

## ADMINISTRACION DE CONSORCIOS

---

### Objetivo del curso

Habilitado por Disposición 419/DGDyPC/11, para inscribirse en el Registro Público de Administradores de Consorcio del Gobierno de La Ciudad de Buenos Aires.

La Carrera de administración de consorcios del Instituto INSE ofrece una formación interdisciplinaria para ejercer eficientemente la compleja tarea del administrador de los activos inmobiliarios compuestos por edificios de viviendas, clubes de campo, marinas y otros. Mediando entre los requerimientos naturales de los respectivos integrantes de cada comunidad con los del personal afectados al servicio de las mismas, de los proveedores de bienes y de servicios con las numerosas normativas vigentes que los enmarcan y regulando su funcionamiento para lograr una mejor calidad de vida de la población.

### Perfil del alumno:

El curso está concebido para la introducción por parte de todas aquellas personas que están relacionadas con el tema en el variado universo de la propiedad horizontal. No sólo está dirigido a actuales o futuros administradores que deseen actuar de manera profesional; sino también está destinado a aquellos consorcistas que aspiren a efectuar la labor de administrar su edificio de modo ad honorem, miembros de Consejos de Administración que quieran estar mejor informados sobre sus derechos, obligaciones y consiguientemente sobre los mecanismos legales que hacen al funcionamiento de un consorcio y a quienes deseen participar de manera activa en las asambleas de copropietarios.

### Perfil del egresado:

Aquel que obtenga el título de "Consultor en Administración de Consorcios y Urbanizaciones Modernas" se encontrará capacitado para desempeñar las tareas asignadas a su cargo con ética y moral.

Tendrá las herramientas para saber aplicar la legislación vigente en lo concerniente a la Administración de las nuevas figuras urbanísticas y de la Propiedad Horizontal, las cuales pueden ser:

- Edificios entre medianeras.
- Edificios de perímetro libre.
- Edificios inteligentes.
- Torres Jardín.
- Oficinas.
- Entre otros.

- Administrar Consorcios de Barrios Cerrados, Chacras, Countries, Clubes de Campo y demás Urbanizaciones, mediando entre los requerimientos del consejo de administración, los propietarios y los recursos a disposición de los inmuebles administrados
- Administrar Cementerios Privados
- Administrar Tiempos Compartidos
- Participar en la elaboración de Reglamentos de Copropiedad en el estado de pre-horizontalidad
- Conocer y aplicar las ordenanzas correspondientes al distrito donde se desempeñare
- Integrar eficazmente los recursos humanos y tecnológicos en una organización dedicada al servicio

**Duración:** 7 meses, una vez por semana, 2 hs

## MODULO 1

---

### **Introducción:**

Objetivos del curso Concepto del derecho: Breves nociones de derechos reales y personales (sus diferencias)- Introducción a las leyes 13.512; Decreto 18734/49, Ley941 C.A.B.A. Régimen Jurídico en el Gran Buenos Aires; Régimen de prehorizontalidad.

**Objeto de la Propiedad Horizontal:** Edificios, country, cementerios privados y club de campos. Partes privativas –Partes y cosas comunes. Facultades del Propietario de la Unidad Funcional: Respeto de las cosas y partes comunes –

**Prohibiciones - Violaciones de las prohibiciones.** Normas de convivencia. Obligaciones de los Titulares de las Unidades: Obligación de atender el mantenimiento - Allanamiento por reparaciones urgentes - Daños y perjuicios ante la falta de atención - El crédito por expensas.

**Organización interna del consorcio:** Reglamento de Copropiedad y Administración: Concepto - Naturaleza jurídica - Modificación del Reglamento – Reglamento Interno. Autoridades del Consorcio. Consejo de Administración;

**Asambleas:** Convocatoria – Quórum – Mayorías - Nulidad de la Asamblea - Asamblea Judicial. Actas. Tipos de convocatorias, desarrollo, preparación previa. Actas Consejo de Administración. Relación con el Representante Legal. Cambios de Administrador. Traspaso de la documentación. Reclamos. Control de documentación ante cambios de Administración. Rendición de cuentas. Aclaración de dudas  
Contrato de Auditoría, Normas Profesionales, Responsabilidad, Independencia, Planificación, Papeles de Trabajo, Elemento Sensor.

## **MODULO 2**

---

### **El administrador y los empleados del consorcio**

El administrador Concepto. Naturaleza jurídica: Concepto. –Funciones Y Obligaciones, Responsabilidad -. Decálogo del buen Administrador; profesionales que lo asisten (abogados, contadores, arquitectos), documentación respaldatoria y modos de registración, cuestiones prácticas. Relación con la comunidad consorcial; comunicaciones, notas, circulares,

#### **Contabilidad 1**

Facturas, Recibos, Remitos, Pagarés, Cheques, Liquidación de expensas, Balance anual, finalización ejercicio financiero. Cargas sociales, vencimientos. Deudores de expensas, certificación para escrituras; plazos, Gestión prejudicial, Conciliaciones, Plan de cancelaciones, Reintegros, recuperos, acuerdos. Relación con los organismos oficiales, Pedidos, Reclamos.

#### **Perfil del administrador de consorcios**

- \* Importancia del Rol del Administrador (Liderazgo)
- \* Trato con los consorcistas. Convivencia.
- \* Inicio de la actividad y gestión: Libros - rubrica (obligatorios y optativos), Ordenanzas y Seguros.
- \* Como trabajar de forma independiente.

#### **Personal**

Personal en relación de dependencia; Encargado; Ayudante; otros. Ley de contrato de trabajo general; Convenio colectivo SUTHER. Liquidación de sueldos, Certificados de trabajo, Suplencias, Licencias, Horas extras, seguridad. Regulación de tareas; Sanciones disciplinarias; Prescripciones; Notificaciones. Frecuencias de inspección; Controles, Seguridad. Desarrollo de las instalaciones en consorcios. Organización de los proveedores – atención de emergencias. Régimen de las ART, respecto de terceros contratados.

#### **Contabilidad 2**

Cuestiones contables, libros obligatorios y opcionales Matriz de porcentuales. Bases de datos. Armado de las Liquidaciones, secuencias de cierre. Agenda de vencimientos. Servicios, facturación, controles, Relevamientos de daños sistematizado. Necesidades básicas, servicios mínimos. Reparaciones, emergencias, arreglos preventivos, ART. Abonos obligatorios, opcionales Mantenimientos y controles obligatorios.

#### **Mantenimiento edilicio**

Mantenimiento integral del edilicio de los consorcios de copropietarios, Frente, Balcones, Ascensores, Tanques, Matafuegos, Calderas, Seguridad. , breves nociones sobre materiales de construcción .Contratación de técnicos profesionales y empresas de mantenimiento, conservador de ascensores, mantenimiento eléctrico, instalaciones de gas domiciliario, responsabilidad

Abonos y Servicio - Red Cloacal - Calefacción - Red Pluvial - Servicios de Agua - Aire Acondicionado - Gas - Electricidad - Ascensores - Partes Eléctricas y Mecánicas -

Sistemas de seguridad - Código de Edificación