



Sociedad
Peruana de
Bienes Raíces

Diploma **EN VIVO**

ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIOS

PRESENTACIÓN

Dentro de las actividades inmobiliarias que se han desarrollado como consecuencia del auge del Sector Construcción en nuestro país, y que exigen un profesionalismo comprometido, se encuentra definitivamente la Administración de Edificios, Condominios y otros en las que coexisten diversas unidades inmobiliarias independientes y autónomas pero que comparten áreas y servicios comunes.

Efectivamente, la administración de este tipo de edificaciones es un servicio profesional cuya importancia fundamental es la protección de las inversiones, preservando la propiedad en excelentes condiciones, para que en el tiempo se valore y genere plusvalía. En tal sentido, tenemos la firme convicción que este servicio debe ser proporcionado por personal calificado y capacitado para resolver problemas inherentes a la edificación, tanto a nivel estructural, técnico, administrativo, legal, laboral, de convivencia y gestión ante organismos públicos y privados.



Nuestro programa, tiene la perspectiva que el administrador de edificios es un profesional que debe poseer una visión integradora y conocimientos interdisciplinarios para ejercer eficientemente la completa tarea de administrar activos inmobiliarios.



Pioneros en el Perú

OBJETIVO



El alumno recibirá conocimientos y habilidades modernas de la administración de edificios y condominios, con un enfoque panorámico de la legislación referida al Régimen de la Propiedad exclusiva y común, como otras relacionadas al tema inmobiliario, asimismo, será instruido en temas sobre edificación, mantenimiento de edificios, aplicación de principios de prevención de riesgos y manejo de Conflictos Interpersonales. Finalmente el alumno conocerá las diversas instalaciones, quipos y dispositivos presentes en todo edificio ya sea moderno o convencional, tales como ascensores, redes y elevaciones de agua, sistemas eléctricos y sistemas de gas.

Los conocimientos impartidos en el diploma darán la posibilidad de administrar edificios y condominios en el ámbito privado y público.



TEMARIO

El diploma en Administración de Edificios y Condominios se encuentra diseñado para desarrollarse de forma profesional y competitiva.

MÓDULO I

* Introducción

* Aspectos Legales

- Normativa aplicable
- Régimen de propiedad exclusiva y propiedad común
- Reglamento Interno
- Manual de Convivencia
- Acuerdos de la junta de propietarios

* La edificación

- La edificación
- Tipos de edificación: Residencial, retail, industrial, educación, salud, entre otros
- Condiciones de diseño de la edificación

* Solución de Conflictos

- Relaciones primarias y secundarias
- Tipos de conflictos
- Socialización y respuesta al conflicto
- Manejo de conflictos
- Procesos de negociación [Ocultar]

* Gestión Administrativa

- Administración Gerencial
- Administración Preventiva
- Administración Conciliadora
- Tipos de administración
- Perfil del Administrador

- Convocatoria – agenda a tratar
- Determinación del Quórum
- Transferencia de Bienes Comunes
- Régimen de independización y copropiedad
- Inscripción de administrador general

- Composición de un edificio
- Construcción de un edificio
- Lectura de planos y documentación técnica

- Funciones del Administrador de Edificios: Administrativas, Legales, Operativas
- Junta de Propietarios
- Elaboración del presupuesto

* Mantenimiento de Edificios

- Tipos de mantenimiento
- Obligaciones legales para el Mantenimiento de Edificaciones
- Mantenimiento de Obra Civil y Mantenimiento de Instalaciones
- Organización del área de mantenimiento
- Funciones del jefe del área de mantenimiento
- Gestión del Mantenimiento en instalaciones de edificios

* Costos y Presupuestos

- Presupuesto en la administración de inmuebles
- Clases de presupuestos
- Metodología para la elaboración de un presupuesto de administración
- Fuentes para determinar un presupuesto
- Cuotas de mantenimiento

* Gestión Operativa y Contable

- Proyecciones administrativas: cuota de mantenimiento, cuota extraordinaria
- Plan de trabajo, Plan de contingencias
- Contabilidad operativa
- Tipos de libros contables y administrativos

