



Universidad
de Alcalá

ASIGNATURA

DEONTOLOGIA
PROFESIONAL Y
NORMATIVA DEL COLEGIO
DE ADMINISTRADORES DE
FINCAS

Estudio Propio de “Curso de Formación Superior en Administración de Fincas”

Universidad de Alcalá

Curso Académico 2018/2019

Curso 3º – Cuatrimestre 1º

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Deontología Profesional y Normativa del Colegio de Administradores de Fincas
Código:	79191
Titulación en la que se imparte:	Estudio Propio de “Curso de Formación Superior en Administración de Fincas”
Departamento y Área de Conocimiento:	
Carácter:	Obligatoria
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	Tercer curso / 1er cuatrimestre
Profesorado:	D. Ángel Ignacio Mateo Martínez
Horario de tutoría	Las tutorías se realizarán a través del Aula Virtual
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

La Asignatura de Deontología Profesional y Normativa del Colegio de Administradores de Fincas comienza con el establecimiento de las definiciones de los términos básicos: administrador, deontología, código, ética, etc..., para una vez establecidos los mismos analizar las menciones a los términos Administrador, Secretario o Secretario-Administrador y a través de éstas ir destacando los deberes deontológicos que llevan implícitos.

También revisaremos una serie de claves para un ejercicio profesional de la actividad de Administrador de Finas.

A continuación se analizan los textos legales aplicables a los Administradores de Fincas: Código Deontológico Europeo, Estatutos Colegiales y el Reglamento de Régimen Disciplinario, resaltando en todos ellos los aspectos deontológicos o éticos.

Terminado el aspecto legal estudiamos la responsabilidad civil del administrador de fincas, tanto desde el punto de vista de su cobertura por el seguro colectivo colegial, como la actuación del administrador ante un posible o supuesto caso de responsabilidad civil, para finalmente analizar la graduación de la responsabilidad en función de las obligaciones, deberes y facultades otorgadas legalmente.

También se estudia a fondo el deber de custodia de toda la documentación del cliente, tanto desde un punto de vista teórico como práctico. Igualmente se inicia el tema de la formalización de la relación con el cliente.

Finalmente y de una forma eminentemente práctica se analizan casos concretos de certificados de deudas, para concluir con la realización colectiva de un caso práctico real compendio del desarrollo y contenido de las clases, así como un análisis de las carencias de la actual Ley de Propiedad Horizontal que inciden directamente en nuestra profesión.

El objetivo claro es que el alumno al final de las 5 clases, al menos, salga con 5 ideas que no tenía anteriormente, estando entre ellas que el término profesional está dotado de un contenido extenso que le ayudara, si lo tiene presente, a que su trabajo lo califiquen de excelente.

Prerrequisitos y recomendaciones:

Para un mejor aprovechamiento de las clases presenciales la lectura previa de la parte del temario sobre la que versará cada clase.

2. COMPETENCIAS

Competencias genéricas:

1. Capacidad de participación, tanto oral como escrita en el desarrollo de las clases.
2. Análisis de problemas jurídicos complejos y búsqueda de soluciones adecuadas a la normativa aplicable.
3. Valoración crítica.

Competencias específicas:

1. Conocer la organización de la profesión de administrador de fincas y su régimen disciplinario.
2. Conocer el alcance de la responsabilidad civil.
3. Conocer las menciones al término administrador y/o secretario-administrador en la Ley de Propiedad Horizontal.
4. Conocer los problemas prácticos que surgen en el ejercicio de la profesión de Administrador de Fincas y su resolución a través de los principios deontológicos.

3. CONTENIDOS

I. DEFINICIONES: ADMINISTRADOR DE FINCAS – NORMAS PROFESIONALES (CODIGO DEONTOLÓGICO).

II. INTRODUCCIÓN AL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES.

III. LA ADMINISTRACIÓN DE FINCAS: ORGANIZACIÓN.

- A) COLEGIO NACIONAL.
- B) CONSTITUCIÓN DE COLEGIOS TERRITORIALES Y CONSEJO GENERAL.
- C) CEAB.
- D) CEPI.

