INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Administración de Fincas y Gestión Inmobiliaria + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Administración de Fincas y Gestión Inmobiliaria + Titulación Universitaria

duración total: 800 horas ***horas teleformación:*** 300 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El objetivo general de este Master en Administración de Fincas y Gestión Inmobiliaria consiste en que el alumno adquiera a su finalización las competencias necesarias para dirigir y gestionar empresas inmobiliarias, dominando además las técnicas y habilidades exigibles para la gestión, organización y atención a los clientes en los despachos profesionales de administración de fincas.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Desarrollar cualquier gestión tributaria relacionada con los bienes inmuebles.
- Desempeñar las actividades de gestión, organización y atención a los clientes en los despachos profesionales de administración de fincas.
- Dominar las técnicas de venta/marketing del sector inmobiliario.
- Asesorar en cualquier contrato o procedimiento inmobiliario.
- Estar capacitado para crear la propia agencia o asesoría inmobiliaria

para qué te prepara

Los alumnos que cursen el Master en Administración de Fincas y Gestión Inmobiliaria obtendrán un alto grado de especialización en la gestión de empresas inmobiliarias, así como los conocimientos teóricos necesarios relativos al derecho inmobiliario y los distintos tipos de tasaciones y valoraciones correspondientes a los bienes inmuebles y suelo.

salidas laborales

Consultoría-asesoría

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 'Dirección y Gestión Inmobiliaria. Vol 2'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión Inmobiliaria. Vol 3'
- Manual teórico 'Administrador de Fincas'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión Inmobiliaria. Vol 1'

profesorado y servicio de tutorías

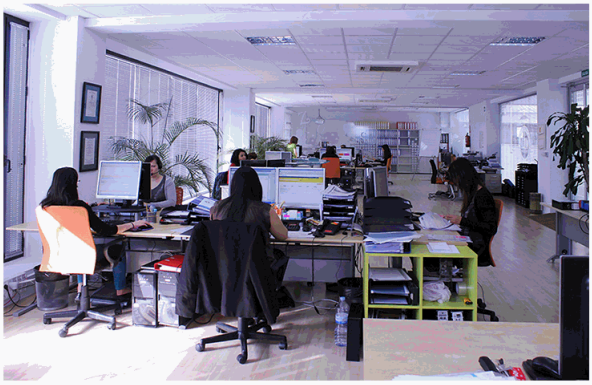
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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. DIRECCIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIA

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN INMOBILIARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

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. DERECHO INMOBILIARIO

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.
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.

+ Información Gratis

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 0/05/85 (decreto Boyer).

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 3. 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.Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de inmuebles y de determinados derechos pa 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 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.
4.Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo, sobre el Régimen Jurídico de Homologación de los Servicios y Sociedade de Tasación.
5.Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
6.Ley Hipotecaria. Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.
7.Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
8.Disposiciones del Código Civil.
9.Ley 1/2000, de 7 de enero, 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 actuaci 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.

MÓDULO 4. GESTIÓN FISCAL PARA INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1.El Tributo.
2.Hecho Imponible.
3.Sujeto Pasivo.
4.Determinación de la deuda tributaria.
5.Contenido de la deuda tributaria.
6.Extinción de la deuda tributaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) I

1.Introducción.
2.Sujeción.
3.Exenciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) II

1.Devengo.
2.Base imponible.
3.Deducción de las cuotas soportadas.
4.Régimen especial del grupo de entidades.
5.IPSI e IVIC.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF) I

1.Introducción.
2.Elementos del Impuesto.
3.Rendimientos de actividades económicas.
4.Rendimientos de capital inmobiliario.
5.Rendimientos de capital mobiliario.
6.Ganancias y pérdidas patrimoniales.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF) II

1.Actuaciones urbanísticas.
2.Imputación de rentas inmobiliarias.
3.Liquidación del impuesto.
4.Gestión del impuesto.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPUESTOS LOCALES

1.Impuesto sobre bienes inmuebles.
2.Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
3.Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
4.Impuesto sobre actividades económicas.

MÓDULO 5. GESTIÓN CONTABLE PARA INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD. EL MÉTODO CONTABLE

1.Introducción.
2.Concepto de contabilidad.
3.Partida doble (dualidad).
4.Valoración.
5.Registro contable.
6.Los estados contables.
7.El patrimonio.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

1.Observaciones previas.
2.Apertura de la contabilidad.
3.Registro de las operaciones del ejercicio.

+ Información Gratis

4.Ajustes previos a la determinación del resultado.
5.Balance de comprobación de sumas y saldos.
6.Cálculo del resultado.
7.Cierre de la contabilidad.
8.Cuentas anuales.
9.Distribución del resultado.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NORMALIZACIÓN CONTABLE EN ESPAÑA: EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y SUS ADAPTACIONES SECTORIALES

1.Introducción. El proceso de reforma.
2.Planes Sectoriales de Contabilidad.
3.El Plan General de Contabilidad.
4.El nuevo PGC para las PYMES.
5.El marco conceptual.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS: IMPUTACIÓN TEMPORAL

1.Concepto de pagos y cobros.
2.Concepto de gastos e ingresos.
3.Clasificación.
4.Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5.Registro y valoración de los gastos.
6.Valoración de los ingresos.
7.Periodificación de ingresos y gastos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)

1.Introducción.
2.Contabilización del IVA soportado.
3.Contabilización del IVA repercutido.
4.Cálculo del impuesto y base imponible.
5.Tipo de gravamen.
6.Liquidación del IVA.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO

1.Inmovilizado material.
2.Inversiones inmobiliarias.
3.Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta (sólo para grandes empresas)
4.Inmovilizado en curso.
5.Inmovilizado intangible.
6.Arrendamientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS

1.Concepto.
2.Clasificación.
3.Registro contable.
4.Valoración.
5.Correcciones valorativas.
6.Contabilización de las existencias en empresas constructoras.
7.Contabilización de las existencias en empresas inmobiliarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OPERACIONES ESPECÍFICAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS E INMOBILIARIAS

1.Introducción.
2.Empresas constructoras.
3.Empresas inmobiliarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS

1.Introducción.
2.Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores.
3.Efectos comerciales a cobrar.

