

Por haber aprobado el Curso de

ADMINISTRACIÓN DE CONDOMINIOS



Certificado de Aprobación Otorgado A

Susana Yolanda Navia Tapia

Rut: 11.947.858-8

Este certificado acredita que el participante ha cursado y ha aprobado los módulos de la actividad con la calificación de 7,0

Curso realizado hasta el día 03-02-2026, con una duración de 78 horas académicas en modalidad a distancia.

Santiago, 05 de Febrero 2026

sence
N° REGISTRO 932020



Edifito Educa OTEC Spa

Organismo Técnico de Capacitación
77.145.001-6



Gonzalo Cortés
Gonzalo Cortés
Gerente General
"Edifito Educa"

MÓDULO I: Plan de Emergencias, contratación de Seguros y demás preceptos sobre seguridad de condominios y funcionamiento, cuidado, mantenimiento y reparación de sus instalaciones (17 horas)

1. Prevención de riesgos

- Presentación del relator
- Plan de emergencia y evacuación
- Material Complementario - Plan de Emergencia

2. Seguros Espacios Comunes

- Ley 21.442 y la Póliza de Incendio
- Diferencias entre Agente y Corredor de Seguros
- Obligaciones y Prohibiciones de un Corredor de Seguros
- Compañías de Seguros
- Seguro de Incendio asociado a créditos hipotecarios y sus adicionales
- Seguro de Incendio para Bienes Inmuebles
- Coberturas de Espacios Comunes y Unidades
- Infraseguro, Sobreseguro y Seguro de Responsabilidad Social
- Seguro de Vida OS10
- Servicios de un Corredor de Seguros
- Material Complementario: Seguros para comunidades y administradores
- Seguros obligatorios y cómo contratarlos

3. La Seguridad en el Edificio

4. Certificación de Ascensores

- Presentación del relator
- Certificación de ascensores
- Mantenimiento de ascensores
- Material Complementario - Certificación y mantenimiento de ascensores

5. Certificación de Gas

- Presentación del relator
- Sello verde
- Material complementario - Certificación de Gas

6. Material Complementario

- Seminario Centrales Térmicas
- Seminario Certificación de ascensores
- Seminario Certificación de gas
- Planificación de mantenimientos
- Proceso de compra de insumos y contratación de servicios
- Los bienes y áreas comunes
- Uso y gestión de instalaciones
- Marketing y venta de servicios de administración

MÓDULO II: Normativa laboral y previsional aplicable al personal del condominio (15 horas)

1. Conceptos básicos Remuneraciones

- Fundamentos Básicos
- Leyes Laborales
- Contratos de Trabajos
- Descuentos Legales y Cotizaciones
- Liquidaciones de Sueldo
- Vacaciones y Feriados
- Proceso de Finiquitos
- Taller de remuneraciones

2. Riesgos y enfermedades profesionales

- Accidente de trabajo
- Accidente de trabajo en el trayecto
- Enfermedad profesional
- Bibliografía

MÓDULO III: Rendición de cuentas, cobro de Gastos Comunes y demás obligaciones económicas (15 horas)

1. La administración de condominios

- Condominio y Edificio
- ¿Qué es la copropiedad?
- El comité de administración
- El personal del edificio
- Presentación del relator e introducción
- Etapas del proceso administrativo
- Las funciones del administrador
- ¿Cómo funciona un edificio o condominio?
- La importancia de la planificación
- Planificación de la dotación de personal
- Taller de generación de gasto común

2. Conceptos básicos Contabilidad

- Los principios contables
- Naturaleza de las Cuentas Contables
- Las cuentas T
- El ciclo contable
- Elaboración de Estados Financieros
- Contabilidad en Edificios y Condominios Chile
- Ejercicio Práctico
- Herramientas Tecnológicas
- ¿Cómo se calcula el gasto común?
- Gestión de cobranza de los gastos comunes
- Obligación económica
- Los cobros individuales y la colilla de cobro
- Servicios básicos
- El fondo de reserva

MÓDULO IV: Enfoque de derechos humanos aplicados a la relaciones comunitarias y fórmulas de resolución de conflictos (6 horas)

1. Ventas

- Taller de ventas
 - La Ciencia de Vender
 - Material Descargable - Taller de Ventas
- Habilidades Blandas de la Comunicación
- Material Descargable - Habilidades Blandas de la Comunicación

2. Habilidades Blandas de la Comunicación

3. PNL

- Hablemos de PNL
 - PNL
 - Material Descargable - PNL

4. Metamodelo de Comunicación y Lenguaje

- Metamodelo Comunicación y Lenguaje
- Material Descargable - Metamodelo Comunicación

5. Negociaciones Efectivas

- Negociaciones Efectivas
- Material Descargable - Negociaciones Efectivas

6. Manejo de Objeciones

- Manejo de Objeciones
- Material Descargable - Manejo de Objeciones

7. Recomendaciones Finales

MÓDULO V: Ley 21.442, ¿Que aprueba la Nueva Ley de Copropiedad y su Reglamento (25 horas)

1. Marco Legal de la Administración de Edificios

- Presentación del relator
- Introducción
- Naturaleza jurídica y clasificación de los condominios
- Conceptos básicos
- Derechos de los copropietarios
- Obligaciones de los copropietarios
- Reglamento de copropiedad
- La Administración de las copropiedades
- Comité de administración
- El administrador
- Las Subadministraciones
- Bienes de la copropiedad
- Obligaciones Económicas
- Revisiones y certificaciones de unidades
- Fórmulas de resolución de conflictos
- Construcción de la copropiedad
- Registro nacional de administradores de edificios y condominios
- Incumplimiento de administradores y subadministraciones
- Condominios de viviendas de interés público
- Bibliografía