

# Módulo Inmuebles

Registro y gestión del patrimonio inmobiliario de la entidad.

- [Introducción Inmuebles](#)
- [Información general del inmueble](#)
- [Apartado de Actividad \(Inquilinos y Cesiones\)](#)
- [Apartado de Gastos](#)

# Introducción Inmuebles

En el apartado "**Inmuebles**" del menú principal podréis gestionar y guardar toda la información sobre los bienes inmuebles y propiedades de vuestra entidad.

|        |           |         |          |           |           |        |          |             |           |
|--------|-----------|---------|----------|-----------|-----------|--------|----------|-------------|-----------|
| INICIO | CONTACTOS | RECIBOS | ESPACIOS | INMUEBLES | CONVENIOS | AGENDA | INFORMES | ARA TIQUETS | DONATIVOS |
|--------|-----------|---------|----------|-----------|-----------|--------|----------|-------------|-----------|

En este apartado encontraréis el listado completo de vuestras propiedades:

- **Buscador avanzado:** En la parte superior podéis buscar por código, nombre, población, referencia catastral y dirección. También podéis filtrar para ver únicamente los inmuebles *activos* (opción por defecto) o incluir los que se han dado de baja o se han vendido.
- **Buscador general:** El buscador global de la aplicación también está integrado para encontrar inmuebles rápidamente con los mismos criterios.
- **Vinculación con contactos:** En la ficha de cada contacto (físico o jurídico) encontraréis el apartado "**Actividades en inmuebles**", que permite consultar qué relación tienen con vuestras propiedades (alquileres, contratos, etc.) y acceder directamente a ellas.
- **Exportación total:** Se puede descargar el listado completo en un archivo **Excel**. Los datos generales, las actividades y los gastos se organizan en pestañas diferentes enlazadas mediante un identificador interno.

# Información general del inmueble

Para cada inmueble se puede registrar y hacer el seguimiento de la siguiente información detallada:

- **Código identificador** del inmueble, **Nombre** y **Descripción**.
  - **Tipología de uso:** Selección entre *Cesión*, *Alquiler* u *Otros* (con campo de texto libre).
  - **Dirección** y **Población**.
  - **Datos económicos y legales:** Fecha de adquisición, fecha de venta, valor contable, valor asegurado y referencia catastral.
  - **Escrituras de propiedad / Registro mercantil:** Listado de documentos adjuntos.
  - **Planos:** Listado de documentos técnicos adjuntos.
  - **Seguros:** Enlaces a las pólizas generales del inmueble (*ver el módulo específico de Seguros*).
  - **Observaciones**.
-

# Apartado de Actividad (Inquilinos y Cesiones)

Dentro de cada inmueble se dispone de una pestaña de **Actividad** para gestionar la relación con terceros. Cada registro incluye:

- **Persona:** Financiador, inquilino o entidad vinculada (física o jurídica).
- **Tipo de relación:** Selección entre *Convenio*, *Contrato* u *Otros* (con campo de texto libre).
- **Actividad:** Descripción del uso que se hace del espacio.
- **Contratos:** Listado de documentos adjuntos.
- **Convenio:** Enlace directo al documento de convenios (*solo visible si se ha seleccionado "Convenio" como tipo de relación. Ver módulo de Convenios*).
- **Periodo temporal:** Fecha de inicio, fecha final y **Fecha de preaviso** (fecha límite para recibir una alerta automática a través del *módulo de Alertas*).
- **Seguro del inquilino:** Especificación de quién dispone de la póliza (*Persona o FACM/Nosotros*) y su propio listado de documentos adjuntos.
- **Relaciones con la comunidad de propietarios.**
- **Observaciones.**

# Apartado de Gastos

Espacio destinado al control de costes económicos derivados del inmueble (obras, suministros, reparaciones o mantenimiento). Cada gasto cuenta con los siguientes campos:

- **Tipo de gasto:** Selección entre *Luz, Agua, Gas, Teléfono, Seguro, Obras, Mantenimiento, Reparaciones, Transformaciones* u *Otros* (con campo de texto libre).
- **Fecha e Importe.**
- **Facturas:** Listado de documentos justificativos adjuntos.
- **Pagador:** Especificación de quién asume el coste (*Comunidad, Inquilino* u *Otros* con campo libre).
- **Financiación:** Indicador de *Sí/No* y el tipo de financiación utilizado si corresponde.
- **Observaciones.**