IV. MENCIONES EN LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

V. LAS CLAVES DE PROFESIONALISMO.

VI. CODIGO DEONTOLOGICO EUROPEO PARA PROFESIONES INMOBILIARIAS.

ASPECTOS FINANCIEROS.

- GARANTIA FINANCIERA.
- RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.

VII. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA COLEGIAL.

VIII. ESTATUTOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE MADRID.

DENOMINACIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA, DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL.
FINES Y FUNCIONES.
CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ADMINISTRADOR DE FINCAS Y COLEGIACIÓN.
PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS.
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE MADRID.
REGIMEN DISCIPLINARIO.
COMISIÓN DE RECURSOS.
REGIMEN JURÍDICO DE LAS ACTOS DEL COLEGIO.
REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO.

IX. PRINCIPIOS REGULADORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

X. RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL.

- A) OBJETIVO.
- B) DEFINICIÓN.
- C) REQUISITOS.
- D) COBERTURA DEL SEGURO.
- E) EXCLUSIONES.
- F) NO TIENE COBERTURA.
- G) PROCEDIMIENTO CUANDO SE PRODUCE UN SINIESTRO O ERROR.
- H) EJEMPLOS.
- I) RECOMENDACIONES PARA LA PRÁCTICA DIARIA.

XI. LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADMINISTRADOR DE FINCAS CONFORME A LA REGULACIÓN DE LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

- A) INICIO DE LA CUESTIÓN.
- B) ARTICULOS 20 DE LA LPH Y 553-18 DEL CODIGO CIVIL CATALÁN, FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE LAS QUE SE PUEDA DERIVAR RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.
- C) ARTICULO 9 DE LA LPH Y 553-5 DEL CODIGO CIVIL CATALÁN, CERTIFICADO SOBRE EL ESTADO DE DEUDAS.

XII. DEBER DE CUSTODIA: PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

- A) INTRODUCCIÓN.
- B) DESARROLLO Y CONTENIDO CONCRETO DEL PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

XIII. DEBER DE CUSTODIA. ARTÍCULO 20 E).

XIV. LA FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE.

OFERTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
PRECIO.
OTROS SERVICIOS.

XV. CARENCIAS DE LA LPH.

Cronograma

a) Alumnos presenciales: Se recoge a continuación el contenido concreto de cada una de las sesiones o clases presenciales a impartir en la Facultad de Derecho. Lógicamente este programa puede sufrir alguna alteración según el desarrollo de las clases.

Clase/Semana	Contenido
1 ^a	I. Definiciones: Administrador de Fincas – Normas Profesionales (Código Deontológico). II. Introducción al Régimen Disciplinario de los Colegios Profesionales. III. La Administración de Fincas: Organización. IV. Menciones en la Ley de Propiedad Horizontal.
2 ^a	V. Las claves de profesionalismo. VI. Código Deontológico Europeo para Profesionales Inmobiliarias. VII. Organización y gestión administrativa colegial. VIII. Estatutos del Colegio Profesional de Administradores de Fincas de Madrid.
3 ^a	IX. Principios reguladores del procedimiento disciplinario. X. Responsabilidad Civil Profesional. XI. La responsabilidad civil del Administrador de Fincas conforme a la regulación de la de Propiedad Horizontal.
4 ^a	XII. Deber de custodia: protocolo de entrega de documentación. XIII. Deber de custodia. Artículo 20 e). XIV. La formalización de la relación con el cliente.
5 ^a	XV. Carencias de la LPH. Caso práctico.

b) Alumnos on line: durante las semanas recogidas en el cuadro anterior se atenderán por la plataforma, por el mismo orden, las dudas, sugerencias o cuestiones referentes a los mismos temas tratados en las clases presenciales.

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-ACTIVIDADES FORMATIVAS

Para un rendimiento óptimo se estima que el alumno debe dedicar una media de dos horas al día al estudio y preparación de la asignatura.

