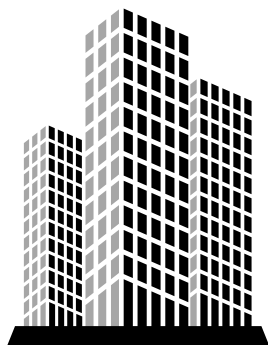




5576291469



contacto@ficcap.com



DIPLOMADO
HERRAMIENTAS DE LEGALIDAD
PARA LA ADMINISTRACIÓN
CONDOMINAL



www.ficcap.com



INTRODUCCIÓN

Las administraciones condominales requieren una estructura que permita dentro del marco normativo, generar certeza a todos los usuarios de que se les proveerá todo lo necesario para una sana convivencia.

La protección de su patrimonio, la seguridad de sus familias y el equilibrio social, son la base fundamental de toda administración potencial. Es por ello que buscamos generar y fortalecer todas aquellas herramientas legales que te permitan cumplir tus objetivos.

Cada tópico de nuestro diplomado es un área de oportunidad, es un elemento que suma, que transforma y que genera bases reales, las cuales concatenadas con una operación administrativa estructurada, generan resultados medibles y armónicos.

La experiencia obtenida a través de nuestras capacitaciones y talleres, nos permiten brindarte contenidos personalizados que en perfecta sinergia con nuestros métodos de enseñanza-aprendizaje te ayudarán a generar una nueva visión de la administración condominal.

"Cuando la sociedad se transforma, nuestra evolución es el mejor camino de adaptación" GLG

**OBJETIVO**

Potencializar habilidades para la administración condominal, mediante la implementación de mecanismos legales que permitan desarrollar estrategias sustentables.

MODALIDAD

En línea. 1 sesión semanal de 4 horas (opcional: jueves o sábado)

HERRAMIENTAS

Explicación en línea, presentaciones personalizadas, formularios para medición de avance, videos exclusivos FICCAP, artículos web, descargables, role play, tutoriales, tallereo, podcast

DOCUMENTO

Expedición de documento DC-3 por módulo y constancia. Diploma al concluir la totalidad de módulos.

DURACIÓN

120 horas. Cada módulo tiene una duración distinta dependiendo el tema a desarrollar.

PERFIL

Personal operativo y administrativo de la administración condominal. Condóminos y público en general, ya que el diplomado se desarrolla bajo la dinámica de nociones legales condominales base.

MÓDULO 1. PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDADES LEGALES EN LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL.

- Derechos y obligaciones de los administradores condominales
- Responsabilidades civiles en la administración condominal
- Responsabilidades penales para los administradores
- Sanciones administrativas
- Rescisión y cumplimiento de contrato en la administración externa
- Ejecución de garantía económica
- Responsabilidades por acción o por omisión.

MÓDULO 2. NOCIONES LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

- Bases legales para la administración condominal
 - Jerarquía de leyes
 - Tópicos y conceptos para nuestra administración
 - Legalidad en la resolución de conflictos
 - Estructura condominal
 - Tipos de propiedad en condominio
 - Estructura, organización y vigencia de la mesa de representación
 - Comité de vigilancia, importancia y funciones
 - Comité de construcción, integración
 - Comités especiales.
-



MÓDULO 3. OPERACIÓN LEGAL DE LAS ASOCIACIONES CIVILES.

- Diferencia entre asociación civil, sociedad civil y sociedad mercantil
- Atributos de las personas morales
- ¿Quiénes son asociados y quiénes pueden asociarse?
- Elementos de interpretación de los estatutos
- Cumplimiento y modificación del objeto social
- ¿Con o sin aviso de privacidad?
- Órganos de representación de las asociaciones civiles.
- Asambleas, su legalidad, periodicidad y las consecuencias legales por omisión
- Terminación de las asociaciones civiles.

MÓDULO 4. CONTRATACIÓN LABORAL, SUBCONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL.

