



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Superior en Broker Inmobiliario

+ Información Gratis

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

Curso Superior en Broker Inmobiliario

duración total: 300 horas

horas teleformación: 150 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El Bróker Inmobiliario es una figura que surge en el sector inmobiliario estadounidense. Su papel es similar al del Agente Inmobiliario tradicional, no obstante, su ámbito de actuación es sumamente más extenso que éste último. Concretamente, estos profesionales trabajan, a su vez, con agentes que captan las propiedades, así como los compradores y vendedores.

El Curso Superior de Bróker Inmobiliario se encuentra enfocado al encargo y coordinación de la operativa inmobiliaria al completo, desde la propia comercialización y valoración hasta los aspectos legales correspondientes.

Eligiendo a INESEM, tendrás a tu disposición a un equipo de profesionales especializados en la operativa inmobiliaria, los cuáles te acompañarán durante toda tu formación proporcionándote los aspectos prácticos indispensables.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer el régimen normativo aplicable al sector inmobiliario.
- Analizar las técnicas para la valoración de activos inmobiliarios.
- Estudiar los aspectos más relevantes para la comercialización de estos activos.

para qué te prepara

El Curso Superior en Bróker Inmobiliario está orientado hacia la especialización de los alumnos y alumnas en la gestión integral de las distintas operaciones inmobiliarias que suelen surgir en la actividad diaria en el sector. Con ello, se logra acercar esta figura estadounidense al sector nacional, el cual se configura como uno de los pilares económicos principales, siendo inevitable el contar con unos profesionales altamente cualificados.

salidas laborales

El Curso Superior en Bróker Inmobiliario garantiza la adquisición de los conocimientos y habilidades indispensables para acometer la operativa inmobiliaria al completo. Asimismo, el alumno/a podrá ejercer la actividad inmobiliaria por cuenta propia, asesorar en Derecho Inmobiliario, especializarse en la valoración y comercialización de activos, entre otras.

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).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

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 dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

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 'Introducción a la Gestión Inmobiliaria. Derecho y Regulación'
- Manual teórico 'Técnicas para la Valoración de Activos Inmobiliarios'
- Manual teórico 'Administración y Gestión de Comunidades'
- Manual teórico 'Técnicas de Ventas y Comercialización en Inmobiliarios'

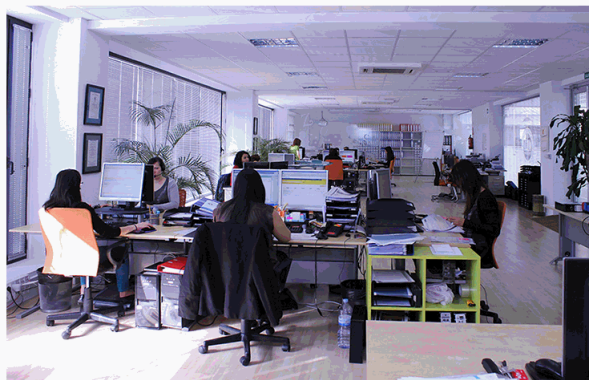


profesorado y servicio de tutorías

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

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA. DERECHO Y REGULACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS INTRODUCTORIOS DE LA GESTIÓN INMOBILIARIA

- 1.Repercusión jurídica y económica
- 2.El técnico gestor inmobiliario
- 3.El mandato
- 4.Arrendamiento de servicios
- 5.Regulación jurídica del corretaje y la mediación
- 6.Aspectos relevantes de la nota de encargo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL DERECHO REAL DE PROPIEDAD Y LOS DERECHOS REALES LIMITATIVOS DE DOMINIO

- 1.Aspectos introductorios al Derecho inmobiliario
- 2.Aspectos fundamentales del derecho de propiedad
- 3.El derecho de propiedad en la Constitución Española
- 4.El derecho de usufructo
- 5.El derecho real de servidumbre
- 6.Derechos reales limitativos de dominio
- 7.Problemas de vecindad
- 8.Tipos de propiedad inmobiliaria: propiedad urbana y propiedad rústica
- 9.Los tipos de suelo
- 10.Las restricciones y los derechos derivados
- 11.Restricciones y limitaciones de las parcelaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMPRAVENTA (I)

- 1.La tramitación de la compraventa
- 2.Aspectos fundamentales del contrato de arras
- 3.Concepción jurídica del contrato de opción de compra
- 4.Las promesas de compra y de venta
- 5.Tipos de precontratos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMPRAVENTA (II)

