

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

## Perfil Docente



### MASTER MARIO GASTELU CARBAJAL

Máster en Supply Chain Management y Diploma de Especialización en Coaching y PNL, Gestión logística, de materiales y de la cadena de suministro  
Con MBA en Administración y Dirección de empresas y amplia experiencia como docente y consultor en administración de propiedades y servicios generales.

## 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**  
30 de Octubre



**Duración**  
6 sesiones



**Inversión**  
Precio regular: S/993  
**Promoción (30% dscto.): S/695**



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



**Modalidad Online**  
Clases sincrónicas

**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

## Plan de estudios

### 1 Módulo Marco legal de la propiedad

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

### 2 Módulo Procesos administrativos de la copropiedad

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

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

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

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

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

### 5 Módulo Mantenimiento de equipos y sistemas

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

### 6 Módulo Convivencia y solución de conflictos

- \* 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 inscriptos 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.