

DIPLOMA EN INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACION DE CONSORCIOS Y GRANDES URBANIZACIONES-

FUNDAMENTACIÓN:

El Instituto de Estudios en Ciencias Jurídicas, con el concurso de la Escuela de Economía y Negocios, ha dictado el Diploma en Administración de Consorcios durante los años 2013 y 2014. Y en el año 2016 principió el dictado del Diploma en Introducción a la Administración de Consorcios y Grandes Urbanizaciones, que mereció la autorización para dictar cursos y emitir los certificados de curso de capacitación de nuevos administradores para inscribirse en la matrícula del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal (Disposición DI-2016-977 DGDYPC).

El presente programa tiende a brindar intensa y actual formación académica a aquellos destinados a la administración de la cosa común, ya sean éstos edificios ubicados en las grandes ciudades o grandes urbanizaciones alejados de centros urbanos, que recepte en especial las modificaciones introducidas por el Código Civil y Comercial.

Se insiste en el énfasis y el conocimiento de que los administradores de consorcios manejan gran cantidad de dinero ajeno e involucran fuertemente responsabilidades de terceros. Se ha acentuado el seminario de prácticas, respondiendo a una mejor didáctica.

OBJETIVOS.

El desarrollo del curso se hará en dieciocho (18) clases de evaluación por asignatura.-

Se prevé la asistencia mínima del 75% a fin de obtener el certificado, además de cumplimentar las evaluaciones previstas en cada asignatura.

En ellos se brindará seminario introductorio a la tarea del administrador (1clase), introducción a los conocimientos de derecho (4 clases), de arquitectura e higiene (3 clases), de informática (3 clases), contabilidad y registraciones (4 clases), de ética y de psicología (1 clase) y dos seminarios prácticos sobre consorcios especiales y especialización integradora (2 clases).-

El contenido de las clases brindará herramientas que harán posible la iniciación exitosa de la gestión de administración.-

REQUISITOS DE INGRESO.

Título secundario.-

CARGA HORARIA Y DURACION.

La carga horaria del curso introductorio tiene un total de 72 horas reloj. Se prevé el desarrollo del curso en un cuatrimestre y medio, a razón de cuatro horas reloj semanales.

MODALIDAD DE EVALUACIÓN.

La evaluación se llevará a cabo mediante la examinación a la finalización de cada materia. La materia se aprobará con un mínimo de seis puntos. (escala 1 a 10)

En tanto el desarrollo de las clases será teórico práctico, el examen podrá ser reemplazada por la presentación de un trabajo práctico, ello a criterio del docente a cargo.-

CERTIFICACION.

Se otorgará certificado de DIPLOMA EN INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACION DE CONSORCIOS Y GRANDES URBANIZACIONES (no posee reconocimiento oficial de DNGU) por la Unidad Académica Instituto de Estudios en Ciencias Jurídicas de la Universidad de San Martín.-

ASIGNATURAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS.

Se trata de un total de 6 asignaturas, divididas en dieciocho clases, con los contenidos que a continuación se indican:

SEMINARIO INTRODUCTORIO.-

Este seminario introductorio brindará el conocimiento de la función íntegra del administrador. La modalidad del seminario es teórico práctica. El seminario fundará el desarrollo del programa y su modalidad de avance integrador (conforma la asignatura Seminarios, en un total de tres clases, una al inicio y dos al final).

1.- DERECHO.-

Derecho Privado I.-

Persona humana y jurídica. Persona Jurídica. Pública y Privada. Capacidad. La voluntad y sus vicios. Instrumentos públicos y privados. Obligaciones. El acreedor y el deudor. El pago. La mora, intereses y multas. La prescripción. La autonomía de la voluntad. Contratos: compraventa, locación, mandato y su especial vinculación con la asamblea de copropietarios, cesión de derechos, fianza.

Derecho Privado II.-

Derechos reales. Dominio y condominio. Propiedad Horizontal. Análisis de las leyes antecedentes 19.724 y 13.512 y régimen del Código Civil y Comercial de la Nación. División jurídica del edificio y derecho registral. Persona jurídica privada. Consorcio y Subconsorcio. Consejo de propietarios. Reglamento de propiedad horizontal. Unidad funcional (principal y complementaria). Cosas y partes comunes y propias. Garage, cocheras, bauleras, superficies guadaoches. Dominio exclusivo. Cosas y partes comunes no indispensables: los “amenities”. El Reglamento interno. Redacción y aprobación. Obligaciones de los propietarios para el mantenimiento del edificio: las expensas. Infracciones al reglamento. La inclusión de las multas pecuniarias y sancionatorias como deuda de expensas. La deuda por expensas y su tratamiento en sede judicial. Proceso ejecución expensas Certificado de deuda de expensas.