- 1.Repercusión jurídica y económica de la compraventa
- 2.Concepción y caracteres de la compraventa
- 3.Los sujetos intervinientes en la compraventa
- 4.Concepción jurídica del objeto de compraventa: cosa por precio
- 5.La perfección del contrato de compraventa
- 6.Deberes y obligaciones del comprador: pago del precio y de los intereses
- 7.Deberes y obligaciones del comprador: pago del precio y de los intereses
- 8.Tipos de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL DERECHO INMOBILIARIO Y EL DERECHO REGISTRAL

- 1.Concepción, caracteres y contenido del Derecho inmobiliario y registral
- 2.Principio de publicidad registral
- 3.El registro de la propiedad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INSTITUCIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

- 1.Institución registral: el Registro de la propiedad
- 2.Objeto del registro
- 3.Concepción jurídica de la inmatriculación
- 4.Situaciones inscribibles
- 5.Títulos inscribibles
- 6.Situaciones que ingresan en el registro

7.Los títulos inscribibles: objeto formal de entrada en el Registro de la Propiedad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROCESO Y PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO

- 1.Fundamentos teóricos del asiento de presentación
- 2.Calificación en el Registro de la Propiedad
- 3.La inscripción registral
- 4.Concepción jurídica de la fe pública registral
- 5.Concepción de las anotaciones preventivas
- 6.Otras figuras jurídicas registrales: los asientos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA HIPOTECA COMO DERECHO REAL DE GARANTÍA

- 1.Fundamentos jurídicos de los derechos reales de garantía
- 2.Concepción jurídica de la hipoteca inmobiliaria
- 3.Sujetos intervinientes de la hipoteca inmobiliaria
- 4.Constitución del derecho real de garantía de la hipoteca
- 5.El objeto del derecho real de garantía de la hipoteca
- 6.La obligación garantizada de la hipoteca
- 7.Extinción del derecho real de garantía de hipoteca

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL ARRENDAMIENTO (I)

- 1.Concepción y caracteres del contrato de arrendamiento
- 2.Elementos fundamentales del arrendamiento
- 3.La normativa vigente en materia de arrendamientos
- 4.Obligaciones y derechos para el arrendatario
- 5.Concepción jurídica del subarriendo
- 6.Los deberes del arrendador
- 7.Aspectos fundamentales de la enajenación de la cosa arrendada
- 8.La extinción del contrato de arrendamiento
- 9.Concepción jurídica del desahucio

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL ARRENDAMIENTO (II)

- 1.Legislación específica en materia de arrendamientos urbanos
- 2.Clasificación de los contratos de arrendamientos urbanos
- 3.Fundamentos jurídicos del arrendamiento de vivienda
- 4.Aspectos clave del contrato de arrendamiento: duración y prórroga
- 5.Concepción jurídica de la renta
- 6.Obras de conservación y mejora
- 7.Obras de conservación y mejora
- 8.La concepción jurídica de la cesión y el subarriendo
- 9.Regulación de la subrogación en el contrato de arrendamiento
- 10.Especialidad de la extinción del contrato de arrendamiento urbano
- 11.Regulación jurídica de la indemnización del arrendatario
- 12.Especial referencia al régimen transitorio, Decreto Boyer

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EL ARRENDAMIENTO (III)

- 1.Regulación del arrendamiento para uso distinto a la vivienda
- 2.Concepción jurídica de la cesión, subarriendo y subrogación
- 3.Aspectos fundamentales de la duración del contrato
- 4.Concepción jurídica de la renta
- 5.Concepción jurídica de las obras de conservación y mejora
- 6.La ordenación jurídica de las obras de conservación y mejora
- 7.Especialidad de la extinción del contrato de arrendamiento para uso distinto a la vivienda
- 8.Regulación jurídica de la indemnización del arrendatario
- 9.Viscitudes los contratos de arrendamiento, su régimen transitorio

MÓDULO 2. TÉCNICAS PARA LA VALORACIÓN DE ACTIVOS

INMOBILIARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ SON LAS VALORACIONES Y TASACIONES INMOBILIARIAS?