- Relación laboral y sus modalidades
- Estructura y cláusulas esenciales del contrato laboral
- REPSE
- Condiciones para contratación por prestación de servicios
- Responsabilidad subsidiaria o solidaria entre la asociación y el régimen condominal
- Obligaciones patronales para la administración condominal
- Obligaciones de los trabajadores en la administración condominal
- Estructura, contenido, modificación y registro del reglamento interno de trabajo.
- Actas administrativas
- Conciliación y procesos judiciales por despido.
- Despido justificado.
- Cultura laboral



MÓDULO 5. PROTOCOLOS DE REGISTRO Y CAMBIOS DE PROPIETARIO EN LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL.

- ¿Qué es la compraventa? Y sus modalidades
- Diferencia entre bien mueble, inmueble y vacante
- Atributos de las personas físicas y morales
- Diferencia entre documento público y privado
- Estructura de un contrato
- ¿Qué es una identificación oficial?
- Formalidades legales en la compraventa y la ley "antilavado"
- ¿Cómo revisar una escritura pública de compraventa?
- Pluralidad de actos que puede contener una escritura pública de compraventa
- Efectos de un contrato privado
- Aviso de privacidad para registro de propietarios
- Libro de registro de propietarios, información que debo recabar
- Las limitaciones o alcances de las copias certificadas "provisionales" que se entregan a la firma de la compraventa ante notario
- Efectos de la inscripción de la compraventa en el registro público
- Protocolos de información previa, de verificación al momento y de respuesta posterior para convalidar un cambio de propietario en la administración.

MÓDULO 6. LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL COMO ÓRGANO REGULADOR DEL ARRENDAMIENTO Y EL COMODATO.

- Arrendamiento inmobiliario en inmuebles en condominio
- Comodato en inmuebles en condominio
- Cláusulas esenciales en la transmisión temporal de un inmueble en condominio
- Nulidad del arrendamiento o comodato por falta de registro en la administración condominal
- Responsabilidad solidaria o subsidiaria
- Garantías a la administración por transmisión temporal de un inmueble en condominio
- Sujeción mediante contrato del poseedor temporal frente al reglamento interno del condominio.
- Intermediación digital inmobiliaria (arrendamiento mediante páginas web o aplicaciones de terceros)



MÓDULO 7. LAS ASAMBLEAS. LEGALIDAD, ARGUMENTACIÓN ORAL Y REDACCIÓN DE ACTAS.

- Requisitos legales para convocar, publicar e instalar una asamblea
- Diseño estratégico de la orden del día
- Organizadores, organización y operadores en una asamblea
- Dinámicas estratégicas de desarrollo
- Publicidad y difusión controlada
- Diferencia entre quórum legal y lista de asistencia
- Constancia de suspensión por falta de quórum
- ¿Cómo estructurar un acta de asamblea?
- Elementos de redacción en las actas
- Los usos de la voz y la oralidad en la asamblea
- Presentación, análisis y aprobación de informes
- Suspensión de asamblea por falta de elementos para deliberar
- Limitación y sujeción a la orden del día
- Asuntos emergentes
- Cierre de acuerdos y su ejecución
- Diferencia entre protocolización de asamblea y protocolización de acta.

MÓDULO 8. APROBACIÓN LEGAL DE INFORMES DE ADMINISTRADORES CONDOMINALES.

- Estructura de un informe
- Formalidades de preparación y presentación
- ¿Quién debe aprobarlo?
- Constancia de mayoría para aprobación
- Plazo complementario para corrección de informes
- Responsabilidades civiles, penales y ejecución de fianzas para administradores
- Rescisión de contrato por falta de aprobación de informe.



MÓDULO 9. EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE ACUERDOS DE ASAMBLEA.

- Clasificación de acuerdos.
- Legalidad y legitimación en los acuerdos de asamblea
- Estrategias de ejecución administrativa
- Estrategias de ejecución extrajudicial interna, por comisión mercantil o por prestación de servicios
- Procedencia de los acuerdos por vías judiciales
- Costas judiciales
- Comisiones especiales para ejecución.