Derecho Privado III-

Organos de la persona jurídica consorcio. Asamblea. Consejo de Propietarios. El administrador. Función. Designación y remoción. Derechos y obligaciones del administrador. Liquidación de expensas: periodicidad, gastos ordinarios y extraordinarios. Deber de informar a la AFIP (su discutida vigencia). Balance y rendición de cuentas. Contratación de seguros obligatorios y no obligatorios. El consorcio como empleador; inscripciones generales y de la actividad. El encargado y su estatuto. Incorporación, despido y vivienda. Ley 12.981 y de riesgos del trabajo. Régimen de los empleados del consorcio que no son encargados. Asambleas: ordinarias y extraordinarias. Convocatoria, citación, orden del día, quórum, mayorías. Acta. Libros asamblearios y de acreditación de carácter de propietarios y mandatos. Asamblea judicial. Ley 941

CABA y sus modificatorias 3254 y 3291. Normativa obligatoria para el desarrollo de la actividad en la CABA, Pcia. de Buenos Aires y Municipalidad de Tigre. Empadronamiento anual. Libros (de actas, de administración, de sueldos y jornales –ley 20744 y Disp. 969-DGEMP 2014, de órdenes de trabajo, de conservación de ascensores, de registro de firmas). La ley 14.701 de la Pcia. Bs.As. dictada el 17.12.14 y publicada el 18.3.15 pero aún no reglamentada.

2.-ARQUITECTURA E HIGIENE.-

Elementos de arquitectura y urbanismo.

Relevancia de las ciudades y su influencia en el ser humano. Nuevas formas de urbanización. Chacras, clubes de campo, marinas, barrios cerrados, edificios con amenities, amarras. Planos, lectura, aprobación. Plano de mensura. Códigos de Ordenamiento Urbano. Control de medianería.

Mantenimiento de edificios. Higiene y seguridad

Mantenimiento de la fachada, partes propias y comunes. Situación y eventual sanción de alteración estética y riesgo. Terrazas y balcones.- Mantenimiento del edificio, definiciones y normas relevantes: seguros, ascensores, matafuegos, frentes, calderas, tanques de agua, cañerías, desinsección. Ley 257/99 y su decreto reglamentario. El edificio seguro y la resolución 1541.

Situación de carteles de publicidad, toldos, cerramientos, macetas. La petición de libramiento de orden judicial a fin de impedir una obra nueva u ordenar su demolición. Situaciones en las cuales el administrador tiene que actuar con carácter de urgente.- Evaluación crítica de presupuestos. Control de reparación.

El régimen de residuos domiciliarios en la CABA. Clasificación. Ley 1.854, Ley 4.859 y Dto. 128/14, Ley 992, Ley 662 y Res. M.A. y E.P. 727/14 y 333/15. Obligación en CABA de realización de curso SERACARH (ley 4803 y disp. 216 DGTALCIU 2013).

3.-INFORMÁTICA

Informática aplicada.-

Software y hardware. MS Word. MSEXcel. Internet. La informática y su utilización como herramienta práctica y eficiente obteniendo distintas soluciones a problemas comunes. La planilla de cálculo y las liquidaciones de expensas. Planilla Mis Expensas. Mecanismo de presentación de Declaraciones Juradas Obligatorias. Introducción aplicativos AFIP. El correo electrónico, el domicilio electrónico y las páginas web a fin de mejorar el sistema de notificación y publicidad de información.

4.- CONTABILIDAD Y REGISTRACIONES

Liquidación de gastos, costos y presupuesto .

General y aplicado a la administración de consorcios.-

Se detallará la forma y contenido de las liquidaciones de expensas. Sistema Mis Expensas. Gastos ordinarios y extraordinarios. Fondo operativo. Fondo de reserva. Las provisiones. Aplicación de intereses. Cálculo de multas por infracciones al reglamento de copropiedad o Reglamento interno. Emisión del certificado de deuda deudor para proceder a la ejecución judicial. Emisión constancia de existencia o inexistencia de deuda para proceder a la transmisión de inmueble. Elementos con los que deben contar los administradores que auditan la tarea ajena. Balance anual. Rendición de cuentas.-

Contabilidad y Administración de personal.-

Concepto de contabilidad. Proceso contable y proceso de control. Conocimiento de la registración contable obligatoria. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Resultados. Cuenta. Asientos. Estados contables, Rubros y exposición. Balance. Libros obligatorios. Operaciones financieras. Concepto cash flow. Libros laborales, previsionales y sociales. Cargas sociales y sindicales. Obligación de presentar una exposición contable clara para los consorcistas.

Impuestos en general y tributos propios de la propiedad horizontal.-

Objeto. Sujeto. Hecho imponible. Exenciones. Facturación y Registración. Regímenes de retención. Conocimiento del régimen impositivo vigente y su influencia en la toma de decisiones. Su oportuno cumplimiento y las sanciones por incumplimiento. Domicilio fiscal. Nociones procedimiento fiscal. Tributos nacionales, provinciales, municipales y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Sistemas aplicativos de Afip.