4.1. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

La metodología de aprendizaje de la asignatura consistirá en el seguimiento de las siguientes actividades:

- 1) Para el alumnado presencial:
 - Exposición por parte del profesor, en las sesiones programadas semanalmente de las cuestiones más importantes de cada tema según el cronograma expuesto anteriormente.
 - Estudio autónomo del Temario de la asignatura antes de la fecha fijada para cada una de las clases presenciales de tal forma que se haya estudiado al menos la materia que vaya a verse en la clase presencial conforme al cronograma ya expuesto.
 - Preparación por parte de los alumnos de los **casos prácticos** facilitados por el profesor a través de la plataforma de enseñanza virtual con carácter previo a las sesiones presenciales para su resolución y debate posterior en las mismas.
 - 2) Para todo el alumnado (presencial y on-line):
 - Estudio autónomo del Temario y documentación facilitados por el profesor. Se aconseja que los alumnos on-line vayan preparando la asignatura tomando como referencia el contenido de los temas planteados en las clases presenciales para los alumnos presenciales.
 - Planteamiento de las dudas y sugerencias que correspondan a través de la plataforma de enseñanza virtual.
 - Uso habitual de la plataforma de enseñanza virtual de la asignatura para seguir las novedades de la misma (nuevos materiales, consejos para el estudio, etc), así como el acceso regular a la web del curso (www.cursoafincasalcala.es).
- Desde la primera semana de clases se abrirá en la plataforma de enseñanza virtual un foro general de la asignatura en el que podrán plantearse las dudas surgidas en la lectura del temario y debatirse la resolución de los casos prácticos de las sesiones presenciales, casos que estarán disponibles para todos los alumnos.
- Realización de **pruebas on-line** que valorarán la asimilación de conocimientos de la asignatura. El calendario de pruebas on-line figura en el calendario del curso publicado en la web de los Estudios.
 - Realización de un **examen presencial escrito**. Los alumnos presenciales realizarán este examen en las fechas y horas indicadas en el calendario que

figura en la web de los Estudios. A los alumnos on-line la coordinadora general de los estudios (Dña. Pilar Morgado Freige) les facilitará, con la debida antelación, los días, horas y lugares específicos para su realización, así como las instrucciones oportunas.

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación

Todos los estudiantes, tanto on-line como presenciales, serán evaluados mediante pruebas en dos convocatorias: ordinaria y extraordinaria de recuperación. Quienes no superen la asignatura en la convocatoria ordinaria disponen de una segunda oportunidad en las pruebas de recuperación a desarrollar en el mes de julio. El calendario académico, publicado en esta web, recoge las fechas concretas de las dos convocatorias.

1.- Pruebas en la convocatoria ordinaria

1.1 Pruebas on-line: se realizarán a través del Aula Virtual y consistirán en un examen tipo test de 20 preguntas y en un caso práctico o tarea a resolver. Las pruebas on-line versarán sobre el contenido de toda la asignatura. Para la realización del test se darán 45 minutos con el fin de que el alumno haya tenido que estudiarse la materia antes de acceder a la realización de dicho test. Dado que sólo hay un intento para resolverlo se recomienda que el estudiante no “abra” o empiece a realizar el test hasta que no haya preparado todos los temas de la asignatura.

Las calificaciones que se obtengan en las pruebas on-line (test y caso o tarea) ponderarán el 30% de la nota final que se obtenga en la asignatura.

1.2 Examen presencial: consistirá en la contestación por escrito a preguntas teóricas y/o prácticas sobre el Temario, todo ello a desarrollar en un tiempo máximo de 2 horas. Para dicho examen NO se permitirá el uso del Temario ni de normativa, apuntes o cualquier otro material.

La nota obtenida en este examen presencial representará el 70% de la calificación final y se sumará al 30% de la obtenida en las pruebas on-line para calcular la nota final de la asignatura.