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 10. OPERACIONES FINANCIERAS

1.Clasificación.
2.Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.
3.Activos financieros disponibles para la venta.
4.Reclasificación de los activos financieros.
5.Intereses y dividendos recibidos en activos financieros.
6.Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PASIVOS FINANCIEROS

1.Concepto.
2.Débitos por operaciones comerciales.
3.Deudas con personal de la empresa y administraciones públicas.
4.Débitos por operaciones no comerciales.
5.Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6.Baja de pasivos financieros.
7.Instrumentos de patrimonio propios.
8.Casos particulares.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. PATRIMONIO NETO

1.Introducción.
2.Fondos propios.
3.Subvenciones, donaciones y legados.
4.Provisiones y contingencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 13. UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

1.Concepto.
2.Régimen fiscal.
3.Aspectos contables de la UTE.

UNIDAD DIDÁCTICA 14. LAS CUENTAS ANUALES

1.Introducción.
2.Balance.
3.Cuenta de pérdidas y ganancias.
4.Estado de cambios en el patrimonio neto.
5.Estado de flujos de efectivo.
6.Memoria.
7.Normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las empresas constructoras.
8.Normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las empresas inmobiliarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 15. IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS

1.Introducción.
2.Distinción entre el gasto devengado y la cuota a pagar por el impuesto sobre sociedades.
3.Cálculo de la cuota líquida.
4.Gasto devengado.
5.Registro contable.
6.Diferencias temporarias.
7.Compensación de bases imponibles negativas de ejercicios anteriores.
8.Diferencias entre resultado contable y base imponible.

PARTE 2. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y ALQUILERES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VALORACIÓN DE INMUEBLES Y MARCO NORMATIVO

1.Objetivos y función de la valoración de inmuebles
2.Conceptos básicos en la tasación de inmuebles
3.Principios de valoración

+ Información Gratis

4.Fuentes de información de precios y alquileres
5.Tipos de valoración
6.Legislación aplicable a la tasación de inmuebles

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE INMUEBLES

1.Método de comparación para el cálculo del valor de mercado
2.Método de capitalización de las rentas para el cálculo del valor en venta
3.Método del coste
4.Método residual para el precio del suelo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INFORME DE TASACIÓN DEL INMUEBLE

1.Tipos de informes
2.Estructura del informe de tasación del precio de un inmueble
3.Análisis e interpretación del informe de valoración del precio

PARTE 3. ADMINISTRACIÓN DE FINCAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 titulo constitutivo.
7.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS BÁSICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE FINCAS: EL TITULO CONSTITUTIVO Y LA CUOTA DE PARTICIPACIÓN.

1.Introducción.
2.Documentos relativos al inmueble: el titulo constitutivo y la escritura de compraventa. Su diferenciación.
3.La cuota de participación.
4.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTATUTOS Y LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR.

1.Los estatutos.
2.Las normas de régimen interior.
3.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS.

1.La junta de propietarios.
2.El presidente.
3.El vicepresidente.
4.El administrador.
5.El secretario.
6.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS.

1.Elementos comunes en general.
2.Elementos comunes en particular.
3.Los elementos privativos.
4.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

1.Derechos y obligaciones de la comunidad.
2.Derechos y obligaciones de los propietarios.
3.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS OBRAS EN ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS.

1.Obras en elementos comunes.
2.Obras en elementos privativos.
3.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL SEGURO EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS.

1.Introducción.
2.Definición y duración.
3.La responsabilidad civil y su relación con las comunidades de propietarios.
4.El seguro multiriesgo.
5.Revalorización de las garantías.
6.Exclusión de la cobertura.
7.El seguro de defensa jurídica.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES EN LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

1.Introducción.
2.La legitimación.
3.La postulación procesal.
4.Los procedimientos judiciales en la ley de propiedad horizontal.
5.La ejecución de sentencias en el régimen de propiedad horizontal.
6.Cuestiones.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CONTABILIDAD EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS.

1.Introducción.
2.Hipótesis de trabajo. Un modelo básico de comunidad de propietarios.
3.Planificación contable.
4.Determinación de las cuentas necesarias y su desglose.
5.Presupuestos. Determinación del fondo de reserva.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS.

1.Introducción.
2.Contratación de personal.
3.Cotización a la seguridad social.
4.Trámites periódicos.
5.La prevención de riesgos laborales en las comunidades de propietarios.
6.Extinción de la relación laboral.
7.Cuestiones.

PARTE 4. RECURSOS MULTIMEDIA TASACIONES Y VALORACIONES INMOBILIARIAS

1.Instalar DEMO Tasaplus.
2.Iantillas Tasación.
3.Accesorios Tasaplus.
4.Certificado, Resumen y Croquis.
5.Solo usuarios SICTA
6.Ayuda actualizada 5.0.0.
7.Norma ECO-805-2003
8.Norma EHA/3011/2007, de 4 de octubre
9.Norma EHA/564/2008, de 28 de febrero
10.R.D. Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo

PARTE 5. RECURSOS MULTIMEDIA DERECHO INMOBILIARIO

1.Programa "LIDER".
2.Legislación derecho inmobiliario.
3.Código Técnico de Edificación.