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: 13 de marzo de 2017

Material de estudio: Apuntes por cada materia del programa.

Materias:

 Derecho específico:
Prehorizontalidad - Ley 13.512 –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:

Socios:	Contado $ 4.500 ó 4 cuotas de $ 1.450.-
No socios:	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