alokabizi
soziala

Alokairu sozialeko etxebizitzarako finka-administrazio aurreratuaren eredua

Ignacio Torres
ALOKABIDE
Eguzkiñe Uribesalgo
FINKA-ADMINISTRAZIOA

2023

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
LURRALDE PLANGINTZA, ETXEBIZITZA ETA GARRAIO SAILA
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, VIVIENDA Y TRANSPORTES
PCTI 2030 RIS3EUSKADI
alokabide

©

ALOKABIDE | Eusko Jaurlaritzaren menpeko sozietate publikoa, etxebizitzak gizartean betetzen duen eginkizuna garatzen duena, alokairurako politikaren bidez

ARGITARATZAILEA:

ALOKABIDE, Eusko Jaurlaritzaren etxebizitza babestua alokatzeko sozietate publikoa

Eusko Jaurlaritzako Lurralde Plangintza, Etxebizitza eta Garraio Saila

Gamarrako Atea 1A, 2. solairua (El Boulevard eraikina) 01013 Vitoria-Gasteiz

araba@alokabide.eus I bizkaia@alokabide.eus I gipuzkoa@alokabide.eus

www.alokabide.eus

https://www.euskadi.eus/eusko-jaurlaritza/ingurumen-lurralde-plangintza-etxebizitza-saila/

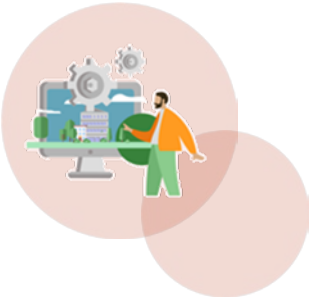
ARGITARALDIA:

2023ko abendua

EDUKIA:

Dokumentu hau ALOKABIDEk egin du.

Liburu honen edukiak, oraingo edizioan, litzentzia honetan argitaratu dira: Aitortu – Ez merkataritzarako – Lan eratorririk gabe 3.0 Unported (http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.eu)



1. Sarrera 4

2. Helburua 6

3. Komunitateen kudeaketako esku-hartzaileak 8

3.1. Jabea 9
3.2. Alokairuko parkearen kudeatzailea 10
3.3. Maizterrak 11
3.4. Finka-administrazioa 11
3.5. Administrazio energetikoa 12
3.6. Bestelako jabeak 12

4. Komunitate motak 13

4.1. Komunitate motak, osaeraren arabera 14
4.2. Komunitate motak jabeen arabera 15

5. Komunitateen gobernu-organoak 17

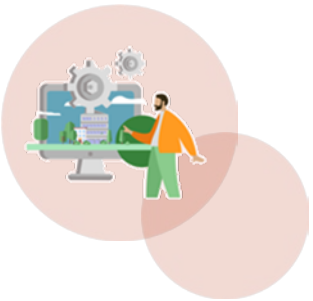
5.1. Presidentea eta presidenteordea 18
5.2. Idazkaria eta administratzailea 19
5.3. Bizilagunen komunitateen koordinatzailea eta koordinatzaileordea 19
5.4. Jabeen komunitatearen batzarra 20
5.5. Jabeen batzarretan parte hartzea 21
5.6. Bizilagunen komunitatearen bilerak maizterrekin 22
5.7. Batzar eta bileren dokumentazioa 24

6. Komunitateen ekonomia- eta kontabilitate-kudeaketa 25

6.1. Kontabilitate-irizpideak 26
a.) Kutxaren irizpidea 26
b.) Sortzapenaren irizpidea 27

7. Komunitatearen gastuak 29

7.1. Komunitatearen kuotak 30
7.2. Derramak 31
7.3. Kuota eta derramen ordainketaren eragina eta ardura 31
7.4. Sarreren kudeaketa eta Energia-zerbitzuen gastuak 32
7.5. Aldizkako kontuak aurkeztea 32
7.6. Urteko aurrekontua 34
7.7. Kontabilitate-saldoak eta likidazioak 35



7.8. Banku-kudeaketa....36
7.9. Komunitateen arteko ordainketak....36

8. Komunitateetan energia kudeatzea....38

8.1. Galdara zentralak....39
a.) Kontrol ekonomikoa eta kostuena sistema energetikoetan....39
b.) Auge- Aurreordainketa sistema....43
8.2. Banako galdarak....44

9. Gizarte-kudeaketa komunitateetan....45

10. Komunitateak abian jartzea....48

11. Komunitatearen gorabehera teknikoak....51

11.1. Komunitatearen gorabeherei dagokien kostua esleitzea....53
11.2. Komunitatearen kuotaren bidetik....53
11.3. Jabeen kargura....54
11.4. Elementu komunak gaizki erabiltzea....54

12. Komunitateen kontratazioak....55

12.1. Mantentze-lanak: prebentziozkoa eta zuzentzailea....56
12.2. Bideozaintza....57

13. Segurtasuna eta osasuna....58

14. Tresna teknologikoak finka-administrazioetan....61

14.1. Komunitateak kudeatzeko programa....62
14.2. Beste programa batzuk....63
14.3. Segurtasun informatikoa....64

15. Finka-administrazioentzat Alokabizi tresnak....66

16. Finka-administrazioetan datu pertsonalak tratatzea....68

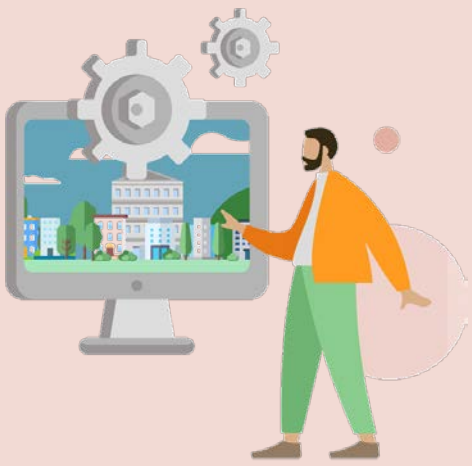
17. Esker onak....74

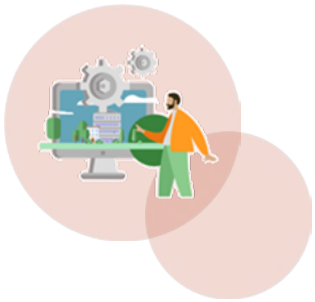
18. ERANSKINA: DBEO klausulen eredua....76

18.1. SEPA agindua....77
18.2. Kontratuetan sartu behar den klausularen eredua komunitateak eta finka-administrazioak kontratua sinatzen dutenean....77
18.3. Errentamendu-kontratuan sartzeko klausulen eredua....77

alokabizi

1. Sarrera





1. Sarrera

Eusko Jaurlaritzako Lurralde Plangintza, Etxebizitza eta Garraio Sailak **“Alokabizi” esparru estrategikoa** abiarazi du. Horren bidez, aurre egiten zaie hurrengo hamarkadarako alokairu sozialeko etxebizitza babestuan trantsizio hirukoitzaren erronkei. **Eredu inklusibo eta jasangarria** izan nahi du, zerbitzu publiko digitalei lotutako bizigarritasun-eredu berriak bideratzen dituena, familia eta telelana elkartzea errazten duena eta kontzientziazio ekologiko handiagoa sustatzen duena.

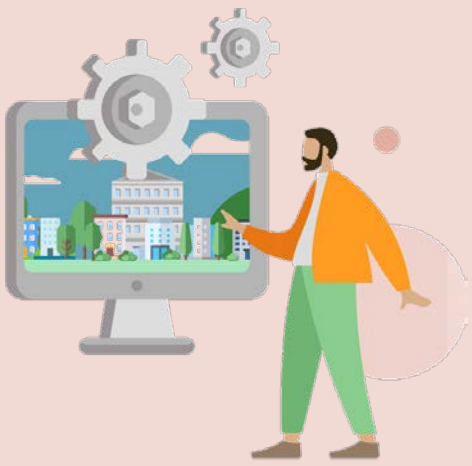
Helburua da jarrerak aldatzea eta pentsamoldeak birbideratzea, eta eraikuntza eta birgaitzeko sektorean alokairu sozialeko etxebizitza babestuko eredu berrirako trantsizioa egitea, ikuspegi berritzailea eta jasangarria eta balio soziala sortzen duena erabiliz, erabiltzaileen zerbitzua eta ongizatean oinarrituz.

Lankidetza publiko-pribatuan balio-kate bideragarria eraldatu nahi da, eraikinak eta erabiltzaileak biodibertsitate-ingurunean txertatzeko. Alokabidek kudeatutako parkearen etengabeko moldapen teknologikoaren prozesuaren barruan, eraldaketak birgaitu dadin bultzatu nahi du, herritarrei ostatu duina emateko. Hala, **etxebizitzak duen gizarte-funtzioaren ikuspegitik, bizitegiaren eta etxebizitza eskuratzearen beharrak ase nahi dira**.

“Alokabizi” esparru estrategikoaren barruan, hiru ardatz ezarri dira, eta dokumentu honetan jorratzen den alokairu sozialeko finka-administrazio aurreraturako ereduaren kudeaketa **Alokabizi soziala** ardatzean dago. Horren helburua da alokairuko bizikidetza komunitarioaren ondorioz sortzen diren gizarte-beharrak kudeatzean eraginkortasuna maximizatzea.

alokabizi

2. Helburua



2. Helburua

Dokumentu honen helburua da alokairu sozialari egokitzen zaion **Finka-administrazio Aurreraturako Eredua** ezartzea. Xedea ez da eredu itxia sortzea; izan ere, finka-administrazioaren esparruko ahalik eta ezagutza gehiena bilduz, eta batez ere alokairu sozialaren sektorean komunitateak kudeatzearen berezitasuna aintzat hartuz, helburua da gida izatea edozein kudeatzailek (parkearen jabeak zein finka-administrazioak) bere kudeaketa-eredua egin nahi izanez gero, informazio eta ezagutza izan ditzan.

Ereduak irudi partaide guztien beharrak biltzen ditu: maizterrak, jabeak, finka-administrazioak eta administrazio energetikoak, besteak beste.

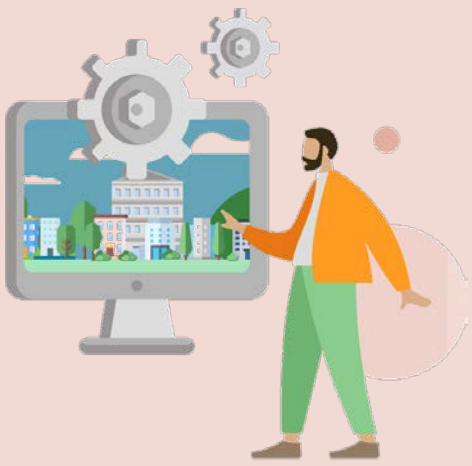
Dokumentuan zehar antzemandako beharrak eta erabili litezkeen hautabide edo aukerak deskribatuko dira, Alokabiderekin lan egiten duten finka-administrazioetako pertsonen (Eguzkiñe Uribesalgo, finka-administratzailea, eta Gipuzkoa eta Arabako Finka Administratzaileen Elkargoa) esperientzia eta ezagutza bilduz, baita Eusko Jaurlaritzako Eraikuntzaren Kalitate Kontrolerako Laborategiaren Arlo Termikoko langileena (UPV/EHUko ENEDI ikerketa-taldearen kide dira: Daniel Perez, Laura Angulo eta Juan María Hidalgo) eta Alokabideren esperientzia ere. Aurrekoaren harira, Alokabidek 15.500 etxebizitza baino gehiago kudeatzen ditu; horietako 8.600 alokairu sozialeko parke publikokoak dira (4.800 Eusko Jaurlaritzarenak eta gainerako 3.800ak Alokabiderenak), Udalen jabetzakoak diren beste 215 etxebizitza kudeatzen ditu, eta gainerako 7.000ak jabe pribatuen esku daude, Bizigune eta ASAP programen bidez kudeatutako alokairu sozialerako direnak.

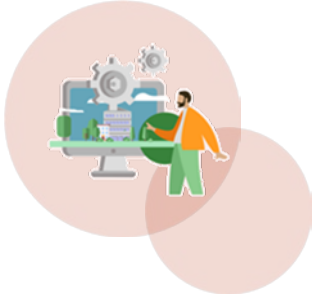
Eredu hori alokairu sozialeko edozein parketan ezarri daiteke, eta ezagutza, kasuistika, kudeaketa-tresnak eta prestakuntza-beharrak eman nahi zaizkie kudeatzaileei zein finka-administrazioko profesionalei.

Azpimarratzekoa da finka-administratzaileen lana; izan ere, funtsezkoak dira komunitateak kudeatzeko, esku hartzen duten eragileen behar eta sentsibilitateak elkartzen baitituzte.

Hori guztia, eraikinak behar bezala kudeatu eta mantentzeko xedearekin, ahalik eta merkeen, gainera entzute aktiborako kanalak eta eremuak sortuz, kidetasunaren sentimendua sustatuz eta erabiltzaileen onurarako bizikidetza bultzatuz.

3. Komunitateen kudeaketako esku-hartzaileak





Hainbat eragilek hartzen dute esku komunitatearen kudeaketan. Jabea, parkearen kudeatzailea ere izan daitekeena; parkearen kudeatzailea; maizterrak; finka-administrazioak; administrazio energetikoak; administrazio publikoak; gremioak; hornitzaileak…

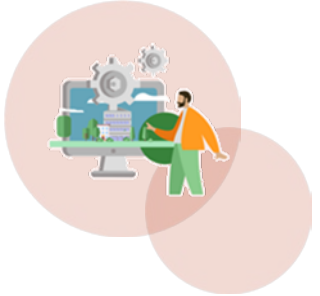
Kapitulu honen helburua da irudi nagusiak zehaztea, baina aurrerago beste irudi batzuk aztertuko dira (gremioak, hornitzaileak, ogasun publikoak, tokiko administrazioak, etab.). Multzo hau garrantzitsua izan arren, ez du kudeaketan gehieneko ardura bere gain hartzen.

Ondoren, gehieneko ardura duten irudi nagusiak zehaztuko dira:

3.1. Jabea

Alokatutako higiezinen jabea da. Higiezinen jabea den aldetik, hainbat zeregin edo rol betetzen ditu:

- Errentatzaile gisa, alokatzeko baldintzak zehazten ditu: epeak, prezioak eta alokairurako bestelako baldintzak, eskuliburu honetatik kanpo gera litezkeenak.
- Errentatzaile gisa, jasanarazi beharreko alokairuaren gastuak erabaki eta zehazten ditu (kuotak, hornidurak, tasak eta zergak). Eskuliburu honen esparruan, komunitatearen kuota eta horniduren eragina bakarrik jorratuko dira; gainerako gastuen (hala nola tasak eta zergak) eraginaren kudeaketa beste esparruetarako utziko da.
- Jabeen komunitatearen aurrean dagoen errentatzaile eta jabea den aldetik, maizterrek kuotak ez dituztenean ordaintzen, beren gain hartzera behartuta daude.
- Jabeen komunitatearen aurrean jabe gisa, komunitateetan ardurako karguak bere gain hartzen ditu, hala nola presidentetza, idazkaritza eta administrazioa (gai horiek beren kapituluak izango dituzte).
- Jabea den aldetik, higiezinaren prebentziozko mantentze-lanetan bere eginkizuna betetzen du, baita etxebizitzetan zein komunitateko elementu komunetan sortzen diren intzidentzien kudeaketan eta arauzko aldizkako berrikuspen eta ikuskapenak betetzean ere.



- Jabea den aldetik, erabiltzaileen komunitateetan komunitaterako zerbitzuak kontratatzeko duen eginkizuna bete behar du.
- Jabea den aldetik, bizikidetza kudeatzeko orduan ere eginkizuna du; Alokabizi programaren kasuan, Alokabizi sozial ardatzaren barruan, bere atal berezia du, bizikidetzako ereduaren barruan.
- Eta zehaztutako gainerako rol guztiak.

3.2. Alokairuko parkearen kudeatzailea

Alokairuko parkearen enpresa kudeatzailearen irudia ere badago; batzuetan bat dator elementu horien jabearekin. Hortaz, jabe gisa jardungo du, edo etxebizitzak, garajeak, trastelekuak eta hirugarrenen jabetzako lokalak kudeatzeaz bakarrik arduratuko da. Kudeaketa-enkarguaren arabera jabea ez denean bestelako eginkizunak bete ahalko ditu.

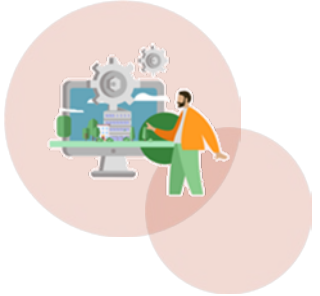
Azken kasu horretan, garrantzitsua da etxebizitzen eta bestelako elementuen jabeak ezarritako rolak zein diren zehaztu eta mugatzea.

Jabeak kudeatzaileari enkargatu ahal dizkion rolak aurreko “Jabea” atalean daude zehaztuta.

Jabe, erakunde kudeatzaile, erabiltzaile, maizter eta finka-administrazioaren arteko harremanetan garrantzitsua da, jabeari eta erakunde kudeatzaileari begira, eragile bakoitzaren rola eta funtzioak zehaztea, eta, maizter, finka-administrazio eta jabe diren pertsona/erakundeen kasuan, horiek prestatu eta informazioa ematea, kudeaketan argitasun eta eraginkortasun handiagoa egon dadin.

Noski, ezinbestekoa da jabeak zein erakunde kudeatzaileak (egotekotan) dituen egitura eta baliabideak ezagutzea, eta, horren arabera, beharrezko kudeaketa agintzea, prozesu eta prozedurak diseinatu eta ezartzea eta esparru bakoitzeko rol eta ardurak banatzea.

Informatu eta prestatzeaz gain, beharrezkoa da maizterrek, finka-administratzaileek eta jabe diren beste pertsona/erakundeek prozesuak, prozedurak eta rol eta arduren (jabea eta erakunde kudeatzailearenak) esleipenak onestea



Hori guztia bete bitartean ezin dira aldeetako lege-eskubide eta-betebehar bakar bat ere urratu.