* Prevención de Riesgos

- Seguridad en Infraestructura
- Inspecciones de Seguridad en Edificaciones
- Trámite de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
- Instrumentos de Gestión favorables a la seguridad

* Contratación Laboral

- Derecho del trabajo
- El contrato de trabajo
- Contratos sujetos a modalidad
- El despido, la liquidación
- Gratificaciones, CTS, vacaciones

* Dirección Estratégica

- La Empresa
- Estructura Organizativa
- Plan Estratégico
- Portafolio de Servicios
- Cartera de Clientes

- Ejecución del mantenimiento propio o sub contratado
- Selección de las modalidades de contratación
- Costos estimados para el mantenimiento de edificios
- Aplicación de los centros de costo, calculo del punto de equilibrio
- Desarrollo de Programa de Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento integral de edificios

- Informe mensual y balance anual
- Control de personal, proveedores, visitas, vehiculos, instalaciones
- Reglamento interno y Normas de convivencia

- Base de Datos
- Análisis del Entorno
- Análisis Sectorial
- Plan de Trabajo, implementación y operación
- Emprendimiento

STAFF DE DOCENTES



Aldo Lopez

- Gerente Legal de ICC Asesoría SAC, Especialista en Derecho Inmobiliario y Registral Docente de Instituto de Estudios Jurídicos y Empresariales (IDEJE). Agente Inmobiliario con más de 10 años de experiencia en el sector Inmobiliario y Registral

Iván Paredes



- Consultor senior con 24 años de experiencia en el campo de la investigación de mercados del sector inmobiliario y construcción.
- Maestría en Gestión de la Construcción.
- Ex gerente Comercial de Graña y Montero.



Carol Alata

Abogada

- Licenciada en Derecho en la Universidad Nacional de San Marcos
- Abogada, especialista en materia Derecho Administrativo y Derecho Tributario
- Maestría en Derecho Tributario en la Universidad de Lima

Abigail Lizarraga

Tec: Gestión Inmobiliaria



- Diplomada en RR.HH especialista en Administración Inmobiliaria
- Jefa del Grupo ALIBESA en Adiministración de Propiedades.
- Jefa de Área de Comercialización de Grupo ACUARIO
- Técnica de Gestión Inmobiliaria, Administración Condominios de playa y tesorería general.
- Administración de Junta de propietarios de Edificios (Antares, Torre San Isidro, Cactus, Echenique, Infinium, entre otros).

BENEFICIOS ADICIONALES

- 1** | Al iniciar el curso se les proporcionará a los alumnos el acceso a la APP LEYES INMOBILIARIAS - ALI - con más de 400 leyes vinculadas al sector inmobiliario, abarca: Leyes Tributarias, Registral, Notarial, Municipal, Civil, Agente Inmobiliario, Penal, COFOPRI y Mi Vivienda.
- 2** | Acceso al Aula Virtual de la Sociedad Peruana de Bienes Raíces.
- 3** | Boletín Inmobiliario.
- 4** | Acceso al Diccionario Inmobiliario más completo del Perú.
- 5** | Curso Virtual de Liderazgo e Influencia en los Negocios.
- 6** | Material de estudio especializado.
- 7** | Docentes especializados con más de 20 años de experiencia.
- 8** | Curso Virtual "Property / Facility Management - Gestión de Activos Inmobiliarios"

DATOS DEL CURSO

Certificación



A nombre de
SOCIEDAD PERUANA DE BIENES RAÍCES

Modalidad



Online mediante
plataforma Zoom



SOCIEDAD PERUANA DE BIENES RAÍCES

 www.bienesraicess.com

 Sociedad Peruana de Bienes Raíces

 sociedadbienesraices

 Sociedad Peruana de Bienes Raíces

 WhatsApp: +51 928 880 844
/ +51 977 314 315 / +51 975 188 837
Telf.: 437-2981

 Lugar: Av. Manuel Olguín 325 Of. 904 (Torre Olguín +)
Santiago de Surco - Lima

 Info@bienesraicess.com
sociedadbienesraices@gmail.com