

Curso de Iniciación en la Administración de Fincas

**BONO
CANJEABLE
UNA VEZ
COLEGIADO/A**

Con este curso conseguirás:

CURSO DE 10 HORAS LECTIVAS DIRIGIDO A NUEVOS COLEGIADOS/AS

Más de diez horas de formación en materia inmobiliaria.

FORMACIÓN A TU MEDIDA

La formación se imparte de forma virtual a través de la plataforma Aula Colegial.

www.aulacolegial.com



Aula
Colegial

tu formación
continu@

MATERIAL DE CONSULTA ADAPTADO

Se suministran todos los materiales de estudio y consultas necesarias tutorizadas por parte del profesor/a.

Atención directa profesorado / alumnado a través del "Foro de dudas".

ALTA ESPECIALIZACIÓN

Profesorado integrado por Administradores de Fincas en ejercicio de los diferentes colegios territoriales, así como abogados y profesorado universitario especializado en la materia.

JURÍDICO

› Ley de Arrendamientos Urbanos.

- Ámbito de la LAU.
- Evolución legislativa y finalidad de las dos últimas reformas en materia de arrendamientos urbanos.
- Régimen Jurídico aplicable. Las modificaciones introducidas por el RD Ley 7/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes en materia de vivienda y alquiler.
- Arrendamiento de Vivienda.
- Arrendamientos para uso distinto del de vivienda.
- Régimen transitorio.

› Ley de Propiedad Horizontal / Ley de Propiedad Horizontal Cataluña

- Constitución.
- Elementos comunes y elementos privativos.
- Cuota de participación.
- Órganos. La Junta de Propietarios.
- Acuerdos.

ECONÓMICO - CONTABLE

› Principios básicos de Contabilidad - Contabilidad adaptada a las Comunidades de Propietarios.

- Cuentas de empresa/despacho.
- Cuentas Comunidades de Propietarios.
- Cuentas de Alquileres.
- Otras cuentas de clientes.

› Las cuentas anuales de las Comunidades de Propietarios.

- Cuentas de ingresos y gastos.
- Cuentas de resultados
- Presentación de los balances.
- Fondo de reserva.

› Las liquidaciones de Propiedad Horizontal.

- Saldos de liquidación total e individual.
- Contabilización y gestión de los impagados.

› Las liquidaciones en Propiedad Vertical.

- Cobros y pagos.
- Fianzas y garantías.

› Facturación.

- Control documental y gestión.

› Aplicación práctica contable.

- Herramientas digitales.
- Programas de apoyo.

ESTRUCTURA DEL DESPACHO

> Tipos de negocio.

- Despacho tradicional con local y personal a cargo.
- Despacho Online trabajando desde casa como profesional independiente.

> Imagen Corporativa.

> Infraestructura Tecnológica.

> Servicios colegiales.

- Formación Continua
- Asesorías
- Seguros

> Redes sociales.

- Twitter
- Facebook
- LinkedIn
- Instagram
- Youtube

> Captación del futuro cliente.

LABORAL - TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS.

> Actuaciones previas.

- Comunicación de apertura de centro de trabajo a la Autoridad laboral.
- Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
- Régimen General de la Seguridad Social.
- Afiliación de los trabajadores.
- Altas y Bajas.
- Documentos que debe poseer cada centro de trabajo.

> Cotización.

- Elementos de la cotización: base, tipo y cuota.
- Cálculo de bases de contingencias generales, contingencias profesionales y horas extras.
- Casos prácticos.

> Contratación.

- Contratos para el sector de acuerdo con la reforma laboral de 2021.
- Obligaciones derivadas de los mismos.