3.3. Maizterrak

Maizterrak, etxebizitza babestuen parkeko erabiltzaileak diren aldetik, ardatz modura hartu behar dira Finka-administrazio Aurreraturako Eredu hau garatzean. Eredu honen xedea da entzute aktiboko kanal eta esparruak sortzea, kidetasunaren eta bizikidetzaren sentimenduak sustatuz, maizterren onurarako.

Maizterrek zenbait eginkizun betetzen dituzte:

- Elementu, etxebizitza, garaje, trasteleku, eta abarren maizter gisa.
- Banako gastuez arduratu behar diren maizter gisa (errentamendua, banako kontsumoak, komunitatearen gastu eta hornidurak).
- Eremu komun batean beste maizter eta jabe batzuekin bizi diren pertsona gisa.

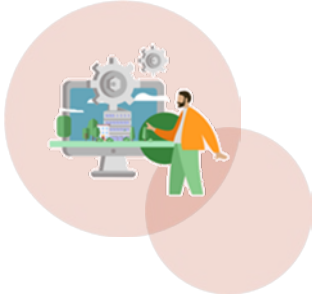
Adierazi behar da beharrezkoa dela komunitatearen eguneko kudeaketan maizterren laguntza lortzea. Oso garrantzitsutzat jotzen da komunitatearen koordinatzailea, aurrerago azalduko denaren ildotik. Bere eginkizuna funtsezkoa da, batez ere jabeak finkaren % 100eko jabetza duenean edo bere partaidetza oso handia denean (% 100 izan gabe), edo gainerako jabeen komunitateko kideek komunitatearen karguak betetzetik haratago komunitatea kudeatzeko orduan ez dutenean parte hartu nahi.

Koordinatzaileak lan egiteko duen modua, funtzioak eta epeak Alokabizi soziala esparruan daude adierazita, bizikidetzako ereduan.

3.4. Finka-administrazioa

Finka-administratzailea funtsezko ardatza da esku-hartzen duten pertsonen arteko harremanetan bitarteko izateko eta komunitateen funtzionamendua hobetzeko.

Finka-administrazio Aurreraturako Eredua garatzean, kudeaketa-tresnak eskuratzean eta finka-administrazioko langileei prestakuntza ematean, helburua da etxebizitza publikoko parkean bizigarritasuna hobetzea eta kudeaketa publikoaren gatazken eragina murriztea. Hori guztia, eraikinak behar bezala kudeatu eta mantentzeko



xedearekin, ahalik eta merkeen, gainera entzute aktiborako kanalak eta eremuak sortuz, kidetasunaren sentimendua sustatuz eta erabiltzaileen onurarako bizikidetza bultzatuz.

3.5. Administrazio energetikoa

Zenbait kasutan, komunitateek dituzten ur beroaren eta berokuntzaren sistema edo bestelako energia-sistema osagarriak komunitarioak direnean, beharrezkoa da kudeatzeko administrazio energetikoa izatea.

Sistema horien konplexutasuna dela eta (aurrerago azalduko da), beharrezkoa da gai energetikoetarako irudi aditua izatea, finka-administrazioaren eta administrazio energetikoaren zereginak bereiziz.

Honako hauek dira rol nagusiak:

- Energiarako sistema komunitarioak ekonomikoki kudeatzea, kostuak eta kuotak kalkulatu eta aurreikustea, eta ekitaldia amaitzean kuotak eta datu ekonomikoak aztertzea.
- Sistema horien mantentze-lan teknikoa egitea.
- Zerbitzu horien funtzionamenduan egon litezkeen jazoerei arreta ematea.
- Erabiltzaileek izan ditzaketen zalantza eta kontsultei arreta ematea.

3.6. Bestelako jabeak

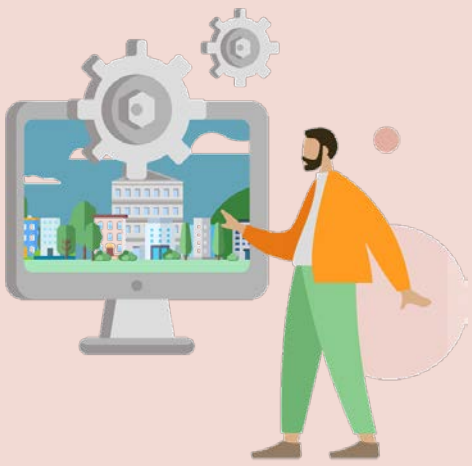
Aintzat hartu behar da kasu askotan jabea jabeen komunitatearen barruan dagoela, hau da, etxebizitzen, trastelekuen, garaje-partzelen eta merkataritza-lokalen beste jabeekin partekatzen dituen elementu komunen jabekidea dela.

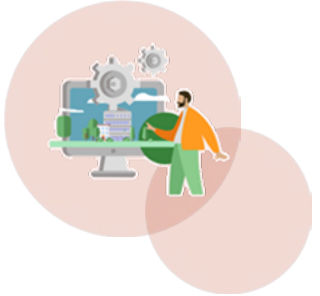
Bestelako jabeak daudenean (kanpokoak ere deitzen zaie, erakunde kudeatzailearen ikuspuntutik) kudeaketa haien errealitatera ere egokitu behar da.

Eginkizun oso garrantzitsua betetzen dute komunitateen erabakiak hartzean eta maizterrekin, erakunde kudeatzailearekin eta alokairuko parkeko jabearekin izaten den harremanean.

alokabizi

4. Komunitate motak





4.1. Komunitate motak, osaeraren arabera

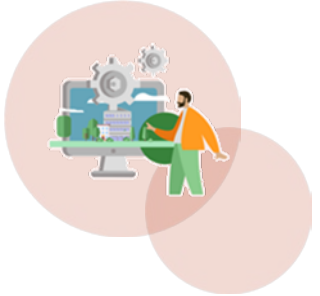
Komunitate motak bi arloen arabera aztertu daitezke: alde batetik, legezkoa, Jabetza Horizontalari buruzko Legean (aurrerantzean, JHL) dauden arauetatik eratorria, epigrafe honetan laburbilduta adierazten dena; eta, bestetik, elementuen jabetzak duen konfigurazioaren.

Esparru formalagotik abiatuta, jabeen komunitateak Komunitate Orokorrak, Azpikomunitateak edo higiezinen guneak, etab. izan daitezke, menpean dituzten zati komunen arabera.

- Komunitate Orokorra, non higiezinen multzo osoko elementuek parte hartzen duten, JHLren 5. artikuluaren arabera sortuak. Kode Zibilaren 396. artikuluan ezarritako baldintzak betetzen dituen eta jabetza horizontaleko titulu osagarria jaso ez duen Komunitate Orokorra.
- Jabetza Horizontalari buruzko Legearen 24. artikuluarekin bat datozen higiezinen guneak.
- Honela eratu daitezke:
    - Jabeen komunitate bakar gisa.
    - Jabeen Komunitateen Multzo edo ManKomunitate gisa.

Komunitateen Multzoan, Batzordea azpikomunitate bakoitzeko presidenteek bakarrik osatzen dute, JHLren 24. artikuluaren arabera, eta azpikomunitate bakoitzeko presidenteak bakarrik izango dira azpikomunitateen taldearen batzarrera joan behar direnak, ez komunitatekide guztiak. Mankomunitateetan bozka-sistema bi bidetatik egiten da; lehenengo fasean komunitate bakoitzean adostasuna lortu behar da, eta ondoren, adostasun hori lortu ondoren, komunitate bakoitzeko presidenteen arteko bozka egiten da (jabeen batzarrean bilduko dira).

- Azpikomunitatea: Jabe batek baino gehiagok komunitate-araubidea dutenean, beraiek bakarrik unitate eta independentzia funtzional edo ekonomikoa duten elementu edo komunak erabili eta gozatzeko.



Garrantzitsua da oso argi izatea eraikinen osaera, batez ere elementuetarako eskubide eta betebeharrak, erabilera- eta gozamen-arauak; horien arabera konfigurazio aukera bat edo bestea proposatuko da. Aurrerago gai horri buruzko zenbait gogoetetan sakonduko da.

4.2. Komunitate motak jabeen arabera

Behin hori azalduta, sailkatzeko beste modu bat dago, elementuen jabeak nortzuk diren zehaztuta; izan ere, baliteke errentatzailea eraikinaren % 100aren jabe izatea.

Lehenago aipatu den bezala, kanpoko jabeak daudenean argi eta garbi **jabeen komunitatea da**, eta, ondorioz, JHLren arabera arautuko da; jabe guztiek bete beharko dute lege hori.

Baina jabe bakarra dagoenean, elementu komunak kudeatzeko beharrezkoa da finka-administrazioaren arloko honako erabaki hauek hartzea:

Jabeak komunitatearen zerbitzuak zuzenean kudeatzea erabaki ahalko du; horren ondorioz Finka-administrazioko Unitatea sortu beharko da.

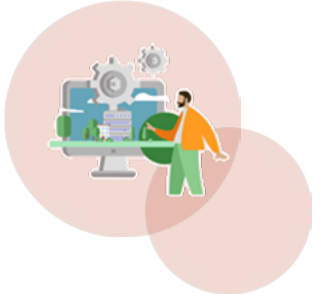
Horretaz gain, aintzat hartu behar da **auzokideen komunitateak** erabiltzeko aukera dagoela.

Bizilagunen komunitate horiek jabeen komunitateen antzeko funtzionamendua dute. Modu berean eratzen dira: akta-liburuarekin, IFKarekin, eta presidentea eta idazkari-administratzailea izendatzen dira. Horrek komunitatearen zerbitzuak eta ekonomia kudeatzen ditu, beste edozein ohiko komunitatetan bezala.

Aintzat hartu behar da komunitatearen kuotak ezartzeko eta komunitateko horniduren ordainagiriak jasotzeko sistema; horren berri ematen da hurrengo ataletan.

Horretaz gain, kasu horietan garrantzitsua da komunitateko erabakiak hartzean egon litezkeen baldintza bereziak aintzat hartzea; hori ere ondorengo idazpuru batean eztabaidatuko da.

Aintzat hartu beharreko beste puntu bat da komunitate mota horietan komunitateko zerbitzuak kontratatzeko modua.

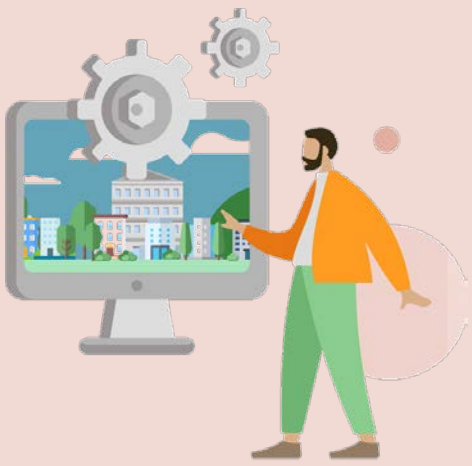


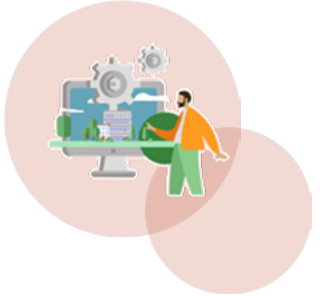
4. Komunitate motak

Kudeaketan eragina izan dezake erabiltzaileen azpikomunitateek jabeen azpikomunitateekin izan dezaketen harremana; horiek, era berean, komunitateen multzoetan integratzen dira, non hainbat sentsibilitate eta finka-administrazio elkarbizitzen aritu ahal diren, betiere jabeen eta maizterren arteko informaziorako beharrak ardatz gisa hartuz.

alokabizi

5. Komunitateen gobernu-organoak





Jabeen komunitateen gobernu-organoak JHLn ezarritakoaren arabera aratuko dira, eta arau horiek maizterren komunitateetan parekatu ahalko dira. Azkenekoak jabeak eta/edo kudeatzaileak zehaztutakoari jarraikiz arautuko dira.

5.1. Presidentea eta presidenteordea

Jabeen zein bizilagunen komunitateetan presidentea egon behar da (aukera hori erabaki izanez gero). Presidentea beti jabea izango da, hau da, erregistroko titularra, eta pertsona fisikoa izango da beti. Presidentea ez da inoiz maizter edo administratzaile bat izango. Horren helburua da finka-administrazioa inpartziala izatea.

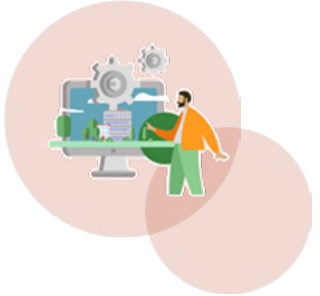
Alokairuko parke publikoen kasuan, jabea administrazio, elkarte publiko edo elkarte misto bat dela ere, pertsona juridikoa izango da. Horretarako, lege-ordezkaria izendatu beharko da pertsona fisiko gisa.

Xede horrez, lege-ordezkaria izendatzeko administrazio edo elkarte bakoitzak behar dituen lege-tresnak ezarri beharko dira; gomendagarria da izendapen hori egiaztatzen duen txosten tekniko juridikoa egitea.

Pertsona fisikoak izendatzean administrazioaren eremuan arazoak agertu ohi dira, eta kasuren batean kudeaketa-agindu baten bidez konpondu da, agindu gisa presidentearen karguaren kudeatzailearena egitea ezarriz, agindu zehatz horrek dakartzan lege-erreserba guztiekin.

Erakunde kudeatzailea komunitate bat baino gehiagoko presidente izendatzen denean, baliteke kargua betetzeko eta presidente gisa bertaratu beharreko batzordeetara joateko orduan arazoak izatea. Garrantzitsua da gainerako jabeek jabetzak izan ditzakeen baliabide mugatuak ezagutzea izendapena egitean.

Jabeen komunitateen kasuan, karguak jabekideen artean erabakiko da, ohiko batzar nagusian, gehiengo soilarekin. Deialdiaren gai-zerrendan karguen izendapena agertu behar da puntu gisa. Karguak txanda birakari edo zozketa bidez aukeratu daitezke, komunitateak batzarrean erabaki adina aldiz aukeratu ahal dira, baina urtebete baino gutxiagoko epeetan ez egitea gomendatzen da.



Kargua jabetza bakoitzeko izendatzen da, hau da, jabetza bat baino gehiago izanez gero, jabetzak adina aldiz beteko da kargua, jabeen batzarrak aurkakoa erabakitzen duenean salbu.

Jabea presidentea izango da, eta horretarako beste jabekide gisa izendatzen zaionean beteko ditu bere funtzioak.

Presidenteordearen irudia aukerakoa da, izendapena presidentea izendatzeko ezarritako prozedura berarekin egingo da, eta presidentea bertaratzen ez denean, oporretan dagoenean edo ezindua ageri denean ordeztuko du, eta bere funtzioetan lagunduko dio.

Presidentearen irudia ezin zaio finka-administratzaileari eskuordetu; finka-administratzaileak bere funtzioak ditu.

5.2. Idazkaria eta administratzailea

Idazkari eta administratzailearen karguak pertsona berak izan ditzake, edo bereizita izendatu ahal dira. Komeni da pertsona bera izatea.

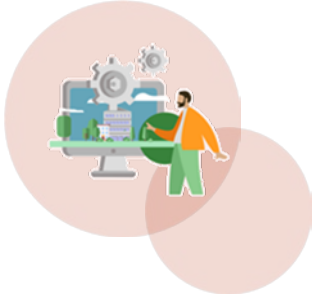
Idazkari-administratzailearen kargua presidenteak edo jabe batek izan dezake. Kudeaketa kanpoko pertsona bati agintzen bazaio, horrek laneko gaitasun nahikoa izan behar du.

Bizilagunen komunitateetan idazkari-administratzailea kanpotik kontratatzeko aukera aztertu behar da. Alokabidek erabaki du idazkari-administratzailea lizitazio publikoko prozesu baten bidez izendatu eta kontratatzea.

Jabeen komunitateen kasuan, karguak jabeen batzarrak erabakiko ditu, urtebetez, eta batzar bakoitzean berrituko dira.

5.3. Bizilagunen komunitateen koordinatzailea eta koordinatzaileordea

Maizterren rolen artean, azaldu da komenigarria dela komunitateko koordinatzailearen irudia izatea. Maizterrak ordezkatzen ditu(zt)en pertsona(k) d(ir)a.



Xedea da gainerako maizterren bozeramaileak izatea. Karguak maizterrek izan beharko lituzkete, elkarrekin bizi ez direnek.

Koordinatzaileordeak, bizilagunen komunitateko presidenteordeak bezala, koordinatzailearekin lan egiteko eta hori bertaratzen ez bada, plaza hutsik badago edo koordinatzaileak ezindua ageri bada ordezteko eginkizuna du.

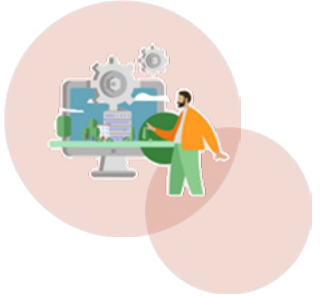
Maizterrei alokairuan emandako jabetza asko dauden jabeen komunitateen kasuan, jabeen komunitate baten gobernu-organoak izateaz gain, koordinatzailea eta/edo koordinatzaileordea egon daiteke.

Koordinatzaileak edo koordinatzaileordeak lan egiteko duen modua, funtzioak eta epeak Alokabizi soziala esparruan daude adierazita, hain zuzen ere, bizikidetzarako ereduaren atalean.

5.4. Jabeen komunitatearen batzarra

Jabeen batzarrak JHLren arabera arautuko dira. Jabeen batzarra komunitatearen organo gorena da; horrek eskuratu eta baimentzen du presidentearen irudia, eta kudeaketa ekonomikoa eta kontuen egoera onesten ditu, baita egin beharreko obrak ere. Honako hauek dira bere funtzioak:

- Zuzendaritza batzordeko presidente, presidenteorde, idazkari, administratzaile eta kideen karguak izendatzea eta haietatik kentzea; horien luzapena urtebetekoa izango da, estatutuetan bestelakorik aurreikusten denean salbu.
- Urteko kontuak eta kudeaketak onestea.
- Gastu eta sarreren plana onestea; hau da, hurrengo ekitaldirako gastuen aurreikuspena onestea, aurrekontu gisa.
- Finkaren mantentze-, konpontze- eta birgaitze-lanak eta horien aurrekontuak onestea, ohikoak zein ezohikoak.
- Komunitatearentzat onuragarriak izan daitezkeen zerbitzu eta hornidurak kontrata daitezen onestea.
- Estatutuak eta barne-araubideko arauak onetsi eta aldatzea.



