

Capacitación

## Curso Básico de Propiedad Horizontal

Son 35 clases. Dos por semana, los días lunes y miércoles. Horarios: 18.30 a 20.15 hs. Asistencia obligatoria 75%. Exámenes finales que acreditan la aprobación del curso.

[Inicio de clases: 7 de agosto de 2017](#)

**Material de estudio:** Apuntes por cada materia del programa.

**Materias:**

□ **Derecho específico:** Prehorizontalidad - Comparación entre la Ley 13.512 y el Nuevo Código Civil y Comercial – Reglamento de Copropiedad y Administración - Cosas y partes comunes - Reglamento Interno - Consorcio - Unidad Funcional - Unidad Complementaria - Porcentuales - Facultades y Obligaciones de los propietarios - Obligaciones y Prohibiciones - Asambleas- Convocatoria y Quórum - Mayoría absoluta -Actas - Asamblea Judicial - Consejo de propietarios, sus funciones y limitaciones - Administrador, designación, facultades y funciones - Expensas, Obligación del pago - Modificaciones en cosas y partes comunes - Unanimidad - Ruidos molestos - Infracciones - Prohibiciones - Subconsorcios - Barrios Cerrados - Clubes de Campo - Características Jurídicas - Formación - Partes Comunes - Administración - Consorcistas - Uso y Destino. Locaciones - Contratos, Redacción, Distintos Tipos: Viviendas, comerciales, profesionales, etc. Garantías-Convenio de Desocupación- sub. Locación-Reformas o Modificaciones internas, etc.

□ **Derecho laboral:** Régimen laboral actual- Empleados del consorcio- Sanciones- Despidos- Accidentes- Tipos de licencias- Libro de órdenes- Uso de la vivienda- Vestimenta- Título de trabajador integral de edificios- etc.

□ **Derecho municipal:** Código de Planeamiento Urbano- Ordenanzas y Leyes en vigencia- Línea Municipal- Medianeras- etc.

□ **Contabilidad de la Administración:** Libros obligatorios- Documentación del consorcio- Documentación previsional, Obra social, Sindicato, Municipal e impositiva- Sistemas de Registraciones contables- Honorarios Profesionales- Facturas, requisitos y tipos- Retenciones de impuestos a las ganancias- Iva- Estados Patrimoniales- Ingresos y Egresos- Deudores de expensas- Rendiciones- Deber de exhibir, etc.

□ **Mantenimiento de edificios:** Verificaciones del estado de un edificio, estructuras exteriores, interiores, instalaciones y sistemas para proveer los servicios centrales e individuales- Mantenimientos por medio de abonos y servicios pre contratados- sistemas específicos; Ascensores, Calefacción, Agua caliente y fría, Grupo Electrógeno, Sistemas de video para control y vigilancia- Planos municipales, sanitarios, Electrónicos, etc.

□ **Organización de oficina y práctica profesional:** Estructura y Organización para su funcionamiento- Medios auxiliares para las Registraciones Contables, para las Comunicaciones

y para la Recepción de reclamos- Controles necesarios y debida atención al cliente- Desempeño profesional ante las necesidades en los consorcios- etc.

**Marketing:** Diferentes Tipos de “clientes”- Perfil del administrador: ¿Qué tareas realiza? Búsqueda de clientes – Los proveedores y su impacto en el cliente – etc.

**Etica profesional:** Desarrollo de los principios éticos en el ejercicio de la profesión – Trato hacia profesionales y colegas, Consorcistas, Proveedores, etc.

**Certificación de aprobación:** Diploma que acredita la aprobación del curso (Título no oficial).

**Forma de pago:**

<b>Socios:</b>	Contado \$ 4.500 ó 4 cuotas de \$ 1.450.-
<b>No socios:</b>	Contado \$ 5.800 ó 4 cuotas de \$ 1.850.-

**Vacantes limitadas**

**Informes e inscripción:** En la sede de la **Cámara Argentina de la Propiedad Horizontal y Actividades Inmobiliarias**, Perú 570, Capital de 11 a 18 hs.

**Comisión de Cursos y Conferencias**