MÓDULO 10. NULIDAD E INEXISTENCIA DE ASAMBLEAS CONDOMINALES.

- Legalidad de las convocatorias para asamblea condominal
- Quórum y requisitos para declarar instalada una asamblea
- Ejecución de la orden del día, deliberaciones y acuerdos
- Diferencia entre nulidad e inexistencia
- Acciones judiciales para declarar nulas o inexistentes las asambleas, actas de asambleas y los acuerdos tomados
- Consecuencias jurídicas en la inexistencia
- Consecuencias jurídicas por la procedencia de nulidad.



MÓDULO 11. ESTRATEGIA LEGAL-ADMINISTRATIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CUOTAS CONDOMINALE VENCIDAS.

- Legalidad al fijar la cuota
- ¿Quién y cómo incrementarla?
- Legitimación para requerir los pagos
- Estrategia progresiva
- Interés moratorio, cobro, cuantificación, límite y remisión
- Prescripción de cuotas
- Recuperación de cuotas por reconocimiento mediante instrumentos legales
- Acciones administrativas
- Acciones extrajudiciales de requerimiento
- Acciones judiciales
- Convenios judiciales transaccionales.

MÓDULO 12. CONVENIOS DE REMISIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS CONDOMINALE.

- Diferencia entre contrato y convenio
- Estructura de un convenio
- ¿Qué es la remisión?
- ¿Quién está legitimado para autorizar una remisión?
- Paquetes de remisión en asambleas condominales
- Prescripción de cuotas condominales
- Reconocimiento de adeudo
- Ejecución de convenios de adeudos condominales.



MÓDULO 13. EJECUCIÓN LEGAL DE SANCIONES CONDOMINALES.

- Sanciones de acuerdo al reglamento condominal
- Características de la sanción
- Cuantificación de la sanción
- Diferencia entre reincidencia y habitualidad
- Orden progresivo de las sanciones
- Legitimación para aplicar una sanción
- Estructura de un requerimiento
- Notificación de una sanción
- Actas administrativas relacionadas con una sanción
- Ejecución administrativa, extrajudicial y judicial.

MÓDULO 14. ACCIONES JUDICIALES CONDOMINALES PARA EL PAGO DE: REPARACIÓN DE DAÑOS, RETIRO DE OBRA, DERECHO DEL TANTO Y VENTA FORZOSA.

- Acuerdo de asamblea para accionar judicialmente
- Documentos y pruebas para el ejercicio de acciones judiciales en materia condominal
- Características de la acción de reparación de daños y perjuicios y sus alcances
- Características de la acción de retiro de obra por daño a la imagen urbana
- Procedimiento judicial no contencioso para el ejercicio del derecho del tanto
- Almonedas de remate con preferencia condominal
- Tipos de conductas condominales que dan origen a la venta forzosa.



MÓDULO 15. PROTOCOLOS LEGALES EN LA ADMINISTRACIÓN CONDOMINAL EN LAS ACTUACIONES JUDICIALES.

- Diferencia entre notificación, emplazamiento y auto de ejecución
- Derechos y obligaciones de la administración condominal frente a requerimientos judiciales
- El condominio y la propiedad privada como beneficio de privacidad
- Protocolo interno en las actuaciones judiciales
- Uso de la fuerza pública en las actuaciones judiciales
- Responsabilidad frente al condómino en las actuaciones judiciales
- Presencia o ausencia del condómino en las actuaciones judiciales.

MÓDULO 16. INCORPORACIÓN DE LA LEGALIDAD EN LA CULTURA CONDOMINAL.

- ¿Qué es la cultura condominal?
- La cultura condominal en los reglamentos internos del condominio
- Obligación legal de la administración condominal para la difusión de cultura condominal
- Prevención de conflictos mediante la difusión de cultura condominal
- Corrección de conflictos mediante la cultura condominal
- Medios alternos de mediación de conflictos mediante la cultura condominal
- Organización de campañas de difusión de valores sociales condominales.