- Komunitatearentzat interes orokorreko gainerako gaiak ezagutu eta erabakitzea, zerbitzu komuna hobea izan dadin behar diren edo komeni diren neurriak erabakiz.

Batzarra urtean behin bilduko da. Deialdia presidenteak edo bileraren sustatzaileek egingo dute. Ohiko batzarrerako deia, gutxienez, sei egun lehenago egingo da, eta ezohikoen kasuan albait arinen, interesdun guztiak jakinaren gainean egon daitezen.

Erabiltzaileak jabeen komunitateko batzarretara deitzeko, alde batetik, jabeen baimena behar da, eta, bestetik, jabe eta erabiltzaileen batzar mistoak egitea kaltegarria ere izan daiteke. Egitea erabakiz gero, oso argi egon behar da onura; baliteke hobe izatea jabeen batzarra egitea eta ondoren erabiltzaileentzako informazio-batzarra egitea.

Berezitasuna da, jabeak finka bakoitzean bere izenean dituen higiezinak gorabehera, boto bakarra izango duela; ez da higiezinen kopuruaren araberakoa izango, Jabetza Horizontalari buruzko Legearen arabera. Bertan jabeen botoak aipatzen dira, ez higiezin-kopuruaren araberakoak. Hala ere, bere higiezinen partaidetza-kuota guztiak aintzat hartuko dira.

Jabearen izenean dauden higiezinen kopuruaren eta partaidetza-kuotaren arabera, gerta daiteke jabearen botoek bozketaren emaitzak zehaztu edo oztopatzea.

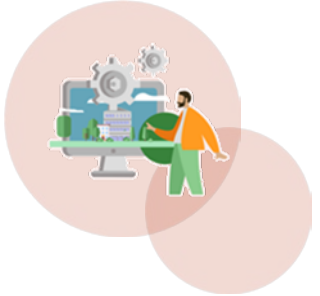
Jabearen bozkak gainerako jabeen erabakiak lagundu behar ditu, ez oztopatu, baldin eta ezarritako ordenantza, araudi eta legeak betetzen badira, segurtasun-neurriak betetzen badira eta eskubideak urratzen ez badira.

Jabeak, hala dagokionean, zuzendaritza batzordeko kide gisa jardungo du, eta jabekide gisa dituen funtzioak beteko ditu.

5.5. Jabeen batzarretan parte hartzea

Jabetza Horizontalari buruzko Legeak ez ditu jabeak komunitatearen batzarretara joatera behartzen, ohikoak zein ezohikoak direnean.

Batzarraren deialdi bakoitzean beharrezkoa da jabeak jabetzaren partez edo hirugarren baten ordezkapenaren batez bertaratzeko beharra balioestea.



Jakin behar da, beharrezkoa denean, akordioak aurkaratzeko (JHLren 18. art.), jabeen batzarrean parte hartzean botoa gorde behar dela. Horrek batzarrean bertan erabakiak hartzea dakar, jabetzaren ordezkariaren eskuduntzak izatea eta bileraren beraren garapenean eragina balioestea.

Batzarrera joan ezean, kaltegarritzat jotzen diren akordioak aurkaratzeko aukera dago, legeak eskaintzen dituen aukeren arabera.

Balioetsi beharreko beste alderdi bat da jabeak batzar guztietara joateko dituen antolakuntza-ahala eta giza baliabideak; parte hartzen duen komunitateen kopuruaren araberakoa izango da hori.

Aintzat hartu behar da batzarrerako boto eta bertaratzea hirugarren pertsonen ordezkaritzaren bidez eskuordetzeko idatziz egin behar dela, jabetzaren ordezkariak sinatua.

Ez da gomendagarria partaidetza idazkari-administratzaileari eskuordetzea, komunitatean jarrera neutroa izan behar duelako.

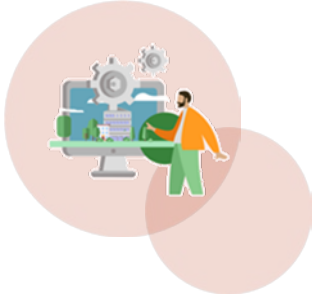
5.6. Bizilagunen komunitatearen bilerak maizterrekin

Baliteke maizterrek komunitateko erabakietan parte hartzeko eskatzea, are gehiago, komunitatearen gastua edo kuotak alokairuari eragiten badio.

Jabeak edo erakunde kudeatzaileak maizterrek komunitatearen gaietan parte hartzea komenigarria dela erabaki dezake (ikus Alokabizi soziala, bizikidetzako eredua).

Komunitate horien ezaugarri bereziak direla eta, beharrezkoa da maizterren esparruak, irismena eta erabakiak hartzeko modua erabakitzea (komunitatearen kontratazioak, prezioak, konponketak, hobekuntzak, erabilera eta bizikidetzarako arauak, etab.).

Maizterrekin bilerak egin edo ez egiteko erabakia komunitate bakoitzean har daiteke, egoera eta komunitate motaren arabera; era berean, komunitate bakoitzean jorratu eta eztabaidatu behar diren gaiak eta puntuak balioetsi behar dira. Hori dela eta, hain



zuzen, komenigarritzat jotzen da kudeatzaileak eta finka-administrazioak deialdia adostea.

Garrantzitsua da kasu bakoitzean honako hauek ezartzea, besteak beste:

- Bileren aldizkakotasuna.
- Gai-zerrenda.
- Alderdi ez-ekonomikoei, jazoerei, bizikidetzari, eta abarri buruz jakinarazi beharreko informazioa.
- Informazio ekonomikoa: komunitatearen kuotan izandako eraginak maizterrei kostu ekonomiko handia ekartzen badie, beharrezkoa izango da informazio hori nola jakinarazi erabakitzea.
- Ez da komeni berankortasun-datuak ematea, maizterren egoera sozioekonomiko anitzak direla eta.

Hori guztia maizterrentzat erabakitako erabaki-arloetara egokitu beharko litzateke.

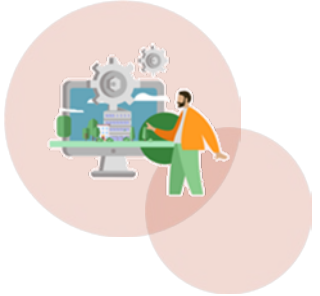
Komunitatearen bilera horiek eraginkorrak izan daitezen, beharrezkoa da koordinatzaileek laguntza ematea, eta, batez ere, jabearen edo erakunde kudeatzailearen eta finka-administrazioaren lotura estua izatea.

Batzar-bileren kasuan komeni da errentatutako higiezin bakoitzeko pertsona bana hurbiltzea.

Kudeatzaileak eta finka-administrazioak maizterrak idatziz bileran hirugarren batek ordezkatzea eskuordetzeko aukera balioetsiko dute.

Besteak beste, urteko gai-zerrendan honako kontu hauek sartu daitezke:

- Urteko kudeaketaren laburpena. Administratzailearen txostena.
- Komunitateko ordezkariak aukeratzea. Koordinatzailea eta koordinatzaileordea.
- Komunitateko zerbitzuen funtzionamendua. Aldizkakotasuna, komunitateko zerbitzuen kalitatea.
- Zerbitzuak handitu eta berriak kontratatzea.
- Maizterren iradokizunak, proposamenak eta kexak.



- Maizterrek komunitateari buruz dituzten zalantzak eta kontsultak.
- Komunitarioa denean, berokuntza eta ur beroaren sistemaren ordutegiak. Sistema piztu eta itzaltzeko datak.
- Azken epearen kontu, gastu eta sarrerak azaltzea (egotekotan, ez dira berandutze-datuak emango).
- Hurrengo ekitaldiaren aurrekontua eta kuotak ezartzea.

Hori guztia, maizterrentzat erabakitako erabaki-arloetara egokituz, aurretik aipatu den bezala.

Baliabidea izanez gero, gizarte arloko langileei dagokienez, jabeen batzarretara eta maizterren bileretara bertaratzea Alokabizi sozialeko bizikidetzako atalean azaltzen da.

5.7. Batzar eta bileren dokumentazioa

Deialdiak denbora nahikoaz egiteaz gain, aurretiazko analisia gauzatu ahal izateko, beharrezkoa da aktak modu argian idaztea, jabeek zein maizterrek ulertu ditzaten.

Zehatzak eta laburrak izan behar dira, eta ez dituzte inoiz batzarra egin, akta idatzi eta akta bidali artean eztabaidatu edo ebatzi ez diren gaiak jasoko. Ondorengo oharrak sartu behar izanez gero, gomendagarria da dokumentu bereizi batean egotea, ohar argigarri gisa.

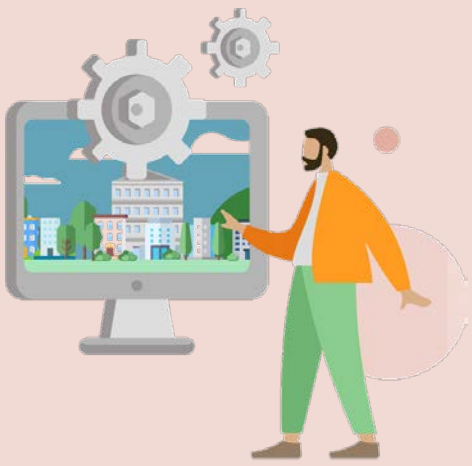
Orokorrean, aktak idazkari administratzaileak idazten ditu. Hori dela eta, aurretiaz zirriborroa eskatzea komeni da, jabe errentatzaileak edo erakunde kudeatzaileak aukerako idazkerak proposatu ahal izateko, hartutako erabakiak hutsaldu gabe, erabaki horietako batzuk maizterrei eragiten dietelako.

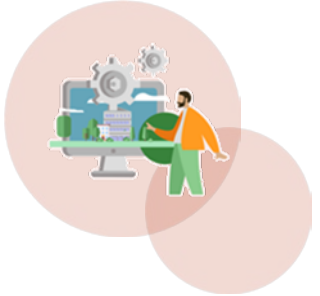
Horretaz gain, beharrezkoa da aktak ahalik eta azkarren ixtea, batez ere erabakiek maizterren gastuei eragiten dieten honako hauetan ondorioak dituztenean: kontu ekonomikoak, kuoten aldaketak eta derramak.

Hori guztia, JHLn horri buruz ezarritako baldintzak betez.

alokabizi

6. Komunitateen ekonomia- eta kontabilitate-kudeaketa





Jabe edo bizilagunen komunitate batean kontabilitatearen helburua da sarrera eta gastu guztiak erregistratuta izatea eta edozein unetan komunitatearen egoera ekonomiko eta finantzarioaren irudi argia eman ahal izatea. Hala, urtearen eta/edo ekitaldiaren amaieran, komunitateari urteko kontuak aurkeztu ahalko zaizkio, superabit edo defizitari buruzko informazioa emanez, baita eragile zordun eta hartzekodunei eta altxortegiko saldoari buruzkoa ere, ahalik eta modu argienean eta ahalik eta informazio gehien emanez, hobeto ulertu dadin.

Komunitateen kontabilitateak ez du zertan konplexua izan behar, ulertzeko modukoa baizik, kontabilitate orokorrari buruz irakurtzeko ohitura ez duten pertsonek aditzeko.

Garrantzitsua eta komenigarria da honako hauek ezartzea: erabili behar den kontabilitate-irizpidea, aurkeztu behar diren kontabilitate-dokumentu eta -ereduak eta horien aldizkakotasuna, ulertzea errazteko eta komunitate guztiekin informazio homogeneoa izateko.

Gainera, gaur egun merkatuan informatikako tresna espezifikoak daude jabeen komunitateetan kontabilitatea kudeatzeko; komunitateetako kontabilitate-kudeaketa asko errazten dute.

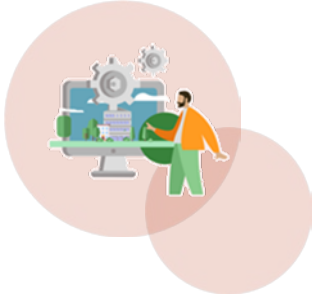
6.1. Kontabilitate-irizpideak

Bi kontabilitate-irizpide daude: kutxaren irizpidea eta sortzapenaren irizpidea. Komunitateetan irizpide bata zein bestea erabiltzeko aukera dago. Hala ere, lehenago adierazi den bezala, komenigarria izango litzateke jabeak edo kudeatzaileak erabili beharreko irizpidea erabakitzea.

a.) Kutxaren irizpidea

Fakturak ordaintzen direnean zenbatzen dira, eta fakturazioak (kuotak) kobratzen direnean. Kontabilitatearen aplikazioak fakturaren data zein kontabilitate-data (ordainketa) idazpen berean jasotzeko aukera eman dezake, baina praktikan, ordainketa-data kontabilitate-datatzat hartuko da.

Irizpide horri jarraikiz, banku-kontuak bat etorriko dira, eta urteko kontuak sinpleagoak izango dira, jabeek hobeto ulertzeko.



Irizpide horren eragozpena da kontabilitatean ez direla kobratu eta ordaintzeke dauden fakturak; kontabilitatetik kanpo gehitu eta erregistratu beharko dira.

Kutxaren irizpidean hurrengo ekitaldiko gastu/sarreren aurreikuspena egiteko, fakturatu dena eta kobratu/ordaintzeke dagoena hartu beharko da aintzat.

Abantailak:

- Banku-koadratze azkarra.
- Erabiltzaileek errazago ulertzen dute.
- …

Arazoak:

- Eragile zordun eta hartzekodunak kontabilitatetik kanpo erregistratzen dira.
- Ekitaldien kuota eta aurrekontuen kalkulua altxortegiko saldoaren araberakoa da, ez sortu diren ekitaldiaren araberakoa.
- ...

b.) <u>Sortzapenaren irizpidea</u>

Irizpide horrekin, sarrera/gastua fakturaren dataren arabera zenbatzen da. Faktura jasotzen denean, fakturaren datarekin edo zerbitzua edo gastuari dagokion epearekin zenbatuko da, eta ordaintzeke geratzen da. Ordainketa diruzaintzako mugimendu gisa zenbatzen da, ez gastu gisa, gastua aldez aurretik zenbatu delako.

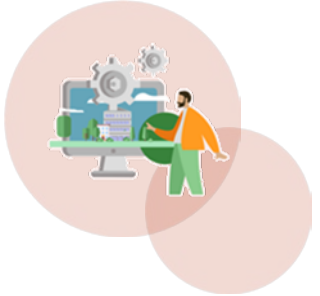
Sarrerak bidaltzen direnean zenbatzen dira, eta dagokien ekitaldiari egozten zaie.

Hala, abendukoa den faktura baina urtarrilean ordaintzen dena, adibidez, abenduan gastu gisa zenbatuko da, eta 2022/12/31n kontabilitatean agertuko zaigu kobratzeke gisa.

Kasu horretan ohikoa da kontabilitatearen saldoa eta bankuaren saldoa bat ez etortzea.

Abantailak:

- Sarrera eta gastuen korrontea dagokien epean zenbatuko da, ekitaldiaren superabit edo defizit egokia zehaztuz.



6. Komunitateen ekonomia- eta kontabilitate-kudeaketa

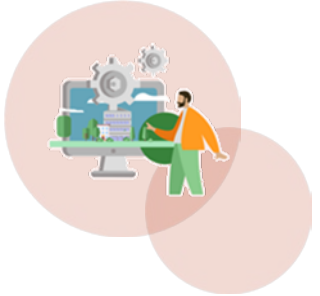
- Eragile zordun eta hartzekodunak kontabilitatearen bidez kontrolatzen dira.
- …

Arazoak:

- Diruzaintzako saldoa ez dator bat kontabilitatekoarekin.
- Batzuetan zaila da kontabilitateko ezagutzak ez dituzten erabiltzaileek ulertzea.

alokabizi

7. Komunitatearen gastuak



7.1. Komunitatearen kuotak

Komunitate baten ohiko gastuak dituzten elementu eta zerbitzuen araberakoak izango dira. Esate baterako, horien artean egongo dira ur, elektrizitate eta gasaren hornidura; garbiketa; administrazioa; igogailua; berokuntza eta ur beroaren sistemaren mantentze-lanak; konponketak; eta elementuen kontserbazioa.

Gastuak ordaintze aldera, jabe bakoitzak ordaintzeko kuotak ezarriko dira.

Titulu osagarrian ezartzen da gastuak berdin edo partaidetza-kuotaren arabera banatzen diren. Era berean, ezartzen da zein jabek parte hartzen duten finkako elementu eta zerbitzu guztiak kontserbatu, mantendu eta berritzeko gastuetan.

Hori dela eta, ezinbestekoa da kudeaketaren hasieran analisi sakona egitea, Titulu osagarriak zehazten duen eta komunitate zehatz bakoitzari aplikatu behar zaion ordaintzeko modua argitzea.

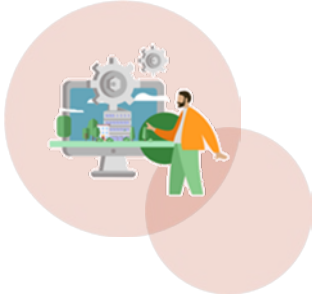
Datu horiek eta zerbitzu bakoitzaren kostua izan ondoren, ekitaldiaren aurrekontua kalkulatu eta elementu bakoitzaren ohiko kuotak ezarri behar dira, eta, hortaz, jabe bakoitzaren kuotak ezarri behar dira.

Errentatzaile erabaki behar du gastu horiek maizterrei eragin behar dioten ala ez. Eta ez kuota bakarrik; izan ere, beharrezkoa da erabakitzea kuota horren zein zati dagoen jabe edo errentatzailearen kargura eta zein den maizterrek ordaindu behar dutena.

Komunitatearen gastuak ordaintzeko orduan, batzuetan, komunitateari lehenengo aukera gisa eskatzen zaio gastu horiek maizterrek ordaintzea, eta, horiek ordaindu ezean, jabeak ordaintzea.

Begi bistan eta epe laburrean eredu horrek kudeatzaile edo errentatzaileei lan-karga kentzen diela badirudi ere, epe ertain eta luzean, batez ere finka-administrazioekin kudeatu beharreko komunitateen kopurua igo ahala, prozesua gero eta zailagoa eta konplexuagoa da.

