INESEM

BUSINESS SCHOOL

Agente Inmobiliario + Blanqueo de Capitales (Doble Titulación + 8 Créditos ECTS)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Agente Inmobiliario + Blanqueo de Capitales (Doble Titulación + 8 Créditos ECTS)

duración total: 400 horas ***horas teleformación:*** 200 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El Agente Inmobiliario es un especialista en compras y ventas inmobiliarias que ahorrará al cliente el tiempo que usa para leer avisos clasificados, etc. Este curso le ofrece la formación necesaria para que usted adquiera a su finalización las competencias necesarias para dirigir, gestionar y rentabilizar una empresa inmobiliaria, dominando además las técnicas, habilidades y conocimientos teóricos necesarios en el sector urbanístico profesional. Además este curso en Prevención del Blanqueo de Capitales desarrolla las competencias básicas sobre la prevención del blanqueo de capitales.

Dicho fenómeno se ha convertido en la actualidad en una de las actividades delictivas de mayor transcendencia desde el punto de vista económico, político y social a nivel internacional (Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, y después en el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la ley anterior, que establecen una serie de obligaciones a determinados sujetos para la prevención del BLAC-FT).

Si estás buscando un curso homologado que te capacite para trabajar en agencias inmobiliarias, aprovecha esta oportunidad que te ofrecemos desde Euroinnova Business School para desarrollar, completar o actualizar tus conocimientos y dominar los negocios inmobiliarios. Contacta con nosotros y solicita información detallada y sin compromiso. Además, si ya estás trabajando por cuenta ajena en el ámbito de la gestión de la propiedad inmobiliaria, podemos ofrecerte los mejores cursos gratis a distancia con los que poner al día tus conocimientos y dar el impuslo que tu carrera profesional necesita.

+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

Para tener éxito en este ámbito profesional es necesario contar con una serie de conocimientos relativos a la normativa vigente, las técnicas de captación, la compraventa de bienes raíces, la prevención del blanqueo de capitales, etc. Gracias a estos cursos a distancia de Euroinnova Business School podrás adquirir estos y los siguientes conocimientos:
- Conocer las sucesivas fases que conforman el proceso de la promoción inmobiliaria.
- Dominar las técnicas de valoración, tasación y compra-venta inmobiliaria.
- Conocer la normativa jurídica actual que rige el sector urbanístico e inmobiliario.
- Asesorar cualquier tipo de contrato o procedimiento jurídico inmobiliario o urbanístico.
- Desarrollar cualquier gestión tributaria relacionada con los bienes inmuebles.
- Conocer los aspectos generales del blanqueo de capitales, tales como el contexto histórico, concepto y tipología, además de su normativa jurídica.
- Estudiar la casuística que nos podemos encontrar al enfrentarnos al blanqueo de capitales.
- Comprender la evolución del marco internacional centrándonos en el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- Analizar las recomendaciones que GAFI enumera para la lucha contra el blanqueo.
- Conocer las sanciones que se imponen frente a un delito de blanqueo de capitales.

para qué te prepara

Este curso le prepara para obtener un alto grado de especialización en la gestión inmobiliaria, así como los conocimientos teóricos necesarios en el campo profesional del derecho inmobiliario y la gestión urbanística obteniendo así la formación mínima para poder ejercer como Agente. Al ser un CURSO UNIVERSITARIO está HOMOLOGADO para OPOSICIONES.

Conocerás todo lo relativo a la organización y dirección de inmobiliarias, bienes raíces, compraventa de propiedades, captación, etc. así como a la prevención del blanqueo de capitales, siendo este uno de los delitos más comunes en el sector inmobiliario.

No esperes más y contacta con nosotros para solicitar información detallada y sin compromiso sobre este u otros cursos a distancia con los que podrás trabajar como asesor inmobiliario. Y recuerda, que si actualmente trabajas por cuenta ajena en este sector, podrás acceder a los cursos gratis para trabajadores de inmobiliarias. Llámanos e infórmate.

salidas laborales

Este curso homologado ofrece los conocimientos y competencias adecuadas para desarrollar una carrera como asesor inmobiliario o gestor inmobiliario, en el sector urbanístico y de gestión inmobiliaria. Podrás trabajar en todo tipo de agencias inmobiliarias llevando a cabo las diferentes funciones a desempeñar en estas, desde la captación hasta la venta de las propiedades.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Agente Inmobiliario Vol. 1'