1. Conceptos y definiciones
2. Quién realiza la valoración o tasación
3. Objeto de la valoración inmobiliaria
4. Definiciones previas a la valoración de inmuebles
5. Finalidad de la valoración y tasación inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y MARCO NORMATIVO

1. Objetivos y función de la valoración de inmuebles
2. Principios de valoración
3. Fuentes de información de precios y alquileres
4. Tipos de valoración
5. Legislación aplicable a la tasación de inmuebles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOS DE PROPIEDADES Y DERECHOS SOBRE LOS BIENES

1. La propiedad
2. La accesión y la ocupación como modos específicos de adquirir la propiedad
3. El derecho real de usufructo y los derechos de uso y habitación
4. La hipoteca inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMATIVA APLICABLE A LAS VALORACIONES Y TASACIONES INMOBILIARIAS

1. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de determinados derechos para ciertas finalidades financieras
2. Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana
3. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto reunido de la Ley Suelo y Rehabilitación Urbana
4. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley Suelo
5. Real Decreto 775/1997, de 20 de mayo, sobre el Régimen Jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación
6. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
7. Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria
8. Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de valoraciones de la Ley Suelo
9. Disposiciones del Código Civil
10. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil

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. CÁLCULO DEL VALOR DE REEMPLAZAMIENTO BRUTO Y NETO POR EL MÉTODO DE COSTE

1. Consideraciones relativas al método del coste
2. Procedimiento de cálculo del valor de reemplazamiento bruto
3. Procedimiento de cálculo del valor de reemplazamiento neto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CÁLCULO DEL VALOR DE MERCADO POR EL MÉTODO DE COMPARACIÓN

1. Consideraciones relativas al método de comparación y concepto
2. Aplicabilidad y requisitos para la utilización del método de comparación
3. Procedimiento para el cálculo por comparación
4. Determinación del valor de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 8. VALORACIÓN DE INMUEBLES QUE PRODUCEN RENTAS O SON SUSCEPTIBLES DE LLEGAR A PRODUCIRLAS POR EL MÉTODO DE ACTUALIZACIÓN DE RENTAS

- 1.Consideraciones relativas al método de actualización de rentas
- 2.Aplicabilidad y requisitos para la utilización del método de actualización
- 3.Procedimiento de cálculo del valor por actualización
- 4.Fórmula de cálculo de valor por actualización
- 5.Compatibilidad con el método de comparación

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CÁLCULO DEL VALOR HIPOTECARIO Y DE MERCADO DE UN BIEN POR EL MÉTODO RESIDUAL

- 1.Consideraciones relativas a los métodos residuales de valoración
- 2.Condiciones de aplicabilidad y requisitos para la utilización de los métodos residuales
- 3.Método residual estático
- 4.Método residual dinámico

MÓDULO 3. TÉCNICAS DE VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ACTIVOS INMOBILIARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARKETING Y COMUNICACIÓN EN EL SECTOR INMOBILIARIO

- 1.Conceptos básicos de marketing aplicados a la comercialización inmobiliaria
- 2.El plan de marketing:
- 3.El plan de medios y comunicación:
- 4.Las acciones comerciales en el sector inmobiliario
- 5.Las campañas publicitarias periódicas o puntuales
- 6.Marketing directo:
- 7.Telemarketing y gestión de relaciones con clientes (CRM)

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA

- 1.Los puntos de venta de inmuebles
- 2.Líneas de producto y estrategias de posicionamiento
- 3.El proceso de decisión de compra
- 4.Información gráfica de los productos inmuebles
- 5.Documentación de la promoción comercial de inmuebles

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIOS Y SOPORTES DE PROMOCIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA

- 1.El diseño del mensaje comercial
- 2.Medios e instrumentos de promoción
- 3.Soportes de promoción inmobiliaria:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA VENTA DE BIENES INMOBILIARIOS

- 1.Definición de la venta personal inmobiliaria
- 2.Características de la venta inmobiliaria
- 3.La venta de bienes de consumo vs las ventas de alto precio y riesgo
- 4.Las características del cliente y el proceso de decisión del cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE VENTA PERSONAL EN LA VENTA INMOBILIARIA

- 1.El proceso de venta
- 2.Detección de necesidades y capacidad del cliente de productos o servicios inmobiliarios:
- 3.Las técnicas de escucha activa
- 4.Presentación del producto inmobiliario
- 5.Argumentación comercial:
- 6.Técnicas de tratamiento de objeciones a la venta:
- 7.El cierre de la venta inmobiliaria:
- 8.Las técnicas del cierre

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DOCUMENTACIÓN EN LA VENTA INMOBILIARIA