Aurretik aipatu bezala, ordaintzera behartuta dagoena kasu orotan jabetza bada, metodo zuzena izango litzateke jabe den pertsona/erakundeak edo kudeatzaileak ordaintzea komunitateari dagozkion gastuak, maizterrei eragiten dioten ala ez alde



batera utziz. Eragina badago, jabetza izango da maizterrei kobratzeko kudeaketak egiten dituena.

Gainera, kasu horretan komunitateari diruzaintzak izan litzakeen arazoez askatzen zaio eta Finka-administrazioak ez du errentamenduari dagozkion (eta komunitatearekin lotuta ez dauden) ez-ordaintzeak kudeatzeko lan gehigarria.

7.2. Derramak

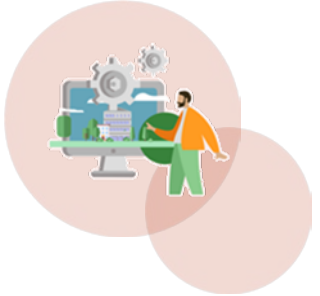
Ezohiko gastuak, hitzak berak dion bezala, ohikoak ez direnak izango dira, gastuak urteko aurrekontukoak gainditzen dituztelako edo normalean gertatzen ez direlako.

Garrantzitsua da Batzarrean ezartzen diren derramen arrazoia zehaztea:

- Ezohiko obrengatiko derramak.
- Diruzaintzako defizitarengatiko derramak.
- Ekitaldiko defizitarengatiko derramak.
- Konponketetarako funtsa sortzeagatiko derramak.
- Bestelako derramak.

7.3. Kuota eta derramen ordainketaren eragina eta ardura

- Oro har, ohiko erabilera eta kontserbazio gastuak durundatu daitezkeela uste da, eta ezohiko gastuak jabearen kargura egongo dira.
- Hobekuntzek maizterrarengan duten eragina: nahiz eta hobekuntzek maizterrei eragin ahal dioten errenta igotzearen bidez, alokairu sozialean jabeak hartu behar du erabaki hori; ez da oso ohikoa.
- Garrantzitsua da aintzat hartzea jabea izango dela, kasu guztietan, komunitatearen aurrean gastu horiek ordaintzeko azken arduraduna, maizterrari eragiten dioten ala ez alde batera utziz.



7.4. Sarreren kudeaketa eta Energia-zerbitzuen gastuak

Nahiz eta aurrerago, Komunitateetan energia kudeatzeko puntuan, komunitateetan energia kudeatzea eztabaidatzen den, puntu honetan energia-kudeaketaren alderdi ekonomikoak jorratu behar dira.

Energia, ura, argia, ur beroa, berokuntza… hornitzeko gastuak maizterrei durundatu ahal zaizkie, Hiri-errentamenduen Legearekin bat.

Aurretik adierazi den bezala, jabearen edo erakunde errentatzailearen erabakia da zein diren durundatu beharreko energia-kontzeptuak.

Arazo larriena komunitate-sistema zentralizatuetan sortzen da; izan ere, komunitatea da prezioak ezarri; aldizkakotasunak erabaki; eta elementu bakoitzaren kontsumoen ordainagiriak bidali, jakinarazi eta kobratzen dituena.

Garrantzitsua da kontuek sarrera eta gastuen fluxu horiek behar bezala islatzea eta urteko kontuetan gastu eta sarreren kontzeptuek argi eta garbi zehaztea ohiko kuotak eta derramak.

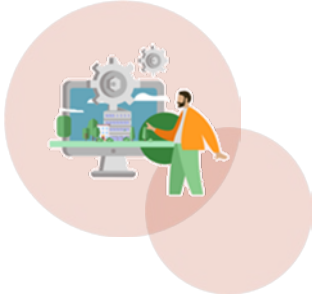
Egungo energia-krisiaren ondorioz, sarrera eta gastuen artean desbideraketa handiak daude, kudeatzeko oso zailak direnak, oro har a posteriori direlako eta atzeraeraginezko ondorioak dituztelako.

7.5. Aldizkako kontuak aurkeztea

JHLk ezartzen du derrigorrezkoa dela urtean behin kontuak aurkeztea, hortaz, gutxienez epe hori bete beharko litzateke. Gutxieneko epe laburragoa ere ezarri daiteke, eta beharrezkoa izatekotan epe horretatik kanpo informazio zehatza eskatu ahal izatea.

Aurkeztu beharreko kontuen artean, komunitateen kasuan honako hauek dira garrantzitsuenak:

- Galera eta Irabazien Kontua; orokorrean Sarrera eta Gastuen egoera izena du.
- Egoeraren Balantzea.
- Sarrera eta gastuen kontu bakoitzaren liburu nagusia.



7. Komunitatearen gastuak

Egoeraren Balantzearen barruan, garrantzitsua da komunitateak hartutako eta ordaintzeke dauden zorrak adieraztea, baita jabetzek zor dituzten zenbateko guztiak ere (halakorik balego). Horretaz gain, beharrezkoa da banku-saldoa ere jakinaraztea, baina, batez ere, ekitaldi ekonomikoaren amaierako saldoa adieraztea.

Amaieran gomendatzen da ekitaldiaren amaierako data duen bankuko saldoaren egiaztagiria aurkeztea, komunitatearen banku-erakundeak bidalia.

Galera eta irabazien kontuak ekitaldi ekonomikoaren emaitza jakinarazten du, eta bertan biltzen dira komunitatean ekitaldi osoan zehar sortutako sarrera eta gastu guztiak.

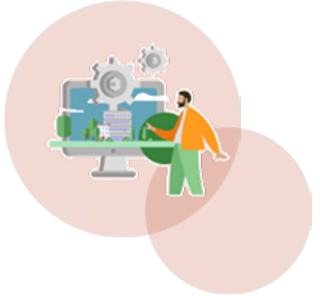
Gainera, komeni da zordun zein hartzekodunen liburu nagusiak eramatea.

Mankomunitate edo azpikomunitateak egotekotan, komeni da sarrera eta gastuen kontuak eta balantzeak taldeka aurkeztea, azpikomunitate bakoitzaren gastu eta sarrerak bereiziz.

Jabeak urteko ohiko batzarra baino lehenago egin beharko du urteko kontuen analisia. Hori dela eta, beharrezkoa da kontuak jakinaraztea urteko Batzarraren deialdia egin aurretik. Arrazoi garrantzitsuetako bat da urteko kuotak ezartzeak maizterrei eragiten diela, eta komeni da jabeek aldez aurretik Batzarrean aurkeztuko diren urteko kuotak adostea.

Ez-ordaintzeak kontrolatu eta kudeatzeko, urtebete baino gutxiagoko epea ezarri ahalko da, atzerapenik gabeko kobratzea erreklamatu ahal izateko eta bizilagunek zordundutako zenbatekoa ez pilatzeko. Modu sistematikoan ezarri daiteke administratzaileak hiru, lau edo sei hilean behin kontabilitatea eguneratzeko, eta ezarritakoaren arabera zordunari edo jabeari jakinarazi eta/edo erreklamatzeko.

Kontabilitatearen amaierek ez dute zertan bat etorri behar egutegiko urtearekin. Komunitate guztietan amaiera-data berak izateak administrazioaren zein kudeatzailearen lana oztopatzen du, pilatzen delako. Kontabilitate-epeak 12 hilabetekoak izan behar dira, baina kontabilitate-epeak aldizka ixtea erabaki daiteke, ez-ordainketen kontrolerako adierazi den bezala.



7.6. Urteko aurrekontua

Jabeen batzarrean ohiko eta ezohiko sarrera eta gastuen urteko aurrekontua aurkeztu eta onesti beharko da. Normalean, urteko kontuekin batera aurkezten da, urteko ohiko batzarrean.

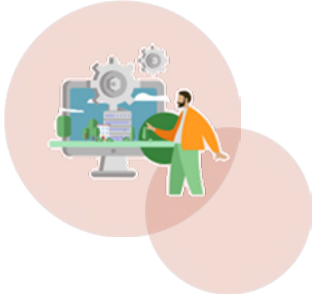
Kontuak aurkeztean, komeni da hurrengo ekitaldirako gastu/sarreren aurreikuspena ere aurkeztea, ohiko kuoten proposamena, banako kontagailuak dituzten komunitatearen horniduren ondore-prezio eta hurrengo ekitaldiko gastuak ordaintzeko bestelako kuota edo derramekin. Horretaz gain, beharrezkoa da ere aurreikuspen horiek batzarraren deialdia egin aurretik aurkeztea, jabeak behar bezala aztertzeko.

Hurrengo ekitaldiaren gastu/sarrerak aurreikusteko, aintzat hartu behar dira aurreikusitako ohiko eta ezohiko gastu/sarrerak, aurreko ekitaldietako gastu/sarreretan oinarrituz, aurreko hainbat ekitaldirekin berrikusi eta alderatuz, bizi-kostuaren igoeran edo salbuespenez garestitu diren zerbitzu edo horniduretan oinarrituz; horretaz gain, aintzat hartu behar dira onetsi diren eta egiteke dauden konponketak, onetsitako ezohiko derramak… eta kutxaren irizpidean aintzat hartu behar da fakturatu den eta kobratu/ordaintzeke dagoena.

Proposatutako kuotek KPIa baino igoera handiagoa dutenean, komeni da igoera horren arrazoia azaldu eta justifikatzea.

Hurrengo ekitaldiaren gastu/sarrerak aurreikustean, JHLk ezarritakoari jarraitu behar zaio; horrek erreserba funtsa izatera derrigortzen du, eta ezingo da inoiz ohiko azken aurrekontuaren ehuneko hamarra baino gutxiagokoa izango. Bizilagunen komunitateetan, baliteke erreserba funts hori nahikoa ez izatea, eta handiagoa jartzea erabaki daiteke, banku-saldoetan defizitak saihestuz. Gainera, aintzat hartu behar da denboran zehar saldoek duten ezegonkortasuna, batez ere neguko sasoian.

Aipatu bezala, urteko kontuak eta aurrekontua jabeen batzarrean aurkeztu eta onesten dira. Aintzat hartu behar da maizterrak dauden komunitateen kasuan, pertsona horiek gastuen zati bat ordaintzen dutenez, dagokien informazioa eskatzen dutela. Garrantzitsua da maizterrei aurkeztu beharreko informazio ekonomikoaren eredua zehaztea.



Kuotak finkatzearen arloko beste alderdi garrantzitsu bat da, maizterrek jasaten badituzte, kuotak ahalik eta egonkorrenak izan behar direla denboran zehar. Kontabilitate-ekitaldien artean kuotak asko aldatzen badira, maizterrek ulertzeko ahalegin handia egin beharko dute.

7.7. Kontabilitate-saldoak eta likidazioak

Kontuen urtea amaitzean superabit edo defizitak egon daitezke, komunitatearen elementu bakoitzaren alde edo aurka, komunitatearen arauetan jasotako gastuen banaketaren arabera aplikatutako likidazio-irizpideekin bat.

Likidazioaren ondoriozko saldo positiboak konpentsatzeko hainbat bide daude:

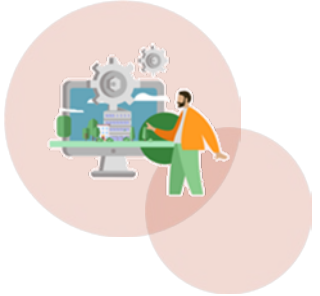
- Propietate bakoitzaren saldoa mantentzea komunitatearen funtsetan, edo itzultzea.
- Saldo horiek etorkizuneko kuotekin konpentsatzea.
    - Ordaindu beharreko hilabeteko kuota murriztuz.
    - Etorkizuneko kuota bat edo gehiago kobratzea guztiz edo zati batean baliogabetzea.

Maizterren saldo positiboak egonez gero, aukera hoberena da saldoa komunitatearen funtsean mantentzea, banku-kontuan eragiketarako edo diruzaintzako funtsa mantendu ahal delako.

Saldoak likidatu eta itzultzea zaila da, maizterrek alokairurako duten sarbidea ez datorrelako bat komunitatearen kontabilitateko itxierekin, eta, ondorioz, komunitatearen kontuan alokairu-kontratu bat desegiten den bakoitzean likidatu beharko lirateke.

Etorkizuneko kuotak murriztuz gero, epe laburrean ordaindu beharreko zenbatekoak murrizten dira; hala ere, behin superabit hori agortuta, kuotaren etorkizuneko egoerak handiak izango lirateke.

Hoberena da kuota finkoa mantentzea, superabita aintzat hartu gabe, eta kasu guztietan dagozkien hileroko kuotak **kobrantza baliogabetzea**.



Lehenago aipatu den bezala, propietate bakoitzaren metatutako defizitak jabeak ordaindu behar ditu, eta inoiz ez maizterrek.

7.8. Banku-kudeaketa

Banku-kontuen kudeaketari dagokionez, kontuaren titularra komunitatea izango da. Garrantzitsua da zehaztea kontuetan zein pertsonak agertuko diren baimendu gisa, baita baimena sinadura bidezkoa, mankomunatua, zehaztugabea edo bestelakoa izango den ere.

Orokorrean, baimendutako pertsonak finka-administrazioko ordezkaria eta presidentea dira. Kasu horretan, komunitatearen presidenteari saldoak eta banku-mugimenduak egiaztatzea eta administratzaileak aurkeztutako informazioa kontrastatzea ahalbidetzen zaio.

Beste aukera bat da finka-administrazioak bakarrik izatea komunitatearen bankurako baimena; hori erabakiz gero, zailagoa da kobrantzak eta ordainketak kudeatzea, presidenteak sinadura ez duelako.

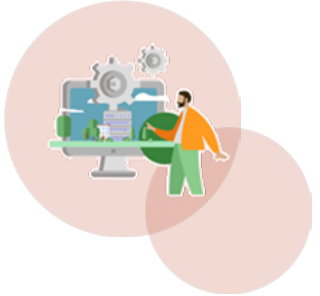
Jabeak edo alokairuaren kudeatzaileak komunitate askotan parte hartzen dutenean, aurresuposatu daiteke presidentetza berrikuspena egiten ari dela; hortaz, alderdi hori aintzat hartu beharko da.

Beharrezkoa da aktan jasotzea eta komunitatearen akta-liburuan zehaztea zein diren banku-kudeaketak egiteko baimendutako eta hautatutako pertsonak (izen-abizen eta duten karguarekin), erakundeak komunitateko ordezkari gisa onar ditzan.

Maizterrek ez dute inoiz banku-kontuetarako sarbiderik izango.

7.9. Komunitateen arteko ordainketak

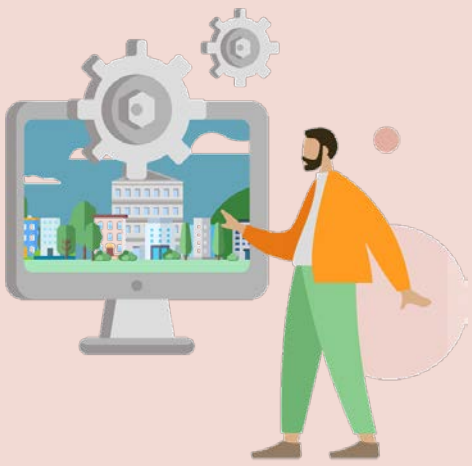
Ohikoa da zenbait sustapen edo eraikinetan hainbat komunitate egotea: atariko komunitateak, garajeko komunitateak, komunitate nagusiak…
Batzuetan, komunitate horietako zenbaitek beren gastuak sustapenek beste komunitate baten bidez likidatzen ditu.

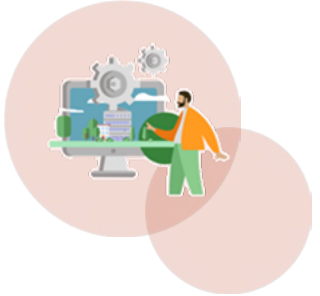


7. Komunitatearen gastuak

Maizterrei zenbateko bakarra jasanarazi arren, uste da jardunbiderik onena dela jabeak komunitate bakoitzean diru-sarrerak egitea. Batzuetan, beste komunitate bati funtsak transferitu behar dizkion komunitatean altxortegi nahikoa ez dagoenean ez-ordaintzeak gertatzen dira, eta hori saihestu behar da.

8. Komunitateetan energia kudeatzea





8.1. Galdara zentralak

Etxebizitza askok gaur egun berokuntza eta/edo ur berorako sistema zentralizatuak dituzte.

Sistema horiek arreta berezia eskatzen dute, batetik, eraginkortasun energetikoaren gaineko Europako zuzentarauak betetze aldera mantentze-lanei, ikuskapenei eta sistemaren moldapenei dagokienez araudiak ezartzen dituen eskakizun teknikoak eta legalak direla eta.

Jarduketa teknikoaren protokoloa aztertu eta ezartzen denean eta, ondoren, kontratatutakoan, nahiz eta sistema komunitarioez hitz egin, ez da instalazio komunitarioaz bakarrik hitz egiten, instalazio guztiaz baizik, hargunetik etxebizitzaren erradiadorera arte.

Aurrekoari komunitateko gastuen/diru-sarreren kudeaketa ekonomiko handia erantsi behar zaio.

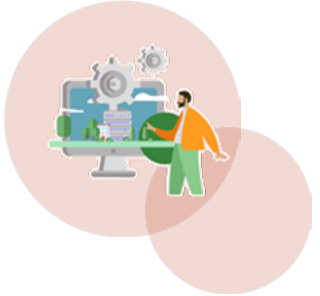
a.) Kontrol ekonomikoa eta kostuena sistema energetikoetan

Sistema zentralizatuen puntu kritiko bat da kudeaketa ekonomikoa eta kontabilitatearen arlokoa, edozein desbideratzek defizitak eta altxortegi-arazoak ekarri baitiezaieke komunitateei.

Energiaren kostuak asko igotzen ari direnez, erabiltzaileek ordaindu beharrekoak ere gora egiten du eta, ondorioz, zailtasun handiak dituzte horiei aurre egiteko.

Horregatik, funtsezkoa da erabiltzaileei jasanarazi behar zaizkien tarifak zehaztea, defizitik ez sortzeko eta altxortegiko saldoa komunitatean nahikoa izateko, modu horretan egin ahal izango baitzaie aurre kontsumo energetikoaren fakturei.