5.- PSICOLOGIA Y ETICA

Psicología y negociación.

Psicología y sociología. Los roles, motivaciones, clasificaciones y paradigmas. Autoridad y liderazgo. El manejo de los empleados, proveedores y de los conflictos entre copropietarios. El no pago de expensas y de los servicios incluidos y su eventual corte. La negociación de pago con morosos y prestadores. La multa pecuniaria sancionatoria como mecanismo de garantizar el cumplimiento del reglamento de copropiedad e interno. El rol del administrador como “amigable componedor”.-

Etica y responsabilidad profesional.

Concepto de ética, en relación a la tarea y en relación a los colegas y clientes.

INTEGRACIÓN y ESPECIALIZACIÓN.-

Especialización profesional:

Consortios de profesionales. Consortios de viviendas. Consortios mixtos. Edificios con amenities o servicios comunes. Countries o clubes de campo. Chacras. Situación de aquellos que se encuentran a la vera de ríos y conllevan actividades náuticas y espacios de guarda de embarcaciones (camas o amarras). Edificios inteligentes y de máxima seguridad. Edificios biotecnológicos. Administración de cementerios privados. (servicios a perpetuidad). Sistemas de comercialización por fideicomiso, leasing.

Reflexiones sobre la oportunidad, llamado y dirección de una asamblea de copropietarios. El Consejo de Administración. La comunicación y cumplimiento de las resoluciones- La eventual renuncia a la administración.- El cese de la administración dispuesta por los propietarios. La oportuna entrega de libros y demás documentación del consorcio.- El seguro de responsabilidad profesional.-El correcto y eficaz manejo del dinero ajeno.

La visión prejudicial y judicial de la ejecución de expensas.

ANEXO NORMATIVA

- Código Civil y Comercial
- Ley 20.744
- Ley 24.557
- Ley 12.981

- Ley 941
- Ley 3254
- Decreto 55/120 CABA
- |• Ley 4803-CABA-2013 Curso SERACARH para empleados del consorcio
- Disposición 216-DGTALCIU-2013 Curso obligatorio de separación de residuos para administradores
- Disposición 1494-DGDyPC-2014 Nuevo formato Mis Expensas
- Disposición 777-DGDYPC-2013 Seguro de responsabilidad profesional Art. 12° inc. e) Ley 941
- Disposición 556-DGDYPC-2013 Régimen de sanciones por incumplimiento Disposición 415-DGDYPC-2011
- Disposición 415-DGDYPC-2011 Instalaciones fijas de incendio
- Disposición 144-DGDYPC-2013 Publica Administradores Inscriptos
- Ley 4.859 CABA Generadores Especiales de residuos sólidos
- Decreto 128-CABA-14 Generación de residuos sólidos y separación en origen,
- Ley 992 Registro Único Obligatorio Permanente de Recuperadores de Materiales Reciclables ,
- Ley 662 servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos urbanos en la Ciudad de Buenos Aires,
- Res. M.A. y E.P. 727/14 Régimen Operativo para el Generador Especial.
- Cumplimiento Ley 1346/04 para los edificios de viviendas. Plan de evacuación
- Calderas y termotanques: Ordenanza 36.677/77 – 36.128 – 37.470 – 37.936

- Matafuegos: Ordenanza 40.473/85. Normativa de CABA para instalaciones fijas
- Prevención de incendios: 45.425/91
- Limpieza de tanques de agua: Ordenanza 45.593/94
- Reemplazo y recubrimiento puertas tijera rellanos: Ordenanza 46.275
- Conservación de ascensores: Ordenanza 43.908/95. Ley 161
- Semáforos en garajes: Ordenanza 41.768
- Garajes sistemas de alarma. Ordenanza 41.768
- Residuos - limpieza de veredas: Ordenanza 33.581
- Cód. Edificación: pasamanos, fachadas, toldos, buzones, etc.
- E.N.R.E: Resolución 207/95
- Conservación de ascensores. Registro anual
- Tendido de ropa en balcones. Prohibición. Decreto 3.244/9444
- Ley CABA 257: Conservación de las obras
- Rampas. Ley 1.205 (GCBA)
- Disposición 1541-DGDYPC-2014 Régimen de certificación de edificio seguro
- Resolución 430-AGC-2013 Ascensores registrados
- Ley 4877 CABA Aires acondicionados fuera de frentes y fachadas
- Resolución 576-AGC-2014 Fachadas registradas
- Resolución 643-AGC-2014 Instalaciones fijas de incendio
- Resolución 32-AGC-2015 Registro de fabricantes, reparadores y recargadores de extintores y equipos contra incendio
- Ley 900/15 , puesta a tierra.
- Resolución 360-APRA-2011 Registro de empresas de desinfección y desinsectación

- Ley 4811 Actualización de montos de multas sobre cuestiones edilicias
- Disposición 3920/2016 presentación declaraciones juradas.