- Manual teórico 'Agente Inmobiliario Vol. 2'

- Manual teórico 'Prevención del Blanqueo de Capitales'

profesorado y servicio de tutorías

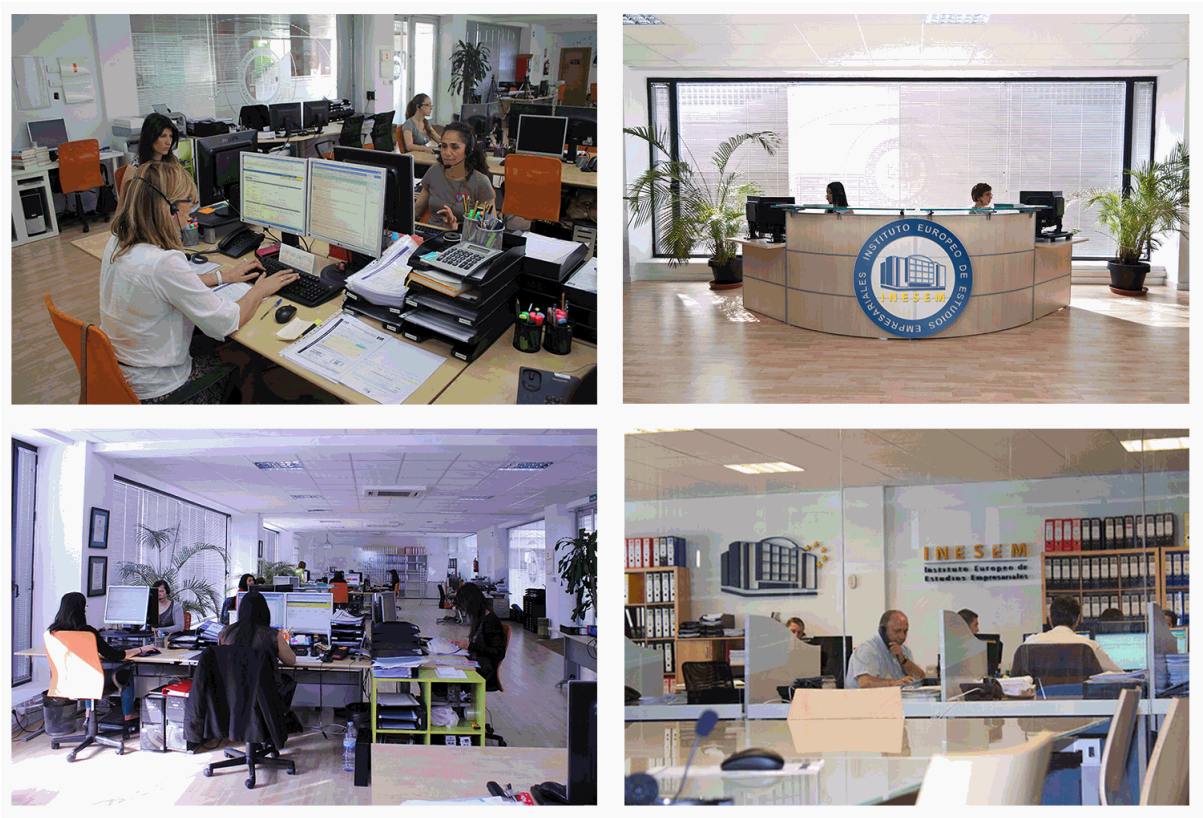
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

PARTE 1. AGENTE INMOBILIARIO

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

1.Importancia económica y jurídica.
2.La profesión de técnico en gestión inmobiliaria.
3.El contrato de mandato.
4.El contrato de arrendamiento de servicios.
5.Contrato de mediación y corretaje.
6.La nota de encargo.