Gainera, ezinbestekoa da sistema horiek kontabilitate bananduko kontuak izatea (komunitateko kontuetan txertatuak egon arren) gehiago kontrolatzeko eta, batez ere, egoera ekonomikoa etengabe jarraitzeko.



Banako kontsumoetan aplikatu behar diren prezioak bi modutan definitu daitezke:

- Hasieran, etxebizitzan kontsumitu baino lehen zehazten dira prezioak.
- Ondoren, prezioa kontsumoen fakturak jaso ostean kalkulatzen dira. Izan ere, kostua banako kontsumoen arabera banatzen da.

Prezioak ondoren kalkulatzeari esker, ez dago desbideratzerik, baina erabiltzaileek ezin dute gastu-aurreikuspenik egin, prezioak asko aldatzen baitira.

Jasanarazi behar diren prezioak hasieran kalkulatzen badira, erabiltzaileak gastua hobe planifikatu dezake, baina horniduren prezioak oso aldakorrak direnez, komunitateak defizitak izan ditzake prezioak ez badira ondo kalkulatu. Hala, kudeatzaile energetikoek edo finka-administrazioek gehiago kontrolatu behar dute.

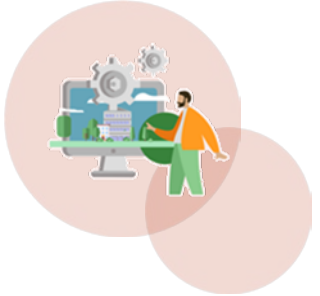
Alokabizik kostu energetikoaren kalkulagailua diseinatu du, prezioak hobe planifikatu eta kontrol ekonomikorako.

Nolanahi ere, aplikatu behar diren tarifek termino finko bat izango dute zerbitzua eskura izateagatik, etxebizitza guztientzat berdina, eta prezio aldakorrak etxebizitza bakoitzean instalatutako neurketa-gailu bakoitzaren arabera.

Kostu finkoen (termino finkoa) eta aldakorren arteko erlazioari dagokionez, banako kontsumoak kontabilizatzeko 736/2020 Errege Dekretuak berokuntza-instalazioaren kostu guztietatik kostu aldakorra % 60 eta % 75 artean kokatzen du; kostu finkoa, berriz, % 25 eta % 40ren bitartean.

Sortu, banatu eta birzirkulatzeagatiko galerak % 25 eta % 50 artean egon daitezke, eraikin edo sistema bakoitzaren arabera. Eguneko 24 orduz ur beroaren eskuragarritasuna bermatzen duen birzirkulazio-sistema izatearen kostua berdin banatu behar da zerbitzua erabil dezaketen erabiltzaile guztien artean eta berokuntza-sisteman dauden galerei zabal dakioke.

Eraikin batean sistemaren galerak ezagutzeko, galdara-gelan energia-kontagailu bat instalatu behar da. Horri esker, berokuntza-sistemak sortzen duen energia jakingo da. Galdara-gelako energia-kontagailuak neurtzen duena etxebizitza bakoitzeko banako kontagailuen baturarekin alderatzen bada, galdutako energia lortuko da.



Modu berean, sistemak ondo funtzionatzen badu, berokuntzara eta EUBra bideratutako energiaren gutxi gorabeherako erlazioa % 60koa eta % 40koa da, hurrenez hurren.

Gasaren fakturari dagokionez (m^3 kWh bihurtzea), batzuetan kontsumitutako gasaren datuak m^3-tan ematen dira; beste batzuetan, ordea, kWh-tan, beraz, garrantzitsua da azaltzea nola bihurtu bi terminoekin lan egiteko.

Gasa m^3-tan neurtzen da, bolumen bat erosten baita. Gero, fakturan bihurketa-faktorea aplikatzen da. Datua ENAGASek (sistemaren kudeatzaile teknikoa) argitaratzen du, eta fakturan adierazten da. Hau da, kontsumitutako m^3-ak balio horrekin biderkatzen dira, eta faktura bakoitzean aldakorra da. Ildo horri jarraikiz, m^3-ak kWh (energiaren bolumena) bihurtzen dira. Bihurketa-faktorea aldakorra da presioen, eremuaren, eta abarren arabera. Datua Interneten kontsultatu daiteke edo merkaturatzaileari galdetu dakioke. 10,40 kWh eta 12,30 kWh artean mugitzen da, eta normalean 11,70 kWh-ko batez bestekoa erabiltzen da. Hala, adibidez, 1 m^3-ko irakurketa 11,70 kWh-ren baliokidea litzateke.

736/2020 Errege Dekretua betez, sistema zentralizatu guztietan kontagailuak edo kostuen banagailuak instalatu behar dira energia banaka ordaintzeko. Kontagailuak eta kostuen banagailuak urrunetik irakurriko dira 2027ko urtarrilaren 1a baino lehen, harrezkero, ezingo baitira eskuz irakurri.

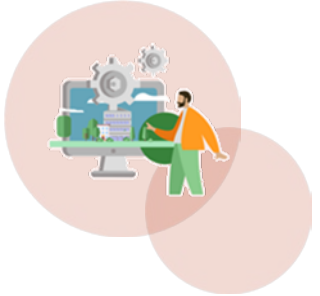
736/2020 Errege Dekretu berak kontsumoak likidatzeko maiztasuna ezartzen du:

1. taula

	Urrutiko irakurketa	Eskuzko irakurketa
Berokuntza-kontagailuak	Hilean behin	2 hilez behin
Kostuen banagailuak	Hilean behin	Ez da aplikatzen, guztiak urrunetik irakurri behar dira

Urrunetik irakurtzeak abantaila asko ditu honako hauetarako:

- Irakurketak kudeatzeko.



- Ordainagiriak sortu eta kobratzeko.
- Datuak aztertzeko.
- Neurketa-aparatuetan gorabeherak detektatzeko.

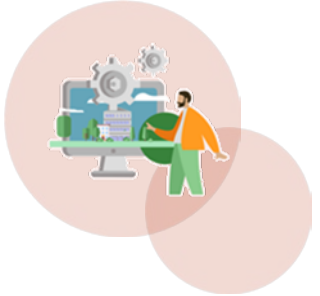
Urrutiko irakurketaren datuak fakturazio- eta irakurketa-plataforman irauli daitezke ordainagiriak sortzeko. Hala, ahaztu daitezke eskuz irakurtzea eta, ondoren, ordainagiriak kobratze aldera datuak eskuz tratatzea. Xede horrez, irakurketaren enpresa arduradunak egitura zehatzeko fitxategi bat sortu behar du finka-administratzaileak erabiltzen duen aplikazioa irauli ahal izateko.

Aldi berean, irakurketa-plataformek bizilagunek gako baten bidez sartzeko aukera ematen dute. Horrela, irakurketa-datuak, faktura edo historia jakingo dituzte. Finka-administratzaileak eta irakurketaren enpresa arduradunak bizilagun guztien datuak eskuratu ahalko dituzte.

Komunitate-sistemetan halabeharrez mantentze-lanetako enpresa bat kontratatu behar da. Industria Sailak adierazten ditu instalazioan aldizka enpresa homologatuak egin behar dituen zereginak.

Beste atal batzuetan dagoeneko kontratazioei buruz hitz egin da, baina ondoren enpresak zer zeregin izan ditzakeen azalduko dugu:

- EUB, BZ eta ur hotzaren sistemetan gorabeherak kudeatzea eta sistemen diru-sarrerak nahiz gastuak ikuskatzea, baldin eta komunitateak komunitate-zerbitzua badu.
- Erabiltzaileei gastua egozteko kalkuluak kudeatzea eta zerbitzuak kobratu nahiz ordaintzea.
- Kontagailuetan irakurri diren kontsumoaren zenbatekoak erabiltzaileei jasanaraztea.
- Faktura daitekeen kontzeptu eta etxebizitza bakoitzaren irakurketa- eta zenbateko-erregistroak mantentzea.
- Sistemen diru-sarrerak eta gastuak kontrolatzea.
- Horniduren faktura- eta kontratu-erregistroa egunean eramatea, eta erakunde kudeatzaileari kopia helaraztea, hala eskatuz gero.



- Erabiltzaileen, finka-administratzaileen eta jabeen eskura jartzea kontsumoaren irakurketa- eta faktura-plataforma eta ordainagiriak egite aldera, finka-administrazioak erabiltzen duen aplikazioan irakurketak iraultzeko aukera ematea.
- Energia ahalik eta modurik eraginkorrenean eros dadin proposatzea.
- Beharrezkoa denean, jasanarazteko prezioen aldaketak kalkulatu eta jakinaraztea, erakunde kudeatzailearekin adostu ondoren.

Oso garrantzitsua da energia, elektrizitatea eta gasa erostean aholku onak jasotzea. Zenbait alderdi kontuan hartu behar dira aurrezki handiak izateko:

- Erosketa-prezioa negoziatzea.
- Multzokatuta erostea.
- Horniduraren erabilera optimizatzea, eta, horretarako, kontratatutako potentziak doitzea.
- Potentzia gehiegi kontratatzeagatik zehapenak saihestea.
- Energia erreaktiboa dela-eta zehapenak saihestea; konektatutako elementuen balio-bizitza gutxitu egiten da.

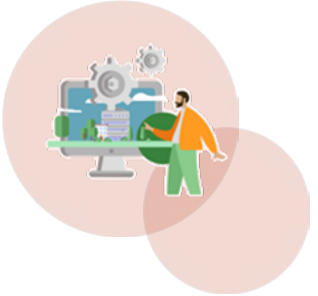
Sistema zentralizatuek, mantentzaile teknikoaz gain, sistema guztia kontrolatzen duen norbait behar dute, alderdi ekonomikoak barne.

Zeregin hori finka-administrazio tradizionalaren esku gelditu daiteke edo lan hori kudeatzaile energetiko aditu bati eskatu dakioke. Finka-administrazioaren kasuan, ezagutza handia behar da arlo teknikoan eta zerbitzuen arloan.

Kudeaketa tradizionalaz gain, Alokabidek komunitateen galdarak kudeatzeko Auge sistema ezarri zuen. Aurreordainketa-sistema bat da.

b.) Auge- Aurreordainketa sistema

Galdara zentralizatu hauetan, domotikaren bitartez, erabiltzaileak aurretik ordainketak egiten ditu bere ustez egokiak diren zenbatekoekin eta berokuntza eta ur beroaren kontsumoaren arabera, zenbatekoak bere saldotik deskontatuz doaz. Etxebizitza bakoitzean edo telefono mugikorraren bitartez, gailu bat instalatuko da erabiltzaileak zerbitzua kontrolatu eta gastua kudeatzeko. Gainera, besteak beste, kontsumo-datuak



erakusten ditu, unean-unean saldoaren berri ematen du eta ordainketak egitea ahalbidetzen du.

Sistema administratzaile energetikoa deritzan agenteak kudeatzen du, eta instalazioaren alderdi guztiak kontrolatzen ditu.

Saldo negatiborik ez badago, hornidura blokeatu dezake, egokitzat joz gero.

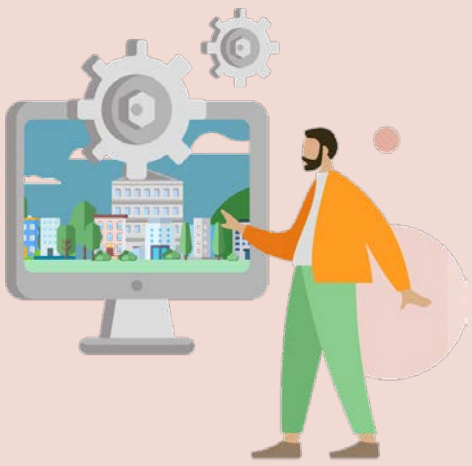
8.2. Banako galdarak

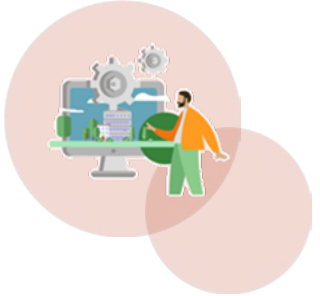
Komunitatearen eremuan sartzen ez den arren, garrantzitsua da aipatzea eraikin askok ez dutela galdara zentralizaturik, etxebizitza bakoitzean banako galdarak baizik.

Galdararen eta instalazioaren mantentze-lanei, kontserbazioari, zaharberritzeari eta nahitaezko ikuskapenei dagokienez, banako galdarekin lotutako kostua aintzat hartu behar da. Gas naturalekoa izan ohi da.

Jabeen eginkizuna da instalazioak jarraitzea, eta maizterrek ez badute gaizki erabiltzen, kostua jabeak bere gain hartu behar du.

9. Gizarte-kudeaketa komunitateetan





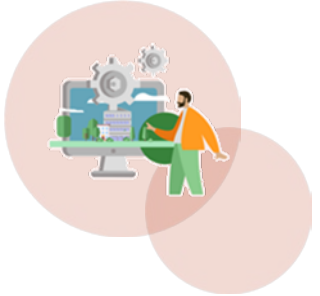
9. Komunitateen gizarte-kudeaketa

Gizarte-alderdia Alokabiziren proiektuaren zati bat da.

Gizarte-kudeaketan zenbait pertsonek esku hartu dezakete. Bakoitzak bere zeregina eta esku hartzen duten bestelako irudiena, hala nola finka-administrazioarena, ezagutu beharko lituzke.

Ondoren, alderdi honetan finka-administrazioak esku hartzeko dituen aukerak zehazten dira:

- Gorabeherak eta zailtasunak detektatzen lankidetzan jardun eta laguntzea.
- Jabeek edo erakunde kudeatzaileak garatu duten arreta- eta jarduketa-protokoloa jarraitzea.
- Neurri zuzentzaileak zehaztu eta inplementatzea.
- Bizikidetza kudeatzeko informazioa ematea.
- Finka-administrazioak jabeek edo erakunde kudeatzaileak eta eraginpeko beste eragile batzuek dituzten baliabideak ezagutu behar ditu.
- Komunitatearen esparruan planifikatzen diren gizarte-ekintzetan beharrezkoa denean lankidetzan jardun eta parte hartzea.
- Antzematen diren tentsio- edo gatazka-egoeratan hasiera batean bitartekaritza-zereginetan jardutea.
- Balizko bizikidetza-arazoen, gatazka-kudeaketaren… gainean komunitatearen beharrak lantzeko egiten diren batzarrak edo bilerak kudeatzea, deialdia egitea, laguntzea eta haien akta idaztea.
- Gizartearen, komunitatearen edo bizikidetzaren arloko esku-hartzeei buruzko tresnetan, prozesuetan eta proiektuetan, administratzailearen irudiaren rolpean, eraginkortasunez eta modu bideratzailean parte hartzea, baldin eta komunitatean lantzen badira.
- Bidegabeko erabilerei, kontratuak ez betetzeari, kexei edo erreklamazioei, komunitatearen aktei eta jabeen aldetik legezko jarduketak justifikatzen dituzten gainerako gorabeherei dagokienez, eskatzen diren txostenak, ziurtagiriak, lekukoak eta dokumentuak egitea.
- Jabeei edo erakunde kudeatzaileari elementu komunen erabilera okerraren salbuespenezko egoerak helaraztea.



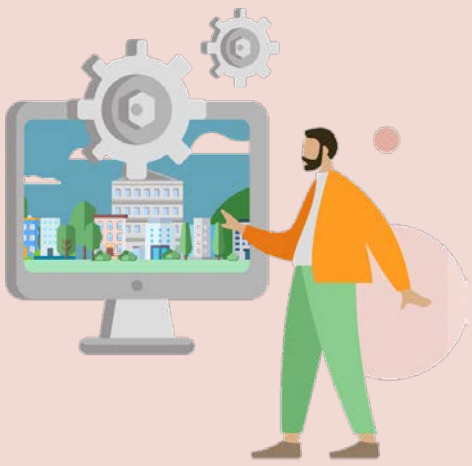
9. Komunitateen gizarte-kudeaketa

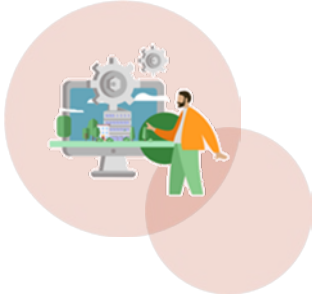
Etxebizitzak entregatzean eta biztanleen komunitateak abian jartzean, gomendagarria da hitzaldi baten bidez, bai eta, ahal bada, idatziz ere, eraikinaren ezaugarrien berri ematea. Komeni da bizilagunei azaltzea beren etxebizitza beren bizitzako atetik harago doala, oso garrantzitsua dela pertsona guztien artean zaintzea eta bizikidetza-arauak zehaztea zaratei, usainei, tapizak astintzeari, animaliei, eta abarri buruz, bizikidetza-hobea izateko eta komunitatea egiten hasteko.

Ordezkaritza-irudi bat izendatu behar da erakunde kudeatzailearekin edo finka-administrazioarekin harremanak ezartzeko, eta koordinatzailearen, erakunde kudeatzailearen eta finka-administrazioaren zereginak zein diren azaldu behar dira.

Bere jardunean, finka-administrazioak iradokizunen, bileren, gorabeheren… bitartez, azaltzeko gai interesgarriak antzeman ditzake, eta helburua da bizilagunak kontzientzia eta, ahal den neurrian, zuzendu eta hobetzeko bilerak edo hitzaldiak antolatzea.

10. Komunitateak abian jartzea





10. Komunitateak abian jartzea

Komunitatea behar bezala kudeatzeko zenbait datu eta dokumentu behar dira, eta komunitateko administrazioaren eta erakunde kudeatzailearen eskura jarrita egon beharko lirateke.

Zereginarekin hastean, administratzaileak jabeekin alderatuko du bere dokumentazioa eta informazioa eta komunitateak oraindik guztia edo zati bat bereganatu ez badu, abian jartzean, lortzeko behar den dokumentazioa bildu, izapidetu eta aztertuko da. Zeregin horren ondoren, dokumentazioa jabeen edo egokitzat jotzen diren erakundeen esku egongo da.

