



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

ASIGNATURA

TÉCNICAS DE REUNIONES Y DIRECCIÓN DE GRUPOS

**Estudio Propio de
“Formación en Administración de
Fincas”**

Universidad de Alcalá

Curso Académico 2017/2018

Curso 3º – Cuatrimestre 2º

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Técnicas de reuniones y dirección de grupos
Código:	79195
Titulación en la que se imparte:	Estudio Propio de “Formación Superior en Administración de Fincas”
Departamento y Área de Conocimiento:	Derecho Público y Derecho Privado
Carácter:	Obligatoria
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	Tercer curso / segundo cuatrimestre
Profesorado:	Mª Dolores Ginestal Collado
Horario de tutoría	Las tutorías se realizarán a través del Aula Virtual
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

La asignatura se ocupará de enseñar al alumno, futuro administrador de fincas, como desenvolverse dentro del ámbito de su quehacer diario, en una específica reunión de grupo que es la Junta de Propietarios.

Este modelo específico de reuniones que son las Juntas de Propietarios, determinan un modo de reunión concreto por su forma y contenido, utilizada por un grupo de personas determinadas que son las que conforman una Comunidad de Propietarios.

2. COMPETENCIAS

El objetivo principal de la asignatura es formar a los alumnos con los conocimientos y técnicas necesarios para que puedan desarrollar en el desempeño de su profesión como administradores de fincas, las reuniones de trabajo y en especial las reuniones de las Juntas de Propietarios, con criterio y sentido para obtener de la mejor forma, el acuerdo de los propietarios sobre las diferentes cuestiones a tratar, fin último de las Juntas de Propietarios.

Para llegar a alcanzar este objetivo se trabajarán fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a) Conocer la técnica de la planificación, desarrollo y cierre de las reuniones. Conocer el comportamiento de las personas y sus diferentes roles dentro de un grupo, para conseguir el objetivo marcado en la reunión.
- b) Conocer los aspectos legales que regulan las Juntas de Propietarios
- c) Dotar de información al alumno sobre diferentes aspectos que se puedan producir dentro de una junta y que no estén regulados claramente en la Ley.
- d) Adquirir la formación necesaria para conseguir el desarrollo ágil y eficaz de una Junta de Propietarios, en sus fases previa, durante y después de su celebración.

3. CONTENIDOS

Índice de contenidos

TEMA 1. REUNIONES DE TRABAJO, CONCEPTO Y TIPOS (1ª clase)

- 1.1. Definición de reunión
- 1.2. Tipo de reuniones
- 1.3. Características de una buena reunión de trabajo
- 1.4. Las reuniones de trabajo del Administrador de Fincas
- 1.5. La figura del moderador de una reunión
Características de un buen moderador
- 1.6. Factores que contribuyen a una mala reunión
- 1.7. Análisis final de la reunión

TEMA 2. NOCIONES SOBRE GRUPOS. CARACTERÍSTICAS Y ROLES DE LOS INDIVIDUOS QUE FORMAN EL GRUPO (2ª clase)

¿Qué es un grupo?

- 2.1. Características de los grupos
- 2.2. Roles de los individuos en grupo

TEMA 3. LA JUNTA DE PROPIETARIOS (3ª clase)

- 3.1. Tipos de juntas
 - Junta Constitutiva
 - Junta Ordinaria
 - Junta Extraordinaria
- 3.2. Convocantes de la reunión, requisitos, plazos, orden del día
 - Convocantes
 - Requisitos
 - Orden del día
- 3.3. Formas de envío de la convocatoria
 - Tablón de anuncios
 - Plazos para el envío de convocatorias
- 3.4. Preparación de la junta y trabajos previos
 - Cierre de cuentas
 - Presupuesto del próximo ejercicio
 - Deudores
 - Extractos bancarios
 - Reuniones con el Presidente
- 3.5. Etiqueta social para las juntas
 - Aspecto físico 28

