

Curso

# Administración Eficaz de Condominios y Edificios

Adquiere conocimientos básicos, técnicos, administrativos y legales que te permitirán administrar o dirigir edificios y condominios en un marco de convivencia y solución de conflictos en la copropiedad.

## Dirigido

- Profesionales de la hospitalidad
- Personas que laboran en propiedad horizontal
- Administradores
- Inversionistas del alquiler de propiedades y del segmento Airbnb
- Directivas de junta de propietarios
- Público en general

## Logros de aprendizaje

Al finalizar el curso, el participante será capaz de:



- Reconocer el marco legal de la propiedad horizontal
- Detectar el correcto proceso administrativo de la copropiedad
- Detectar el correcto proceso financiero y contable de la copropiedad
- Desarrollar el esquema de servicio de seguridad, limpieza, jardinerías y mantenimiento de equipos
- Solucionar posibles conflictos en la copropiedad



### Datos generales



**Inicio**  
23 de octubre



**Duración**  
6 sesiones



**Horario**  
Lunes y miércoles  
de 7:00 p.m. a 10:00 p.m.



**Modalidad Online**  
Clases sincrónicas



**Inversión**  
Precio regular: S/850  
**Promoción (30% dscto.): S/595**

Requisitos técnicos mínimos y recomendados:  
Conexión Internet Casa: Mínimo: 15 Mbps.  
Recomendable >= 30 Mbps  
Conexión internet móvil: 3G como mínimo.



### Certificación

Certificado emitido por el  
Programa de Extensión Universitaria  
de la Universidad Le Cordon Bleu

#### Módulo 1 Marco legal de la propiedad

1

- Formalización de junta de propietarios
- Procesos ante inmobiliaria
- Contratos con proveedores
- Contratos con personal

#### Módulo 3 Procesos financieros y contables de la copropiedad

3

- Informes económicos
- Balances
- Optimización de presupuesto
- Cobro y recuperación de cartera

#### Módulo 5 Mantenimiento de equipos y sistemas

5

- Contratos
- Garantías
- Modalidades de pago
- Monitoreo de ascensores, sistemas de bomba, sumidero, BCI, etc

#### Módulo 2 Procesos administrativos de la copropiedad

2

- Desarrollo de planes de trabajo anual
- Administración de archivos
- Utilización de software

#### Módulo 4 Esquemas de servicios (seguridad, limpieza, jardinerías, mantenimiento)

4

- Organigrama de área
- Planeamiento estratégico
- Planes de contingencia y emergencia

#### Módulo 6 Convivencia y solución de conflictos

6

- Desarrollo de reglamento interno
- Penalidades
- Marco legal
- Talleres de integración
- Organización de asambleas

#### Nota Importante

- La Universidad Le Cordon Bleu Perú se reserva el derecho de reprogramar o cancelar los cursos que no cuenten con el número mínimo de inscritos establecidos por la institución.
- Se reserva el derecho de modificar la plana docente de acuerdo a disponibilidad o cambios en el programa.
- Los trámites de retiro o cambio sólo se realizan hasta 10 días antes del inicio de clases. Caso contrario deberá asumir la penalización correspondiente. El pago realizado no está sujeto a devolución ni transferencia, el retiro no modifica el monto comprometido a pagar. El retiro es sólo académico y no económico.