Obra berriaren adierazpena, banaketa horizontala, eratze-titulua, komunitateko estatutuak eta araubide-arauak barne-jabeen mendekoak badira, oso garrantzitsua da zer komunitate-eredu jarraituko den eta komunitatea kudeatzeko orduan alderdi aipagarri guztiak obra berriaren adierazpena sinatu baino lehen zehaztea.

Funtsezkoa da eratze-tituluaren, banaketa horizontalaren eta komunitate-arauen “azterketa” eta “diseinu” ona izatea, betiere komunitatearen eskubideak eta betebeharrak aurrez ikusten eta arautzen dituztela kontuan hartuta.

Puntu honetan abian jartzeko interes bereziko informazioa eta dokumentazioa aipatzen da:

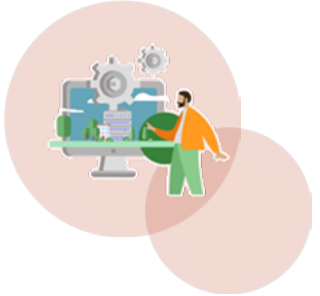
- Obra berriaren adierazpena. Banaketa horizontala.
- Eratze-tituluko elementu komunak eta estatutuak.
- Barne-araubideko arauak.

Sustapenak abian jartzen direnean, obraren adierazpena eta banaketa horizontala aztertu behar dira elementu komunak, elementu pribatuak eta instalazioak ezagutzeko, DON partaidetza-koefizienteak ezartzeaz gain.

Halaber, aztertu behar da sortu behar diren komunitateen eta azpikomunitateen konfigurazioa.

Konfiguratu behar diren jabeen komunitateak edo azpikomunitateak definitzen direnean, honako dokumentu hauek sortu behar dira:

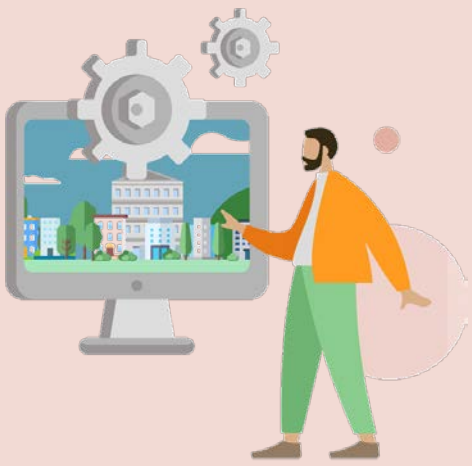
- Akten liburua: dagokion jabetzaren erregistroan inskribatuz.

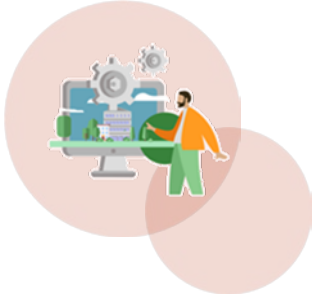


10. Komunitateak abian jartzea

- Dagokion ogasun publikoan IFKa eskuratzea.
- Komunitatea eratzeko batzarra egitea eta presidentearen, idazkari administratzailearen irudiak eta, hala baleude, bestelako karguak izendatzea. Gainera, batzarrean interesgarria da baimena onartzea arduradunak banku-erakunde batean komunitateko kontua ireki dezan, dagozkion baimenak barne.
- Erabakitzen den banku-erakundean kontu korrontea irekitzea.

11. Komunitatearen gorabehera teknikoak





11. Komunitatearen gorabehera teknikoak

Idazpuru honetan komunitatean izan daitezkeen gorabehera teknikoak aipatzen dira, bai komunitatearen zerbitzuetan, bai etxebizitzaren barruan eragiten dutenetan, hala nola ur beroaren, ur hotzaren, berokuntzaren (komunitarioak) edo elektrizitatearen hornidurak (azkenekoa betiere zerbitzua komunitateak ematen badu), zuzkidura-bizitokiren batean adibidez, etxebizitzen barruan gorabehera teknikoetan eragin gabe.

Funtsezkoa da finka-administrazioaren irudia elementu komunen erakunde kudeatzailea den neurrian. Gorabehera komunitarioak detektatu eta biltzen ditu, bai eta ebatzi ere. Halaber, jabeak edo maizterrak izatearen kalterik gabe, garrantzitsua da higiezineko egoiliar guztientzat duen komunikazio-eginkizuna.

Horrez gain, jabeen komunitateen kasuan, presidentearen eta gainerako jabeen eta maizterren aldetik jabea eta errentamendua bat egitearen aldeko enpatia ezinbestekoa da (eta ez gorabehera komunitarioei dagokienez bakarrik).

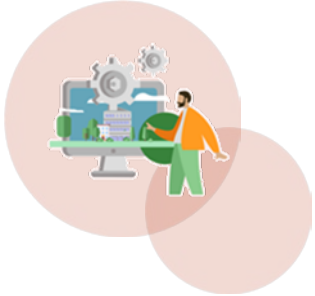
Jabea izango balira bezala, maizterrek komunitatearen zerbitzu berdinak jaso behar dituzte.

Bizilagunen komunitateen kasuan, komunikazioa hobea eta errazagoa izateko, oso garrantzitsua da koordinatzaileen zeregina, batetik, antzeman diren balizko gorabeherak finka-administrazioari jakinarazteko eta, bestetik, ebazten laguntzeko.

Finka-administrazioa oharrez ez betetzeko, gomendioa da edozein maizterrek edozein gorabehera antzematen duenean, koordinazio-arduradunaren bidez (presidentea edo koordinatzailea) jakinaraztea, berak helarazteko finka-administrazioari arazoa.

Batzuetan, nahitaezkoa da koordinatzaileak edo edozein bizilagunen ordezkaritzak gremioekin lankidetzan jardutea gatazkak ebazteko, finka-administrazioa ez baitago beti libre.

Halaber, egoiliarrak direnez, ezinbestekoa da koordinatzaileen lankidetza gainerako bizilagunei gorabeherak aditzera eman eta egoera nahiz ebazpena azaltzeko orduan. Hori guztia dituen aukeren barruan egingo da.



Batzuetan, komunitatearen gorabeherak ohiko mantentze-lanetako edo gremioetako eragileen bidez jakinarazten dira. Hala gertatuz gero, baliteke finka-administrazioak ez ezagutzea, beraz, betiere haren bidez egitea gomendagarria da.

Ohikoa da gorabeherak antzematen direnean, maizterrak jabeari zuzentzea. Horregatik, oinarrizkoa da etxebizitzako eta komunitateko gorabehera teknikoak kudeatzeko eta jakinarazteko irizpideak zehaztu eta finkatzea.
Irizpideak zehazten direnean, maizterrei jarduteko moduaren berri eman behar zaie.

Horregatik, komenigarria da jabeak komunitatearen gorabeheren berri izatea, jarraipena egin eta zuzenean maizterrei jakinarazteko.

11.1. Komunitatearen gorabeherei dagokien kostua esleitzea

Nolanahi ere, gorabeheren kostua jabeen edo bizilagunen komunitateak bere gain hartu behar du.

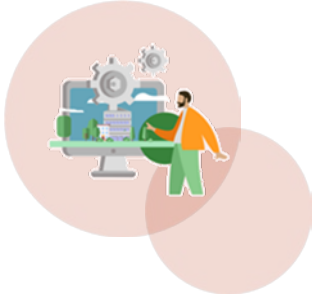
Konponketen kostuari dagokionez, kostua esleitzeko irizpideak zehaztu behar dira. Xede horrez, gorabeheraren arrazoia edo jatorria definitu behar da.

- Komunitateko elementuen prebentziozko eta ohiko mantentze-lanak.
- Ohiko higadura.
- Eskaera teknikoak.
- Zaharkitzea.
- Erabilera txarra.
- ...

11.2. Komunitatearen kuotaren bidetik

Komunitateko elementuen prebentziozko mantentze-lanak eta ohiko mantentze-lanak (bideo-atezaina, igogailuak, ponpak, etab.) komunitatearen kuotetan sartzen dira maizterrei jasanarazi behar zaien zenbatekoan.

Halaber, pentsa liteke ohiko higadura, konponketa txikiak, argien mantentze-lanak, sarrailak, etab. komunitatearen kuotetan sartzea.



11.3. Jabeen kargura

Arauak aldatu direnez, eskakizun teknikoei erantzuten dizkieten konponketak eta gorabeherak jabeek ordainduko dituzte.

Komunitatean elementuak zaharkitzen direnean ere, gastuak jabeen erantzukizunpekoak izango dira, maizterrei eragin gabe.

Teilatuetako, fatxadetako, elementuak (igogailuak, ponpak, antenak…) zaharberritzeko obrak, noski, jabeen kontura izango dira.

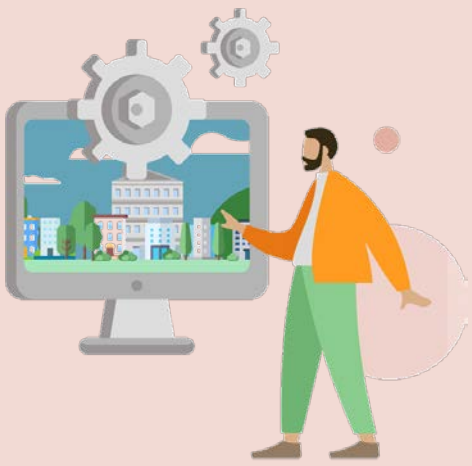
11.4. Elementu komunak gaizki erabiltzea

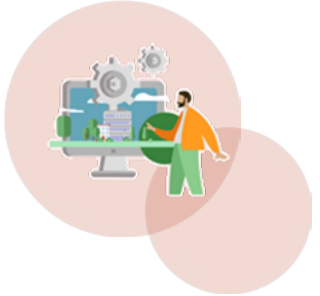
Hemen eztabaida garrantzitsua da, gehienetan eragilea zehaztea ezinezkoa baita. Halakoetan, kostuaren erantzulea komunitatea izango da komunitatearen kuotaren bidetik.

Erantzukizuna modu frogagarrian ezagutuz gero, salatzea garrantzitsua da. Kasu horretan, komunitateak erreklamazioak egiteaz gain, jabeek ordainduko dute eta, gerora, maizterrari erreklamatuko dio.

Gastuak esleitzearen kudeaketa teknikoki zeregin konplexua da eta finka-administrazioekin prozedura egokiak zehaztu behar dira. Bizilagunen komunitateen kasuan alderdi hori egingarriagoa da. Jabeen komunitateen kasuan, ordea, gerta liteke finka-administrazioen eta jabeen beharrak eta baliabideak bat ez etortzea.

12. Komunitateen kontratazioak





12.1. Mantentze-lanak: prebentziozkoa eta zuzentzailea

Komunitateek, legeak derrigorrez eskatzen dituen mantentze-lanez gain, elementu zehatzetan prebentziozko mantentze-lanak edo mantentze-lan zuzentzaileak egitea erabaki dezake.

Jabeen komunitateen kasuan, komunitateari dagokio erabakia hartzea.

Fatxada, teilatu, iragazgaizpen, eta abarren kasuan, komenigarria da prebentziozko mantentze-lanen eta mantentze-lan zuzentzaileen plana zehaztea. Bizilagunen komunitateei dagokienez, berriz, kostua argi eta garbi jabeek bere gain hartuko dutenez, erabaki beharko da jabeek kudeatzen duten edo finka-administrazioaren irudiari eskuordetzen dioten.

Gainera, jabea bakarra bada (erakunde edo sozietate publikoa), kontratazio publiko orotarako eskakizunak bete beharko ditu.

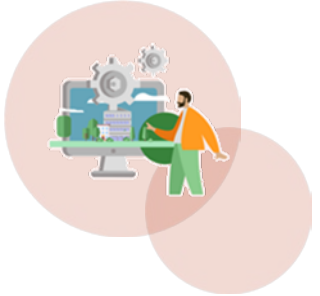
Berokuntzaren eta ur beroaren galdara-gela, igogailua, segurtasun- eta sute-instalazioak, gas-instalazioak, behe-tentsioko instalazio elektrikoak, antenak, bideo-zaintza, etab. Jabeek halako instalazioren bat kritikotzat jo dezakete, eta beren langileek kudeatu eta ikuskatu ditzakete, nahiz eta gainerakoak komunitatearen edo finka-administrazioaren esku gelditu.

Instalazioek mantentze-lanen arloko legezko eskakizunak dituztenean, argi dago prebentziozkoak eta zuzentzaileak mantentze-lanetarako enpresaren bidez kudeatuko direla. Kasu horietan, finka-administrazioari eta jabeei adieraziko diete zer mantentze-lan egin behar diren.

Horrez gain, kontrol-erakunde baimenduek (KEB) instalazioak aztertu beharko dituzte.

Instalazioaren mantentze-lanetarako enpresa aldatzen denean, KEBk aurretiazko azterketa egingo du, aurreko mantentze-lanen arduradunek zerbait ez duten bete jakiteko.

Beste instalazio batzuek, hala nola bideo-zaintzak, antenek…, ez dute prebentziozko mantentze-lanik behar, eta anomaliak zuzentzen aritzen da. Halakoetan, zerbitzu zuzentzailearen aldean prebentziozko zerbitzuaren kostua zenbatetsi behar da,



gorabeheren kopuruaren eta kostuaren baitan egongo baita. Bere kostuaz gain, mantentze-lana komunitatearen kuotetan jasanaraziko da.

Jabeek erabakiko dute arauzko azterketak eta mantentze-lanak zuzenean kontratatzen dituzten edo erakunde/pertsona administratzaileari eskuordetzen dizkioten, gerora jabeek aukeratze aldera aurrekontuak eskatu ditzan. Jabeek erabaki dezakete mantentze-lanak lizitazioan jartzea eta kontratatzea.

Berokuntza eta ur beroaren instalazioen kasuan, instalazioaren mantentze-lanak kontratatu daitezke, galdara-gelatik hasita etxebizitzako erradiadoreetara. Jabeen komunitatean erradiadoreak, termostatoak, hodi horizontalak… banako elementutzat jotzen direnez, mantentze-lanak jabeen ardurakoak izan arren, bizilagunen komunitateen kasuan, mantentze-lan osoa, banako elementuak barne, kontratatzea aurrez ikusi edo baloratu behar da.

Komenigarria da gorabeherak kudeatu eta jarraitzeko protokoloak eta epeak zehaztea.

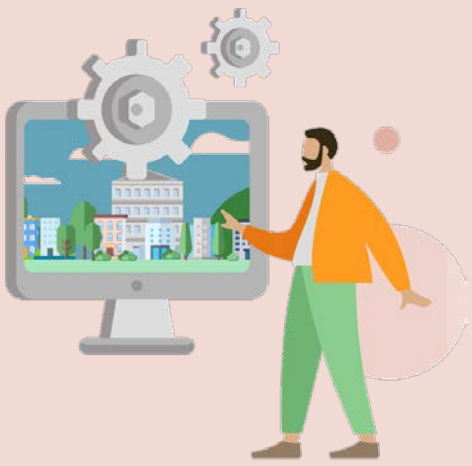
Atal berezia dagokio bideozaintzaren zerbitzuak kontratatzeari.

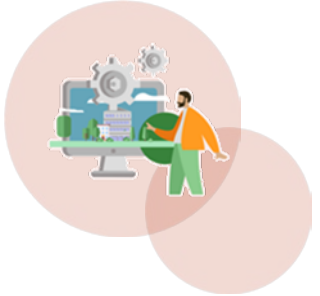
12.2. Bideozaintza

Eraginkortasunari dagokionez, komunitateetan bideozaintza-zerbitzua instalatzeak eztabaida handia sortu arren, datuak babestearen arloan honako hau aipatu behar da:

- Kamerak instalatzeko, jabeen batzarrak erabaki behar du, eta batzarraren aktan idatziz jasota utzi behar da.
- Gomendagarria da akordioan sistemaren zenbait ezaugarri, kamera-kopurua edo kameren irismena adieraztea.
- Zaindutako eremuaren sarbideetan eta toki ikusgarrian instalatuko dira informazio-kartel bat edo batzuk (instalazioaren arduradunaren identifikazioa eta ARCO eskubideak non erabili).
- Eremu amankomunak hartu ditzakete, ez, ordea, bide publikoa, higiezinera sartzeko gutxieneko lerroa izan ezik.
- Irudiak komunitateak izendatutako pertsonek baino ezingo dituzte eskuratu, ez bizilagun guztiek.

13. Segurtasuna eta osasuna





Atal honetan jabeen komunitateetan enpresa-jardueren koordinazioa landuko da, zehazki, segurtasuna, osasuna eta lan-arriskuen prebentzioa.

Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko Legeak ezartzen du lantoki berean bi enpresa edo gehiagoko langileek jarduerak garatzen badituzte, lankidetzan jardun beharko dutela lan-arriskuen prebentzioari buruzko arauak aplikatzeari dagokionez. Beraz, lan-arriskuak prebenitzearen arloan enpresa-jarduerak koordinatu behar dira.

Jabeen komunitate batean zenbait enpresatako langileak elkartzen dira garbitzeko, zenbait elementu mantentzeko (igogailuak, su-itzalgailuak, antenak) elektrizitaterako, iturgintzarako… Jabeen komunitateak ezinbestez Enpresa Jarduerak Koordinatzeari buruzko 171/2004 Errege Dekretua bete beharko du eta, ondorioz, besteak beste, enpresetako langileei jakinaraziko dizkie arriskuak, prebentziozko neurriak eta larrialdiko neurriak.

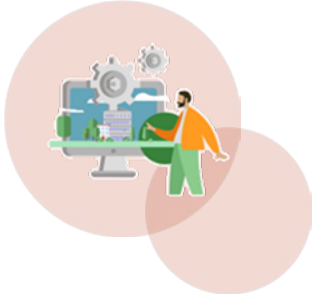
Gizarte-segurantzarekin dauden betebeharrei eta ordainsarien arlokoei dagokienez, jabeen komunitateak egiaztatu beharko du kontratatutako enpresak eguneratuta dituela gizarte-segurantzaren kuotak, eta enkargua amaitzen duenetik hiru urteren epean erantzukizun solidarioa izango du kontzeptu hori dela eta zorrak daudenean; erantzukizuna urtebetekoa izango da, berriz, ordainsarien zorrak direla bide.

