean objeto de facturación de manera separada, así como los criterios de su actualización.
- Plazo de vigencia del contrato.
- Indemnización en caso de remoción anticipada del cargo.
- Horario de atención y fijación de días y horas para la celebración de juntas, aspecto clave para favorecer la conciliación familiar.
- Cláusula de revisión en caso de ampliarse las funciones inicialmente encomendadas.

De esta manera, el contrato no solo constituye una garantía jurídica, sino también una herramienta de transparencia y profesionalidad que contribuye a evitar el riesgo del tan denostado ‘todo incluido 24/7’.

todos los despachos están en disposición de ofrecer los mismos servicios y esa diversidad debe quedar reflejada en los acuerdos contractuales.

Aunque el acuerdo de junta es requisito necesario para el nombramiento del administrador, éste no suele ir más allá de dicha designación, lo que resulta totalmente insuficiente para regular los derechos y obligaciones de ambas partes.

Y, si bien al principio puede parecer que el acuerdo recogido en el acta es suficiente, con el paso del tiempo, cuando la relación contractual comienza a deteriorarse, resulta claramente insuficiente.

Aspectos tan relevantes como la duración del cargo, el plazo de preaviso en caso de remoción o desistimiento, el derecho a ser indemnizado por cese anticipado o los honorarios pactados, no pueden quedar carentes de regulación dejándolos a la mera interpretación o conveniencia de cada parte.

Entonces, ¿por qué sigue habiendo tantos casos de administradores que no formalizan este contrato? Aunque la ley no lo exige expresamente, la formalización de un contrato de servicios (art. 1544 CC) es esencial para dotar de mayor seguridad jurídica la relación profesional entre el administrador y sus clientes en el que se concreten las funciones encomendadas, los límites de actuación y la responsabilidad profesional.