- 1.El control de recepción de los clientes potenciales
- 2.Las visitas al inmueble

- 3.Preparación de las condiciones básicas de la oferta de compra
- 4.La asistencia a la firma del acuerdo
- 5.El estudio del éxito y fracaso de las operaciones intentadas

MÓDULO 4. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE COMUNIDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CONSTITUCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1.Concepto de Propiedad Horizontal
- 2.La constitución de la propiedad horizontal
- 3.Exigencias de las comunidades de propietarios
- 4.Aspectos fundamentales de la propiedad horizontal en relación con el registro de la propiedad
- 5.Desaparición de la propiedad horizontal
- 6.Fundamentación del título constitutivo
- 7.Interrogantes de la propiedad horizontal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FIGURAS JURÍDICAS ANÁLOGAS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1.Fundamentos jurídicos de la comunidad de bienes
- 2.La privacidad de los complejos inmobiliarios
- 3.Multipropiedad: el aprovechamiento por turnos
- 4.Las plazas de garaje
- 5.Interrogantes de las figuras análogas a la propiedad horizontal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS DEL TÍTULO CONSTITUTIVO Y LA CUOTA DE PARTICIPACIÓN

- 1.Aspectos introductorios del título constitutivo y la cuota de participación
- 2.Identificación y diferenciación del título constitutivo y la escritura de compraventa
- 3.Fundamentos de la cuota de participación
- 4.Interrogantes del título constitutivo y la cuota de participación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL RÉGIMEN INTERIOR: ESTATUTOS Y NORMAS

- 1.Aspectos fundamentales de los estatutos
- 2.Establecimiento de normas de régimen interior
- 3.Interrogantes de los estatutos y normas de régimen interior

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL GOBIERNO DE LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

- 1.Constitución y funciones de la junta de propietarios
- 2.La figura del presidente
- 3.La figura del vicepresidente
- 4.La importancia del administrador
- 5.La designación y funciones del secretario
- 6.Interrogantes de los órganos de gobierno de las comunidades de vecinos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DIFERENCIACIÓN DE LOS ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS

- 1.Los elementos comunes necesarios
- 2.Especificación de ciertos elementos comunes
- 3.Fundamentación de los elementos privativos
- 4.Interrogantes de los elementos comunes y privativos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRERROGATIVAS Y DEBERES EN EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1.Los derechos y deberes de la comunidad
- 2.Los derechos y deberes de los propietarios
- 3.Interrogantes de los derechos y deberes en el régimen de propiedad horizontal

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CONSECUCIÓN DE OBRAS EN EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1.Las obras en elementos y zonas comunes
- 2.Las obras en elementos y zonas privativas
- 3.Interrogantes de las obras en comunidades de propietarios

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTRATACIÓN DEL SEGURO EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS

- 1.Aspectos introductorios del establecimiento de seguros en las comunidades de vecinos
- 2.El concepto y la temporalidad de los seguros en las comunidades de vecinos
- 3.La determinación de la responsabilidad civil en las comunidades de vecinos

- 4.Fundamentación del seguro multiriesgo
- 5.Revisión del valor de las garantías
- 6.Reservas de la cobertura
- 7.La defensa jurídica asegurada

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCESOS JUDICIALES EN EL RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- 1.Aspectos introductorios de los procedimientos judiciales de la propiedad horizontal
- 2.PARTES LEGITIMADAS EN EL PROCESO
- 3.Demanda y solicitud procesal
- 4.Procedimientos judiciales de la propiedad horizontal
- 5.Ejecutividad de las resoluciones judiciales en la propiedad horizontal
- 6.Interrogantes de los procesos judiciales en la propiedad horizontal

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS

- 1.Aspectos introductorios de la contabilidad en las comunidades de vecinos
- 2.Supuesto de comunidad de propietarios
- 3.Gestión contable de las comunidades de vecinos
- 4.Las cuentas y su desglose en las comunidades de vecinos
- 5.Planificación presupuestaria, las reservas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DE VECINOS

- 1.Aspectos introductorios de la empleabilidad en las comunidades de vecinos
- 2.La gestión de los contratos de los empleados de la comunidad de vecinos
- 3.Determinación de la cuantía de cotización a la seguridad social
- 4.La periodicidad de ciertos trámites
- 5.Los riesgos laborales y su prevención en las comunidades de vecinos
- 6.Desaparición de la relación laboral
- 7.Interrogantes de los empleados en la comunidad de vecinos