Lan-arloko salaren Auzitegi Goreneko 2022ko maiatzaren 27ko epaiak doktrina bateratu du eta hala dio:

1.- Jabeen komunitateak zerbitzu komunak emateko langileak edo enpresa bat kontratatu ditzakeen unetik, bere jarduerari erreparatzeko pertsona fisikoak edo juridikoak behar ditu, zerbitzua emateko hirugarren langileak edo enpresak kontratatzen ez baditu, komunitateko pertsonekin eman beharko bailuke. Gainera, baieztatzen du Langileen Estatutuaren 42. artikuluak ez duela enpresa nagusiaren erantzukizuna industria- merkataritza- edo irabaziko zerbitzuen jardueren mende uzten.

2.- Jabeen komunitatea Langileen Estatutuaren 42. artikulupean dago, bere jarduera hirugarrenei kontratatzen dien enpresa nagusia den neurrian.

3.- Enpresek beren lan-zentroan bertan gauzatzeko beste batzuekin beren jarduerari dagokion obrak eta zerbitzuak egitea kontratatu edo azpikontratatzen badute, kontratista eta azpikontratista horiek lan-arriskuen prebentzio-arauak betetzen dituztela zainduko dute. LAPLren arau horren aurreikuspenak ez



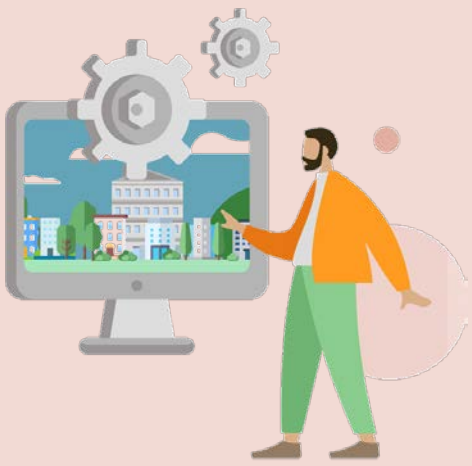
betetzeak zenbait erantzukizun eragiten ditu, eta GAAHZLren 42.3 artikuluan zehazten dira.

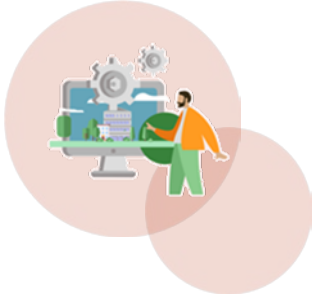
4.- Jabeen komunitatea eragile ekonomikoa da.

Hori guztia dela bide, komunitateetan alderdi hori ezin hobeki estali eta antolatu behar da. Konplexutasun legala eta teknikoa direla eta, betebehar formal eta legal guztiak estaltzeko kanpoko zerbitzuak daude, beraz, guztiz beharrezkoa da komunitateek zerbitzua kanpoan kontratatzea.

alokabizi

14. Tresna teknologikoak finka-administrazioetan





Oso garrantzitsua da finka-administrazioek kudeaketarako baliabide teknologikorik aurreratuenak izatea.

Arlo guztietan bezala, jabeen komunitateen arloan ere eraldaketa digitala oso azkar egiten ari da, eta etengabe egokitu, eguneratu eta inbertitu behar da.

Erakunde publikoen eskakizunek, sare sozialek eta bezeroek atal honetan arreta berezia jartzeko eskatzen dute.

Finka-administrazioek berariazko tresnak dituzte, oso produktu garatuekin, beraz, finka-administrazioen bulego profesionaletan jarri behar dira.

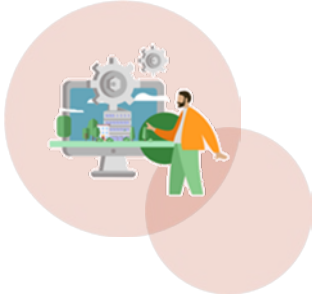
14.1. Komunitateak kudeatzeko programa

Kudeaketa-programa ezagunenen artean honako hauek azpimarratu daitezke:

- Gesfincas
- Fincas plus
- Taaf
- Colmadwin
- Fincaspro
- ...

Berariazko programek gutxienez honako hauek izango dituzte:

- Datu-basea
- Kontabilitatea
- Bankuko koadernoak
- Ez-ordaintzeen kudeaketa
- Kudeaketak eta bezeroen arreta
- Batzarren kudeaketa: deialdiak eta aktak
- Dokumentu-kudeaketa



Gainera, interesgarria da moduluak izatea honako hauek egiteko:

- Kontabilitaterako finantza-batzailea
- Administratuentzat web sarbidea kudeatzea
- Datuen babesa
- Arriskuen prebentzioa, EJK
- Faktura elektronikoa
    - Zenbait autonomia komunitatetan, hala nola Euskadiko aldundietan Ticketbai dela eta, eskakizun legal eta tekniko bat dago jarduera ekonomikoak gauzatzen dituzten pertsona fisikoek eta juridikoek fakturazio-softwarea erabiltzeko. Software horrek foru-ogasunei informazioa helarazten die jarduera ekonomikoen diru-sarreren kontrolari buruz. Estatuan 2025. urtean ezarri nahi da.

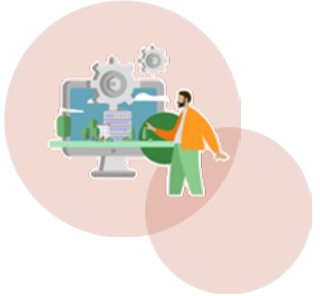
Berariazko programez gain, kasu batzuetarako oso tresna eta programa erabilgarriak daude, eta finka-administrazioek nahitaez erabili behar dituzte.

14.2. Beste programa batzuk

- Jakinarazpenak bidaltzea
  AFCServicios. Ohiko postak, posta ziurtatuak eta posta elektroniko ziurtatuak, finka-administrazioentzat berezko balio judiziala dutenak.

- Sinadura digitala eta ziurtagiri digitalak
  Autofirma, Adobe Sign, Adobe Acrobat.
  Finka-administrazioak ziurtagiri digitala izan beharko du.

- Irakurketak iraultzeko, fakturaziorako eta berokuntza eta EUBaren informaziorako aplikazioak
  Kontagailuak eta kostuen banagailuak irakurtzeko enpresa kontratatuek fakturazioa egin eta erabiltzaileei bidaltzen diete. Gainera, erabiltzaileen, finka-administrazioen eta jabeen esku plataforma bat jartzen dute, irakurketen datuak, fakturazioa eta berokuntza eta ur beroaren sistemari buruzko informazioa ezagutzeko. Lehen aipatu den bezala, kontagailuak eta kostuen banagailuak urrutitik irakurri beharko dira 2027ko urtarrilaren 1etik aurrera.



- Oharren sistemak

  Posta elektronikoen eta SMSen bidalketa masiboak. Jakinarazpenen bidalketa masiboak (deialdiak, aktak, matxura-oharrak edo gorabeherak komunitatean) finka-administrazioentzat ezinbesteko tresna dira. Finka-administrazioen berariazko aplikazioek halakoak badituzte, baina, modu berean, aplikazio espezifikoen bitartez egin daitezke, hala nola mensatek, acumbamail, mdirector, instasent edo 360nrs.

- Online izapideak jabetza-erregistroekin

  Gaur egun atari bat dago honako hauetarako:

  - Dokumentuak telematikoki aurkezteko.
  - Ohar soilak eskatzeko.
  - Edukitzaile handiaren ziurtagiriak eskatzeko.
  - Etxebizitza turistikoak erregistratzeko.
  - Jakinarazpenei begira egoitza elektronikoa erregistratzeko.
  - Eraikinaren liburu digitala erregistratzeko.
  - Akten liburu elektronikoa (juridikoki arautzearen zain).

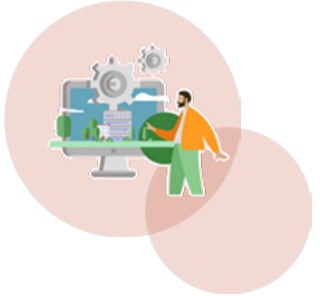
- Elkargoaren ikasgela
  - Espainiako Finka Administratzaileen Elkargoen Kontseilu Nagusiari dagokion online campusa, finka-administratzaile elkargokideentzat eta bulegoetako kideentzat.
  - Prestakuntza-ikastaroak Internet bidez egiten dira Moodle teknologiari esker.

- Bilerak eta batzarrak egiteko programak
  - Besteak beste, Zoom, Microsoft Teams, Skype, Face Time…

14.3. Segurtasun informatikoa

Alderdi hori kritikoa da datuak galtzearen ondorioak eta birusak, troiarrak eta gainerakoak sartzeko aukera kontuan hartuta. Gainera, datuak babestearen arloan arau-hausteak izan daitezke.

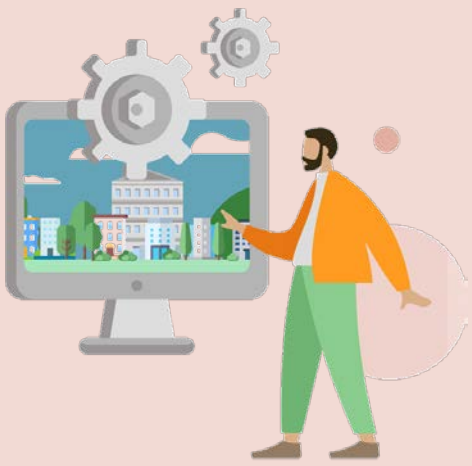
Gomendagarria da administrazioek datuen segurtasun-kopiaren prozedurak ardaztea eta sistemen segurtasun informatikoa bermatu ahal izatea.

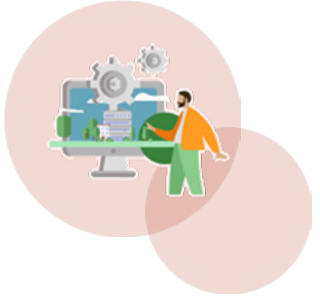


14. Tresna teknologikoak finka administrazioetan

Atal honetan, finka-administrazioaren berezko espezialitatea ez denez, aukera enpresa adituak kontratatzea da.

15. Finka-administrazioentzat Alokabizi tresnak





15. Finka-administrazioentzat Alokabizi tresnak

Alokabizi programaren esparruan garatu diren tresnei erreparatuz, Eusko Jaurlaritzako Eraikuntzaren Kalitate Kontrolerako Laborategiaren Arlo Termikoak (EPV/EHUko ENEDI ikerketa-taldearen kidea) kalkulagailu bat garatu du ur bero eta berokuntza zentrala duten instalazio zentralizatuetarako. Helburu du sistema horien arlo ekonomikoa aztertzea.

Kalkulagailuak kontsumo orokorrari eta etxebizitza bakoitzeko banakoei dagozkien datuetatik abiatuta, instalazioaren superabit edo defizit ekonomikoa zehazten du. Instalazioaren emaitza energetikoa definitzen du; zein den oraingo egoera ekonomikoa eta haietatik diru-sarrera eta gastuen 0 euroko balantzerako kostu finkoak eta aldakorrak kalkulatzen ditu erabiltzaileei jasanarazteko. Gainera, zenbait simulazio egiten ditu aplikatu nahi diren jasanarazte-kostuen eta -prezioen arabera.

Gainera, jabe bakoitzeko hileko eta urteko guztizko batez besteko kostua lortzen da.

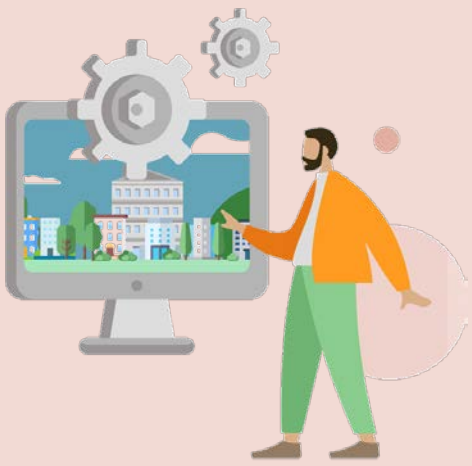
Azken helburua da hautatutako agertokiaren arabera jasanarazte-preziorik koherenteena zehaztea.

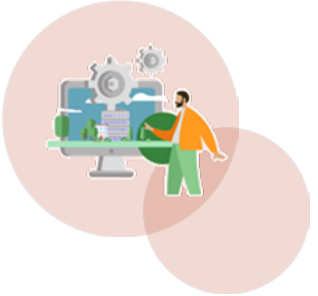
Gainera, aldizka ikuskapenak eta aurreikuspenak egin daitezke sistema zentralizatuaren kostua zehatz-mehatz jarraitzeko. Modu horretan, jasanarazte-prezioak txikiak izateagatiko defizit ekonomikorik ez da azalduko.

Gaur egun web ataria (**finka-administrazioaren ataria**) lantzen ari da finka-administrazioen eta errentamenduaren erakunde kudeatzailearen artean komunikazioa ahalbidetzeko. Bertan bi irudi horiek behar dituzten datuak trukatuko dira.

Alokabide jasangarria eta Alokabizi digitala ardatzen esparruan, tresna ugari garatu dira. Komunitateak kudeatzeko orduan, batzuk finka-administrazioentzat oso interesgarriak izan daitezke.

16. Finka-administrazioetan datu pertsonalak tratatzea





16. Finka-administrazioetan datu pertsonalak tratatzea

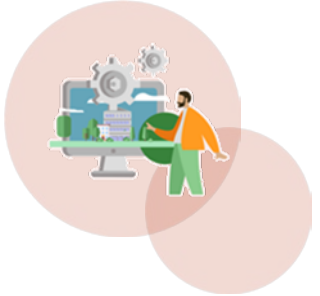
Komunitateak kudeatzearen prozeduran partaideen datu pertsonalak behar bezala kudeatzeak eduki zabala eskatzen du honako hauek guztiak aztertzeko: egoera kritikoak, informazioaren kudeaketa egokia, betebeharrak, Hiri Errentamenduei buruzko Legeak ezartzen dituen legezko mugak eta baldintzatzaileak. Baina, gainera, zeharkako arauei erreparatu behar zaie, hala nola datu pertsonalak babesteko araudiari.

Araudi hori finka-administrazioaren zerbitzuaz gain, zerbitzua eskatzen duen komunitateari berari ezartzen zaio eta, ondorioz, baita errentamenduaren kudeatzaileei ere. Hala, tratamenduaren arduradunaren eskumenak izango dituzte, errentatutako etxebizitzen jabeak badira edo tratamenduaren eragilearen eskumenak, jabeen aldetik kudeaketa-aginduak edo -enkarguak jasotzen badituzte.

Agertoki horrek datu pertsonalak tratatzearen eraginari, beharrari eta proportzionaltasunari buruzko analisi espezifikoa eskatzen du. Hala, diseinatu diren edo diseinatzeke dauden kudeaketa-prozesuak aztertuko dira, are gehiago, ikuspegi berritzaile, jasangarri eta pertsonen ongizatean eta zerbitzuan oinarritutako balio soziala sortzen duen alokairu sozialeko etxebizitza babestuaren eredu berrira bilakatzeko aurreikuspena dagoenean.

Komunitateak kudeatzeko orduan, datu pertsonalen kudeaketa funtsezko alderdia da. Komunitatea kudeatu eta administratzen dutenek egoiliarren datuak, hala nola izen-abizenak, nortasun-agiri ofiziala, posta-helbidea, helbide elektronikoa, telefonoa edo kontu-zenbakiak edo energiaren kudeaketarekin eta efizientziarekin lotuta dauden diseinu berriztagarrietarako bereziki garrantzitsuak diren bestelakoak, bildu eta erabiltzen dituzte zenbait administrazio-eginkizun gauzatzeko. Datu horiek etxebizitzen jabeen, maizterren, eragile kudeatzaileen, komunitateen eta finka-administrazioaren edo etxebizitza egokitzen, kontserbatzen edo mantentzen arituko diren gremioen artean trukatu ala jakinarazi behar dira.

Garrantzitsua da kontuan hartzea komunitateen kudeaketak berekin dakarrela pertsonekiko komunikazioa eta gardentasuna. Hala, datuen erabileraren eta helburuen berri eman behar zaie, pribatutasunarekin eta datuak babestearekin zerikusia duten galderak edo kezkak erantzuteaz gain.



16. Finka-administrazioetan datu pertsonalak tratatzea

Laburbilduz, informazio hau kudeatzeko datuak babesteari buruzko arauak bete behar dira: datu pertsonalak bildu, erabili eta babesteko modua eta eskuratzeko, zuzentzeko eta tratamenduaren kontra egiteko pertsonen eskubidea bermatzea.

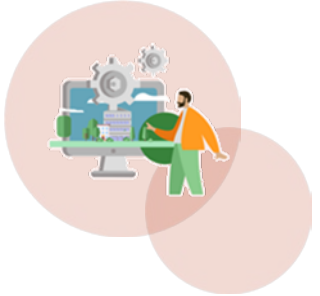
Horregatik, errentamendu sozialeko eragile kudeatzaileek, zenbait euskarri baliatuta (hala nola errentamendu-kontratua edo erabiltzaileei ongi etorria emateko eskuliburua), erabiltzaileei datu pertsonalak tratatzeari buruzko alderdiak jakinarazten dizkiete. Gauza bera egiten da zerbitzuen hornitzaileekin adjudikazio-kontratuen bidez. Berariaz agintzen zaie datu pertsonalak tratatzea, eta legez bermatu behar dituzten eskakizunak ezartzen zaizkie.

Datu pertsonalak tratatzeari dagokionez, komunitateak kudeatzeko behar den jarduera-multzoa Jabetza Horizontalari buruzko Legeak ezartzen dituen legezko eskakizunak betetzean oinarritzen da. Horregatik, datuak babesteko indarreko arauak aplikatuz gero, erakunde kudeatzaileak pertsonei ez die baimenik eskatu behar, berez edo zerbitzuen hornitzaileen bidez, datu pertsonalak tratatzeko, tratamenduaren ahalmena legezko eskakizunak betetzetik baitator, hau da, errentamendu soziala gauzatzea eta ahalmen publikoak erabiltzea. Horrez gain, finka-administrazioaren gisako zerbitzuei datuak helarazteko baimena ere ez da eskuratu behar, jabeei edo erakunde kudeatzaileari dagokien komunitateen kudeaketa osagarrirako kontratatu den zerbitzuen hornidura hutsa baino ez baita.