No obstante, para realizar esta suma será necesario que en el examen presencial el estudiante haya obtenido una calificación mínima de 3 puntos sobre 10. En caso contrario la calificación final de la asignatura será de suspenso con la calificación numérica obtenida en el examen escrito. En este caso, si la prueba on-line hubiera sido aprobada (calificación numérica igual o superior a 5 puntos sobre 10) en las pruebas de recuperación se conservará esta nota y sólo será necesario realizar el examen presencial de recuperación.

Ejemplo 1. Estudiante A que obtiene un 8 sobre 10 en las pruebas on-line y un 6 sobre 10 en el examen escrito

Pruebas on-line. Nota sobre 10	30% de la Nota de las pruebas on-line	Examen Presencial. Nota sobre 10	70% de la Nota del examen presencial	Calificación final de la asignatura
8	2,4	6	4,2	6,6

Ejemplo 2. Estudiante B que obtiene un 4 en las pruebas on-line y un 5,5 en el examen escrito

Pruebas on-line. Nota sobre 10	30% de la Nota de las pruebas on-line	Examen Presencial. Nota sobre 10	70% de la Nota del examen presencial	Calificación final de la asignatura
4	1,2	5,5	3,9	5,1

Ejemplo 3. Estudiante C que obtiene un 9 en las pruebas on-line y un 4 en el examen escrito

Pruebas on-line. Nota sobre 10	30% de la Nota de las pruebas on-line	Examen Presencial. Nota sobre 10	70% de la Nota del examen presencial	Calificación final de la asignatura
9	2,7	4	2,8	5,5

Ejemplo 4. Estudiante D que obtiene un 8,5 en las pruebas on-line y un 2,7 en el examen escrito

Pruebas on-line. Nota sobre 10	30% de la Nota de las pruebas on-line	Examen Presencial. Nota sobre 10	70% de la Nota del examen presencial	Calificación final de la asignatura
8,5	2,6	2,7	-----	2,7 *

(*) Al no haber obtenido como mínimo un 3 sobre 10 en el examen presencial no se suma la nota obtenida en las pruebas on-line y la calificación final es de suspenso con 2,7 puntos. No obstante, al tener aprobadas las pruebas on-line, la nota de 2,6 lograda en las mismas se conserva para las pruebas de recuperación de tal forma que el estudiante sólo tendrá que repetir el examen presencial cuando se abra la convocatoria extraordinaria.

La calificación de las pruebas on-line y del examen presencial admitirá utilizar un decimal y la calificación final vendrá dada por la suma de ambas (siempre que en el examen presencial se hubiera obtenido, al menos, 3 puntos sobre 10) pudiendo ser esta de 0 a 10 puntos, con posibilidad de utilizar decimales, en el marco del siguiente sistema:

De 0 a 4,9 puntos: Suspenso.

De 5 a 6,9 puntos: Aprobado.

De 7 a 8,9 puntos: Notable.

De 9 a 10: Sobresaliente.

Como se aprecia, en el sistema oficial de calificaciones adoptado por la Universidad de Alcalá no existe la calificación de “Bien”.

IMPORTANTE: Si se detecta plagio, bien en la prueba on-line, o bien en el examen escrito, de otro/a compañero/a, de Internet, copia literal del Temario de la asignatura, etc. o de cualquier otro medio, el ejercicio será calificado con un 0.

2.- Pruebas en la convocatoria extraordinaria o de recuperación

Quienes no superen la asignatura en la convocatoria ordinaria disponen de una segunda oportunidad en las pruebas de recuperación a desarrollar en el mes de julio. Estas consistirán en pruebas on-line y en un examen presencial escrito, en ambos casos, sobre todo el contenido de la asignatura.

No obstante, como ya se indicó, si las pruebas on-line realizadas en la convocatoria ordinaria hubiera sido aprobadas (calificación numérica igual o superior a 5 puntos sobre 10) en las pruebas de recuperación se conservará esta nota y sólo será necesario realizar el examen presencial de recuperación.