



FORMULARIO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

1 DATOS DEL DENUNCIANTE

Presidente ☐ Propietario ☐ Administrador ☐ Otros ☐

Apellidos, Nombre

Dirección de Notificaciones

Localidad Provincia C.P.

DNI Email

Teléfonos

Para la admisión de la queja o reclamación, el denunciante deberá acreditar documentalmente la condición de ser cliente del administrador, tal como se establece en el artículo 5 de las Normas de Funcionamiento para la atención a los consumidores o usuarios por la actividad profesional de los colegiados, que pueden consultarse en la web www.cafbal.com.

El domicilio o la dirección de email designado en este formulario será considerado como el de notificaciones durante toda la tramitación del expediente, salvo que se designe otro expresamente.

2 DIRECCIÓN OBJETO DE LA QUEJA

Dirección

Localidad Provincia C.P.

3 DATOS DEL DENUNCIADO (Administrador)

Apellidos, Nombre

Nº Colegiado Dirección

Localidad Provincia C.P.

4 MOTIVO DE LA QUEJA.- Descripción de los Hechos

La exposición de los hechos deberá realizarse de forma clara, concreta, ordenada y sucinta, indicando los hechos relevantes, las fechas cuando sean conocidas, la actuación concreta del administrador que se considera incorrecta y los motivos de la reclamación. La exposición de los hechos y motivos deberá redactarse en el presente formulario, pudiendo hacer uso de otros folios adjuntos, en el caso de que los espacios habilitados no sean suficientes para explicar íntegramente el motivo de la reclamación. En todo caso la exposición de los hechos y motivos no podrá superar los 10.000 caracteres, incluidos los espacios. La reclamación deberá presentarse en un mismo acto y una única presentación. El reclamante deberá incluir en esta presentación todos los hechos, alegaciones y documentos relevantes de los que disponga. No se admitirán, con carácter general, sucesivas ampliaciones o entregas parciales de la misma reclamación. Excepcionalmente, podrán aportarse posteriormente documentos o información cuando sean requeridos por el Colegio, se refieran a hechos nuevos posteriores a la reclamación o se justifique que no pudieron razonablemente aportarse inicialmente.

5 RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

La reclamación podrá acompañarse de un máximo de diez (10) documentos o archivos, con una extensión total de 50 páginas, que deberán estar directamente relacionados con los hechos objeto de la reclamación. Los documentos deberán numerarse y describirse brevemente. Cuando un mismo documento contenga varias páginas, deberá presentarse, siempre que sea posible, como un único documento. El Colegio podrá requerir posteriormente la aportación de documentación adicional cuando resulte necesaria para la adecuada tramitación del expediente.

6 NORMAS DE TRAMITACIÓN DE LA QUEJA O RECLAMACIÓN POR EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS CONSUMIDORES Y RECURSOS

El procedimiento de tramitación de las quejas y reclamaciones por parte del servicio de atención a los consumidores y usuarios se adaptará a lo dispuesto en las Normas de Funcionamiento para la atención a los consumidores o usuarios por la actividad profesional de los colegiados, que pueden consultarse en la web www.cafbal.com y en lo no previsto se tramitarán conforme a la normativa general en materia de consumo.

La presentación de la reclamación supone que el interesado ha expuesto y aportado inicialmente todos los hechos, alegaciones y documentos relevantes de los que dispone. La presentación posterior de escritos o documentos por iniciativa del reclamante no dará lugar, con carácter general, a la ampliación de la reclamación, salvo cuando el Servicio de Atención a los Consumidores y Usuarios lo requiera.

Si la reclamación no cumple los requisitos establecidos, el Colegio podrá requerir su subsanación dentro del plazo correspondiente. La falta de subsanación podrá determinar el archivo de la reclamación.

7 PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de COLEGIO OFICIAL ADMINISTRACION DE FINCAS BALEARES (en adelante CAFBAL) con CIF Q0767001A y domicilio social sito en VINYASSA 27 - 07005, PALMA DE MALLORCA (ILLES BALEARS) con la finalidad de gestionar el servicio de información, consultas y reclamaciones. En cumplimiento con la normativa vigente, CAFBAL informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad especificada anteriormente, salvo obligación legal. Le informamos que el tratamiento de sus datos está legitimado por el interés legítimo. Asimismo, le informamos que los datos personales al igual que el contenido y documentos de la queja podrán ser cedidos por este Colegio al administrador denunciado, a los órganos directivos del colegio, así como a las entidades u organismos competentes. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos de CAFBAL, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico secretaria@cafbal.com. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Declaro, bajo mi total responsabilidad, que los hechos relatados objeto de la presente reclamación, documentación que acompaño, así como los datos que constan en la solicitud son veraces y auténticos. Acepto que la verificación, por parte del Colegio de la falsedad de cualquier dato, declaración o documento aportado, de carácter sustancial, en cualquier fase de la tramitación de la presente reclamación, conllevará la imposibilidad de seguir adelante con la tramitación, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que hubiera lugar. Me comprometo a poner a disposición del Colegio los documentos originales para su comprobación. Asimismo, declaro que he incluido en esta presentación todos los hechos y documentos relevantes de los que dispongo en relación con la reclamación y que conozco que, con carácter general, no podrán presentarse posteriormente sucesivas ampliaciones o entregas parciales de la misma, salvo cuando el Colegio requiera expresamente información o documentación adicional.

9 OBSERVACIONES

La transcripción de la presente queja, así como todos sus documentos adjuntos, deberán presentarse en alguno de los 2 idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, pudiendo registrarse



Colegio de Administradores de Fincas Illes Balears

presencialmente en la sede de este Colegio sita en la calle Viñaza, 27-bajos de Palma de Mallorca, o bien a través de la dirección de mail secretaria@cafbal.com

La presentación de la reclamación implica la aceptación de estas reglas de funcionamiento y de las normas aplicables a su tramitación.

Conociendo todo lo anterior, solicito al **Colegio Oficial de Administradores de Fincas Illes Balears**, que se atienda la presente queja/reclamación

En , a de de 20

Firma:

Apellidos, Nombre

DNI