Hala, gutxienez, honako pertsona hauek aintzat hartu behar dira:

- Errentatutako elementuen jabeak (arduradunak)
- Errentamenduaren erakunde kudeatzailea (tratamenduaren eragilea)
- Jabeen edo bizilagunen komunitatea (arduraduna)
- Finka-administrazioa (tratamenduaren eragilea)
- Komunitatearen hornitzaileak (tratamenduaren eragileak)

Maizterren datu pertsonalak tratatzeko arduraduna etxebizitzaren edo errentatutako elementuaren jabea da. Ildo horri jarraikiz, erakunde kudeatzaileak beste erakunde baten etxebizitza sozialen parkea kudeatzen duenean, jabea da datu pertsonalak tratatzearen arduraduna; bien bitartean, errentamenduaren erakunde kudeatzailea, jabearen aginduz, tratamenduaren eragilea da.



16. Finka-administrazioetan datu pertsonalak tratatzea

Jabeen komunitate bateko jabeen eta maizterren datu pertsonalak tratatzearen arduraduna komunitatea bera da, komunitatea kudeatzeko betekizuna eta eskumena bertan baitaude.

Finka-administrazioa jabeen eta maizterren komunitatearen kontura datu pertsonalak kudeatu behar dituen zerbitzua da. Komunitatearekin egindako kudeaketa-kontratuaren eremuan dagokion kudeaketa egiten du. Kontratuari jarraikiz, datu pertsonalak tratatzeari buruzko eskakizunak ezartzen dira, Jabetza Horizontalari buruzko Legearen esparruan, datuak babesteko arauak kontuan hartuta.

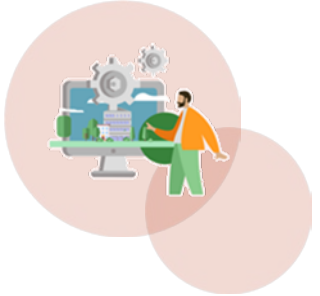
Horregatik, komunitateen kudeaketari aplikatu behar zaizkion arauak oso konplexuak direnez, ezinbestekotzat jotzen da komunitateak finka-administrazioaren zerbitzua kontratatzea. Azkenekoa izango da zerbitzuen hornitzailea, eta agindutako kudeaketarako datu pertsonalak eskuratu ahalko ditu, hortaz, datu pertsonalak tratatzeko orduan eragile bihurtuko da.

Finka-administrazioak, komunitatearen aginduz, aginduaren arabera egindako tratamenduaren jarduerak erregistratuko ditu honako informazioa azalduz:

- Eragilearen eta eragileak jarduteko arduradun bakoitzaren izena eta harremanetarako datuak, bai eta, bidezkoa bada, arduradunaren ala eragilearen ordezkariarenak eta datuak babesteko ordezkariarenak ere, baldin eta borondatez irudi hori erabiltzen bada ala datuak babesteko araudiak ezinbestez ezartzen badu.
- Arduradun bakoitzaren kontura egindako tratamenduen kategoriak.
- Bidezkoa bada, hirugarren herrialdera edo nazioarteko erakundera egin diren datu pertsonalen transferentziak.
- Ahal denean, segurtasunari buruzko neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra.

Erregistro horiek idatziz egingo dira, formatu elektronikoan barne, eta kontrol-agintaritzaren esku jarriko dira bere eskumenak erabiliz erakunde horrek hala eskatzen duenean.

Tratamenduaren arduradunaren informazio-edukien arabera eta eduki horiekin bat etorriz, finka-administrazioak berri eman behar du, eduki horiek elkarren artean ezin baitaitezke desberdinak edo kontrakoak izan, tratamenduaren eragilearen irudiak ere



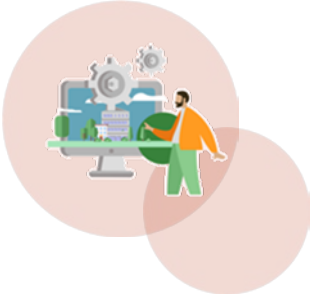
jatorrian datu pertsonalen tratamenduari buruz pertsonei berri emateko betekizuna baitu.

Finka-administrazioa tratamenduaren eragilea den neurrian, honakoen berri ematea gomendatzen da:

- Datuak tratatzeko xedea jasotako aginduaren arabera. Ohiz agindu hori etxebizitzak kudeatzea da.
- Eraginpeko pertsonak datuak tratatzeari dagokionez eskubideak erabiltzeko modua. Eskaerak ebatzi behar dituen erakunde gisa finka-administrazioarekin harremanetan jarri edo komunikatzeko kanala aipatuko da.
- Datuak tratatzeari buruzko informazio zehatza nola eta non eskuratu; xede horrez, tratamenduaren arduradunak komunitateak kudeatzeko pribatutasun-politika aipatuko du.

Eta hona hemen, besteak beste, bete behar diren baldintzak:

- Datuak leialtasunez eta gardentasunez eskuratu behar dira, beraz, aurretik pertsonei datuen tratamendua jakinaraziko zaie. Gairi eutsiz, lehen aipatu den informazioa administratzaileek informazioa biltzeko erabiltzen dituzten dokumentu tradizionaletan edo elektronikoetan azalduko da.
- Komunitateko gaiak ohiz kudeatzeko hertsiki beharrezkoak diren datu pertsonalak bakarrik bildu eta tratatuko dira.
- Datuak ezingo dira erabili jabeei jakinarazi zaizkien helburuetarako ez bada, beraz, komunitatea kudeatzearekin harremana izango dute.
- Informazioa eguneratzeko eta egiaztatzeko mekanismoak zehaztu behar dira. Era berean, datu pertsonalak ofizioz ezabatu behar dira, jaso ziren helburuetarako dagoeneko beharrezkoak ez badira.
- Datuak kontserbatzeko epeak zehaztu behar dira, pertsonak komunitatearekin lotura izateari uzten dionean bere datuak edo espedientea blokeatzeko. Orduan, bete behar diren legezko eskakizunetarako edo erreklamazioetarako epean ezingo da ohizko sarbiderik izan, eta epe horiek amaitzen direnean ezabatu beharko dira.
- Ez dira datuak hirugarren pertsonei edo erakundeei lagako, ezinbestez betetzeko eskatzen duen arauak edo beste edozein legezko eskakizunak jakinaraztea ezartzen ez badu. Hala gertatzen da, adibidez, ogasunari egin behar zaizkion jakinarazpenekin.

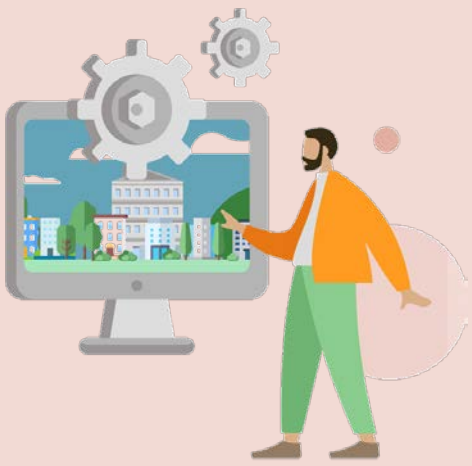


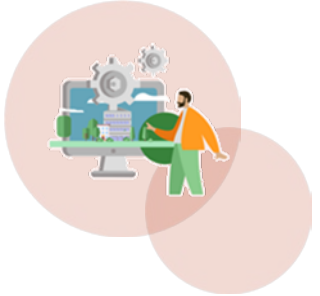
- Ildo horri jarraikiz, zerbitzuen hornitzaileei datuak jakinarazten zaizkienean (hala egiten da gremioen kasuan), ez dira berez datuak lagatzen. Jakinarazpen bat baino ez da tratamenduaren aginduan kokatuta dagoen zerbitzu osagarri bat emateko.
- Ezagututako eta kudeatutako informazio pertsonalaren gainean sekretua gorde behar da, bai eta komunitatearekin lotura edo kudeaketa-jarduerak amaitzen direnean ere.
- Datuak babesteko arauek xedatzen duten erantzukizun proaktiboaren printzipioa bete behar da. Hala, segurtasun-neurri tekniko eta antolakuntzaren arloko egokiak aplikatu beharko dira datu pertsonalen tratamendua unean-unean indarrean dagoen datuen babesari buruzko araudiarekin bat datorrela bermatu eta frogatzeko.

Ikus DBEOren klausulak eranskina.

alokabizi

17. Esker onak



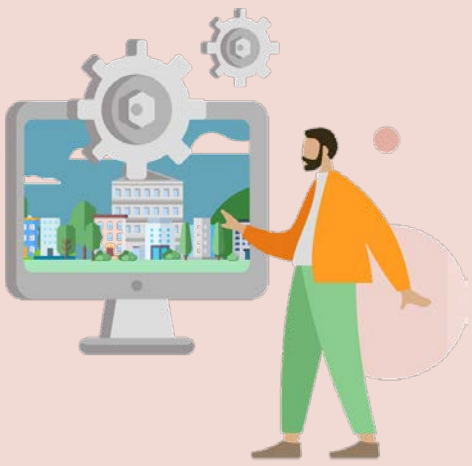


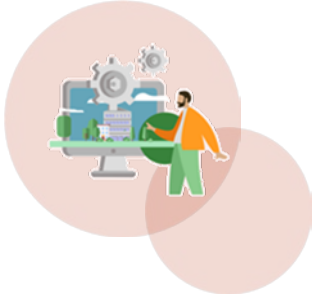
17. Esker onak

- Gipuzkoako eta Arabako Finka Administratzaileen Lurralde Elkargoa
- Bizkaiko Finka Administratzaileen Lurralde Elkargoa
- Eguzkiñe Uribesalgo, finka-administratzailea eta Gipuzkoako eta Arabako Finka Administratzaileen Elkargoko Gobernu Batzarraren kidea
- Eusko Jaurlaritzako Eraikuntzaren Kalitate Kontroleko Laborategiko Arlo Termikoa, UPV/EHUko ENEDI ikerketa-taldearen kidea.
- Dayntic Legal. Iñaki Pariente de Prada eta Ana Isabel Martín Ramos

alokabizi

18. ERANSKINA: DBEO klausulen eredua





18.1. SEPA agindua

“Sinatzaileak bere erantzukizunpean aitortzen du adierazitako kontuaren titularra dela eta ordainagiriak bertan helbideratzeko eskatzen duela. Gainera, honakoaren jakinaren gainean gelditzen da: Inprimaki honetako datu pertsonalak jabeen komunitatearen titulartasuneko zenbait fitxategitan sartuko direla, behar bezala baimenduta baitaude. Datu horiek finka-administrazioak kudeatzeko soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publiko batzuei edo hirugarrenei pasa edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteari buruzko Lege Organikoan (abenduaren 13ko 15/1999 Legea) aurreikusitakoa gertatzen denean. Datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta horien aurka egiteko eskubidea erabil daitekeela honakora zuzenduz gero: Administraciones XXXX; helbidea: XXXX”.

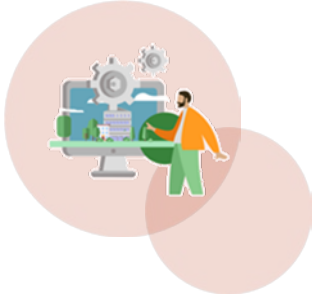
18.2. Kontratuetan sartu behar den klausularen eredua komunitateak eta finka-administrazioak kontratua sinatzen dutenean

“Komunitatearen administrazioari entregatu zaion dokumentazioko datu pertsonalak jabeen komunitatearen titulartasuneko zenbait fitxategitan sartuko dira, behar bezala baimenduta baitaude. Datu horiek finka-administrazioak kudeatzeko soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publiko batzuei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie Datu Pertsonalak Babesteari buruzko Lege Organikoan (abenduaren 13ko 15/1999 Legea) aurreikusitakoa gertatzen denean. Jabeen komunitateak datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta horien aurka egiteko eskubidea erabil dezakete honakora zuzenduz gero: Administraciones XXXX; helbidea: XXXX”.

18.3. Errentamendu-kontratuan sartzeko klausulen eredua

Komunitateen eta esku hartzen duten eragileen arteko harremanetarako eredu orokorrak definitu daitezkeen arren, errentamendu-kontratuetan ezinbestez DBEO klausulak sartu behar dira, eta komunitate mailan datuak babesteko alderdiak sartzeaz gain, beste kudeaketa-eremu batzuetakoak ere sartu behar dira.

Xk jabeak eskuordetutako eskumen publikoak ditu etxebizitzaren alokairu publikoa kudeatzeari dagokionez, hala agindu ostean.
Xede horrez, erakunde kudeatzaileak zure datu pertsonalak tratatuko ditu errentamendu-kontratu hau etxebizitzaren alokairu publikoko pertsona

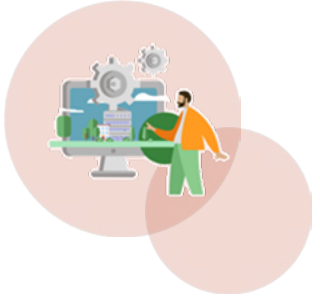


adjudikaziodunekin formalizatzeko eta, ondoren, maizterrarekin kontratu-harremana garatu, bete eta kontrolatzeko. Gainera, adjudikatutako etxebizitzaren aseguru-kontratuaren bidez aseguratzeko, uraren, gasaren eta elektrizitatearen hornidurei alta edo baja emateko, etxebizitzen komunitateak kudeatzeko, komunitatearen kuotak ordaindu behar dituzten maizterrei ordaindu gabeko erreklamatzeko, etxebizitzak mantendu eta aldaketaren, hobekuntzaren eta eraberritzearen gaineko obrak gauzatzeko, errentatutako etxebizitza utzi ostean antzeman diren kalteak nahiz alokairuen ez-ordaintzeak erreklamatzeko, gogobetetasun-inkestak egiteko eta adjudikatutako etxebizitzarekin lotura duen informazioa eta informazio teknikoa erabiliko ditu.

Era berean, Xk agindutako etxebizitza publikoaren eginkizun sozialaren adierazpen gisa, Xren Gizarte Laguntza Unitateak esku hartuz, adjudikaziodunentzako gizarte-laguntzan jardungo du honako eginkizun hauen bitartez: alokairuko etxebizitza babestuen parkeko maizterrei gizarte eta hezkuntzaren arloko kudeaketa osoan laguntzea; kalteberatasun-egoera berezietan zuzeneko alokairua adjudikatzea; jabeen komunitateetan esku hartzea bizikidetza-arazoak direla eta eraginpeko bizilagunekin bitartekaritza-lanak egin behar direnean; komunitate mailan esku-hartze-proiektuak egitea bizikidetza sustatzeko ekarpen modura; okupazioak, azpierrentamenduak, ez-ordaintzeak edo kontratuaren ez-betetzeak daudenean prozesu judizialetan kaleratzeen aurkako protokoloa kudeatzea; eta halakoak ematen direlako beharrezkoa denean, udaletako gizarte-zerbitzuekin koordinatzea.

Batzuetan pertsona adjudikaziodunek adjudikatutako etxebizitzaren alokairu publikoari dagokionez eskakizunak ez dituzte betetzen eta erakunde kudeatzailearen Gizarte Laguntza Unitateak egoera horiek aurrez ikusi edo arindu eta adjudikatutako etxebizitzan egoteko gizarte laguntza emanaz esku hartu behar dela uste badu, zure datuak udaletako gizarte-zerbitzuei eman ahalko zaizkie prebentziozko neurriak eta aringarriak nahiz gizarte-laguntza koordinatze aldera. Xede horrez nahitaezkoa izango da pertsonak borondatez parte hartzea. Alokairua adjudikatzeko, errentamendu-kontratuak formalizatzeko eta horiek garatzeko administrazio-prozesuak kudeatzen direnean, ez ditu pertsonak baimendu behar, zerbitzua dela bide, Xren Gizarte Laguntza Unitateari agindu zaizkion administrazio-jarduketak baitira.

Informazio hori Datuak Babesteko Europako Erregelamendu Orokorraren 6.1.b), 6.1.c), 9.2.g) eta 9.2.f) artikuluak aplikatuz kudeatu eta tratatuko da. Artikulu horietan guztietan



kontratu-harremana eta legezko eskakizunak betetzea, administrazio publikoak funtsezko interes publikoa erabiltzea eta erreklamazioak izapidetzea daude hizpide.

Zure datu pertsonalak legez ezartzen diren eskakizunak betetzeko beharrezkoa denean hirugarren pertsonei edo erakundeei, etxebizitzen komunitateko presidenteari, lehen aipatu den egoeran gizarte-zerbitzuei eta erreklamazioak egiteko eta, bidezkoa bada, ez-ordaintzeak erreklamatzeko dagozkien erakundeei jakin ahal izango zaizkie. Hori egite aldera Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.b), 6.1.c), 9.2.g) eta 9.2. f) artikuluak aplikatuko dira honako arlo hauetan: kontratu-harreman juridikoa eta lege eskakizunak betetzea, administrazio publikoaren izenean funtsezko interes publikoa baliatzea eta erreklamazioak egitea.

Informazio pertsonala datuak gordetzeko MICROSOFT AZURE eta SALESFORCE zerbitzuen bidez kudeatzen da. Zerbitzariak Europar Batasunean daude eta teknikariak AEBn. Horrez gain, Europar Batasuneko datu-babesaren agintariek onetsitako ereduzko kontratu-baldintzak betetzen dituzte.

Datuak maizterrarekin sinatutako errentamendu-kontratuaren indarraldian gordeko dira, eta zerbitzua kudeatzeagatiko eta datu pertsonalen tratamendua kudeatzeagatiko erreklamazioei buruzko preskripzio-aldietan blokeatuko dira.

Datuak konfidentzialtasunez tratatuko dira eta arlo teknikoan nahiz antolakuntzaren arloan segurtasun-neurri egokien mende geldituko dira ez aldatu, galdu edo baimenik gabe tratatu edo sartzeko.

Zure datuen tratamenduari buruzko eskubideak erabili ahal izateko, eskaera posta arruntez edo posta elektronikoz bideratu diezaiokezu Xn datuak babesteko ordezkariari (helbidea edo dpd@X.com helbide elektronikoa). Gainera, nortasun-agiri ofizialaren kopia gehitu beharko diozu.