MÓDULO 2. MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PROMOCIÓN INMOBILIARIA

1.Introducción
2.Qué es un promotor inmobiliario
3.Presupuesto de obra
4.Promotores novatos
5.Definición de promoción inmobiliaria especulativa y conceptos relacionados
6.Regulación en la ordenación de la edificación
7.Algunos rasgos de la problemática general
8.El problema concreto de la viabilidad financiera
9.El problema concreto del precio a pagar por el solar
10.La opcion optimizada - estudios alternativos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN

1.Marketing y Comercialización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DERECHO PROFESIONAL INMOBILIARIO

1.Los derechos reales
2.La propiedad y los derechos reales limitativos del dominio
3.La compraventa y el contrato de compraventa
4.Nociones generales del contrato de compraventa
5.El derecho inmobiliario registral
6.El registro de la propiedad
7.Los derechos reales de garantía: la hipoteca

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓDIGO DEONTOLÓGICO PARA PROFESIONALES INMOBILIARIOS

1.¿Qué es el Código Deontológico?
2.El Código Deontológico en la Profesión Inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DE LAS PERSONAS CONSUMIDORAS EN LA ADQUISICIÓN Y EL ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS

1.Regulación de los derechos del consumidor y usuario
2.El alquiler de la vivienda

MÓDULO 3. EXPERTO EN GESTIÓN DE VENTAS Y ALQUILERES DE INMUEBLES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS DERECHOS REALES. LA PROPIEDAD Y LOS DERECHOS REALES LIMITADOS DE DOMINIO

1.Introducción.
2.Derecho de propiedad: concepto, contenido y objeto.

+ Información Gratis

3.Protección constitucional de derecho de propiedad.
4.El usufructo.
5.La servidumbre.
6.Limitaciones del dominio.
7.Conflictos de vecindad.
8.La propiedad inmobiliaria: propiedad urbana. Propiedad rústica.
9.Clasificación del suelo.
10.Limitaciones y derechos derivados.
11.Limitaciones a las parcelaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA (I)

1.Trámites previos a la compraventa.
2.Contrato de arras.
3.Contrato de opción de compra.
4.Promesa de compra y venta.
5.Modelos de precontrato.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA (II)

1.Importancia económica y jurídica.
2.Concepto y características del contrato.
3.Sujetos de la compraventa.
4.Objeto de la compraventa: la cosa y el precio.
5.Forma y perfección de la compraventa.
6.Obligaciones del vendedor: la entrega. El saneamiento.
7.Obligaciones del comprador: obligación de pagar el precio. Obligación de pagar intereses.
8.Modelos de contratos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL

1.Concepto, naturaleza jurídica, caracteres y contenido.
2.La publicidad registral: naturaleza jurídica, objeto y fines.
3.Instrumento de esta publicidad: el registro de la propiedad.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

1.El registro de la propiedad.
2.La finca como objeto del registro.
3.La inmatriculación.
4.Títulos inscribibles.
5.Situaciones que ingresan en el registro.
6.Los títulos inscribibles: objeto formal de entrada en el registro de la propiedad.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PROCEDIMIENTO REGISTRAL

1.El asiento de presentación.
2.La calificación registral.
3.La inscripción en el registro de la propiedad.
4.La fe pública registral.
5.Anotaciones preventivas.
6.Otros asientos registrales.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS DERECHOS REALES DE GARANTÍA: LA HIPOTECA

1.Los derechos reales de garantía.
2.La hipoteca inmobiliaria.
3.Los sujetos de la relación hipotecaria.
4.La constitución de la hipoteca.
5.El objeto de la hipoteca.
6.La obligación asegurada por la hipoteca.
7.La extinción de la hipoteca.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (I)

1.Concepto y características.
2.Elementos del contrato.
3.Normativa.
4.Derechos y deberes del arrendatario.
5.El subarriendo.
6.Obligaciones del arrendador.
7.Enajenación de la cosa arrendada.
8.Extinción del arrendamiento.
9.El juicio de desahucio.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (II)

1.La legislación especial sobre arrendamientos urbanos.
2.Tipos de contratos de arrendamientos urbanos.
3.Contrato de arrendamiento de vivienda.
4.Duración del contrato, prórrogas.
5.La renta.
6.La fianza.
7.Obras de conservación y mejora.
8.Cesión y subarriendo.
9.La subrogación en el contrato de arrendamiento.
10.Extinción del contrato.
11.Indemnización del arrendatario.
12.Régimen transitorio de los contratos anteriores al

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (III)