TEMA 4. DESARROLLO DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS

- 4.1. Apertura y presentación de la junta
 - Presentación del Administrador en la Junta
 - Formas de comunicarnos
 - Saludo por parte del Administrador
 - Asistentes
 - Representados
- 4.2. Diferencias entre primera convocatoria y segunda
 - Cuotas de participación y cómputo de las mismas
 - Doble mayoría
 - ¿Y si no se da la doble mayoría?
- 4.3. Comienzo de la Junta y presentación de la Mesa
- 4.4. Desarrollo de la Junta
- 4.5. Renovación de cargos
 - Otros puntos incluidos en el orden del día
- 4.6. Tipos de acuerdos
 - Salvar el voto
 - Finalización de la Junta

TEMA 5. ACTA DE LA JUNTA (4ª clase)

- 5.1. Requisitos y contenidos del acta
- 5.2. Redacción de acuerdos. Anexos. Recuento final de votos
- 5.3. Subsanación de defectos o errores del acta
- 5.4. Cierre del acta y envío a los propietarios.
- 5.5. Inscripción de acuerdos en el Registro de la Propiedad
- 5.6. Libros de actas
 - Diligencia y Registro de apertura

Transcripción de actas
Cierre del libro y nº de orden
NOTAS DE INTERÉS QUE SE SUELEN OLVIDAR

TEMA 6. IMPUGNACIÓN DE ACUERDOS (5ª Clase)

- 6.1. Requisitos legales para la impugnación de acuerdos
- 6.2. Qué hacer ante una demanda por impugnación de acuerdos

ANEXO: MODELOS DE CONVOCATORIAS Y ACTAS

ACTA Nº 18

ACTA Nº 18

MODELO DE PETICIÓN DE PUNTO PARA INCLUIR EN LA PRÓXIMA JUNTA

MODELO DE PETICIÓN DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

Bibliografía

Cronograma

a) Alumnos presenciales: a continuación se detalla el contenido previsto para cada una de las cinco sesiones o clases presenciales a impartir en la Facultad de Derecho:

-Día 27 de Abril de 2018

- 1.- Las Reuniones de Trabajo. Definición y tipos
 - 2.- Formas de preparar una reunión. Objetivos de las mismas.
 - 3.- Desarrollo de la reunión
 - 4.- Finalización, resumen y seguimiento futuro de los asuntos aprobados en la reunión.
 - 5.- Dinámica de grupo – Caso práctico
- Acuerdos colegiales sobre diferentes temas

Día 4 de Mayo de 2018

- 1.- La Junta de Propietarios. Definición y artículos de la Ley referidos a ella.
 - 2.- Dinámica de grupo – Caso práctico
- Acuerdos colegiales sobre diferentes temas

Día 11 de Mayo de 2018

- 1.- Desarrollo de la Junta de Propietarios
 - 2.- Dinámica de grupo – Caso práctico
- Acuerdos colegiales sobre diferentes temas

Día 18 de Mayo de 2018

- 1.- Acta de la Junta
 - 2.- Impugnación de acuerdos
 - 3.- Dinámica de grupo – Caso práctico
- Acuerdos colegiales sobre diferentes temas

Día 25 de Mayo de 2018

- 1.- Resolución de cuestionario
- 2.- Resolución de dudas

3.- Simulación de una Junta de Propietarios
Acuerdos colegiales sobre diferentes temas

b) Alumnos on line: durante las semanas recogidas en el programa anterior, se atenderán, a través del aula virtual, las consultas, dudas y sugerencias 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 100 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.

6. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Castro Maestre, María del Mar. *Protocolo Social*. Ed. Protocolo, 2009.
- Reuters, Thomson. *Prácticum administración de Fincas*. Ed. Lex Nova, 2014.
- Gallego, Carlos. *Guía Práctica de Comunidades de Propietarios*. Ed. Marcial Pons, 2005.
- www.bibliotecaduocvalparaiso.com
- www.comunidadhorizontal.com
- www.comunidades.com