1.Arrendamiento para uso distinto al de la vivienda.
2.Cesión, subarriendo y subrogación.
3.Duración.
4.Renta.
5.La fianza.
6.Obras de conservación y mejora.
7.Extinción del contrato.
8.Indemnización al arrendatario.
9.Régimen transitorio de los contratos de arrendamiento de local de negocio.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA PROPIEDAD HORIZONTAL I. CONSTITUCIÓN Y EXTINCIÓN

1.Definición
2.Formas de creación. Proceso de constitución
3.Requisitos para constituir una comunidad de propietarios
4.La propiedad horizontal y el registro de la propiedad
5.La extinción de la propiedad horizontal
6.El Título Constitutivo
7.Cuestiones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA PROPIEDAD HORIZONTAL II. FIGURAS JURÍDICAS ANÁLOGAS

1.Las comunidades de bienes y su relación con la LPH
2.Complejos inmobiliarios privados
3.El aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles
4.Garajes
5.Cuestiones

MÓDULO 4. TASACIONES Y VALORACIONES INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1.Conceptos y definiciones.
2.Principios generales de la valoración.
3.Objeto y finalidades de la valoración inmobiliaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y URBANISMO

1.Definiciones previas a la valoración de inmuebles.
2.Nociones básicas sobre urbanismo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMATIVA APLICABLE A LAS PERITACIONES Y TASACIONES INMOBILIARIAS

1.La valoración de inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.
2.Regulación de las normas técnicas de valoración y valores del suelo.
3.La Ley del Suelo
4.Régimen Jurídico de homologación para las valoraciones de bienes inmuebles
5.Ley General Tributaria
6.Ley Hipotecaria
7.Regulación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
8.Disposiciones del Código Civil.
9.Ley de Enjuiciamiento Civil.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MÉTODOS DE VALORACIÓN

1.Cálculo de Valor de Reemplazamiento Bruto y Neto por el Método de Coste.
2.Cálculo del valor de Mercado por el Método de Comparación.
3.Valoración de inmuebles que producen rentas o son susceptibles de llegar a producirlas por el método de actualización de rentas.
4.Cálculo del valor hipotecario y de mercado de un bien por el método residual.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS

1.Cuestiones previas a la valoración de inmuebles y derechos.
2.Valoración de edificios y elementos de un edificio.
3.Valoración de fincas rústicas.
4.Valoración de solares y terrenos.
5.Valoración de determinados derechos y los bienes objeto de los mismos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS DE TASACIÓN

1.Aspectos generales en la elaboración de informes de tasación.
2.Aspectos formales de los informes y certificados de valoración.
3.Estructura general de los informes y certificados de tasación.
4.Régimen de responsabilidad del tasador.

PARTE 2. BLANQUEO DE CAPITALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BLANQUEO DE CAPITALES

1.Antecedentes históricos
2.Conceptos jurídicos básicos
3.Legislación aplicable: Ley 10/2010, de 28 de abril y Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo
4.La investigación en el Blanqueo de Capitales
5.Paraísos fiscales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN. SUJETOS OBLIGADOS

1.Sujetos obligados
2.Obligaciones
3.Conservación de documentación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN. SUJETOS OBLIGADOS DE REDUCIDA DIMENSIÓN

1.Disposiciones del Reglamento de Prevención de Blanqueo de Capitales: Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo
2.Obligaciones principales
3.Medidas de diligencia debida
4.Archivo de documentos
5.Obligaciones de control interno
6.Formación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BLANQUEO DE CAPITALES (I)

1.Medidas normales de diligencia debida
2.Medidas simplificadas de diligencia debida
3.Medidas reforzadas de diligencia debida

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BLANQUEO DE CAPITALES (II)

1.Medidas de Control Interno: Política de admisión y procedimientos
2.Nombramiento de Representante
3.Análisis de riesgo
4.Manual de prevención y procedimientos
5.Examen Externo
6.Formación de Empleados
7.Confidencialidad
8.Sucursales y Filiales en Terceros Países

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROFESIONALES JURÍDICOS COMO SUJETOS OBLIGADOS

1.Profesiones jurídicas (notarios, abogados y procuradores (Orden EHA/114/2008))
2.Entidades bancarias
3.Contables y auditores
4.Agentes inmobiliarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. INFRACCIONES

1.Infracciones y Sanciones muy graves
2.Infracciones y Sanciones graves
3.Infracciones y Sanciones leves
4.Graduación y prescripción

+ Información Gratis