INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Administración y Gestión de Comunidades

+ Información Gratis

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

Máster en Administración y Gestión de Comunidades

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

De esta manera, el presente Máster ofrece a los alumnos y alumnas un alto grado de especialización en la gestión de empresas inmobiliarias y amplios conocimientos teóricos necesarios en el campo profesional del derecho inmobiliario y la gestión y administración de Comunidades. Por otro lado, la extensión de la realidad inmobiliaria a administrar, viviendas, complejos residenciales, centros turísticos, centros comerciales, edificios de oficinas, etc. requiere por parte del alumnado una serie de conocimientos específicos para la administración de las propiedades, su gestión económica, el mantenimiento y conservación de los edificios y la gestión de servicios de todo tipo, necesarios para su aprovechamiento en condiciones óptimas.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Profundizar en el estudio de los aspectos más relevantes de la administración de fincas y comunidades de vecinos.
- Conocer la repercusión económica y jurídica de la gestión inmobiliaria.
- Profundizar en el estudio de los principales contratos del sector inmobiliario.
- Asesorar en cualquier procedimiento dentro de la administración de fincas.

para qué te prepara

La realización de este Máster le permitirá situarse en una posición privilegiada en el mercado laboral, configurándose como un profesional con alta cualificación en este sector. Además el Master Administración y Gestión de Comunidades, ofrece un valor añadido: las prácticas que se propone en cada una de las actividades del Máster que contribuyen a la formación integral del alumnado. El objetivo de este Máster es impulsar el desarrollo profesional del alumno en el ámbito de la gestión de comunidades.

salidas laborales

El campo de actuación del Administrador de comunidades en relación con la gestión inmobiliaria abarca las siguientes actividades: Trabajar en inmobiliarias, asesorías inmobiliarias o Administración de Comunidades o fincas 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 direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

Sello

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 'Fiscalidad de las Operaciones Inmobiliarias'
- Manual teórico ' Introducción a la Gestión Inmobiliaria. Derecho y Regulación'
- Manual teórico 'Administración y Gestión de Comunidades I'
- Manual teórico 'Administración y Gestión de Comunidades II'
- Manual teórico 'Marco Jurídico y Tipos de Contratos en el Sector de la Vivienda'
- Manual teórico 'La Valoración y Tasación de Bienes Inmobiliarios'

profesorado y servicio de tutorías

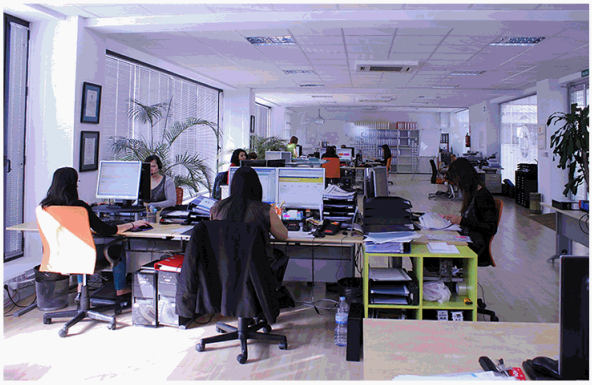
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado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

+ Información Gratis

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 contra 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. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE COMUNIDADES I

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PROPIEDAD HORIZONTAL I. CONSTITUCIÓN, REQUISITOS Y EXTINCIÓN

1.Propiedad Horizontal: Aproximación
2.El Régimen de Propiedad Horizontal: Formas de creación y Proceso de constitución
3.Requisitos para constituir una comunidad de propietarios
4.La propiedad horizontal y el registro de la propiedad
5.El Título Constitutivo: Aproximación
6.Causas de extinción de la propiedad horizontal
7.Ejercicios Resueltos: La Propiedad Horizontal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA PROPIEDAD HORIZONTAL II. FIGURAS JURÍDICAS ANÁLOGAS

1.Comunidades de bienes
2.Complejos inmobiliarios privados: Las Urbanizaciones
3.Aprovechamiento por turnos de bienes inmuebles
4.Garajes
5.Ejercicios Resueltos: Garajes y Aparcamientos

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

1.El Título Constitutivo
2.El Título Constitutivo y la Escritura de Compraventa: Diferenciación
3.La cuota de participación
4.Ejercicios Resueltos: cuestiones relacionadas con la participación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTATUTOS Y LAS NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

1.Los Estatutos: Definición, Naturaleza jurídica, Inscripción, Delimitación, Otorgamiento, Aprobación, Modificación y Contenido
2.Las normas de régimen interior. Definición. Naturaleza jurídica. Delimitación aprobación. Modificación. Contenido. Diferencias con los Estatutos
3.Ejercicios Resueltos: Los Estatutos

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.Ejercicios Resueltos: Órganos de Gobierno

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA JUNTA DE PROPIETARIOS

1.Competencias de la Junta de Propietarios
2.Clases de Junta
3.Convocatoria de la Junta
4.Documentación de la comunidad
5.La Junta de propietarios y la adopción de acuerdos
6.Ejercicios Resueltos: La Junta de Propietarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS

1.Elementos Comunes en General
2.Elementos Comunes en Particular
3.Los Elementos Privativos
4.Ejercicios Resueltos: Elementos comunes y privativos

MÓDULO 3. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE COMUNIDADES II

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

1.Derechos y Obligaciones de la Comunidad
2.Derechos y Obligaciones de los Propietarios
3.Ejercicios Resueltos: Derechos y Obligaciones en las Comunidades de propietarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OBRAS EN ELEMENTOS COMUNES Y PRIVATIVOS EN LAS COMUNIDADES DE VECINOS

1.Obras en Elementos Comunes

2.Obras de reparación en Elementos Comunes
3.Obras de Innovación en Elementos Comunes
4.Aprobación de mejoras que modifican un elemento común
5.Obras en Elementos Privativos
6.Ejercicios Resueltos: Régimen jurídico de las Obras

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL SEGURO EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

1.Suscripción de seguros por parte de las comunidades de propietarios: Introducción
2.Definición y Duración: Ley del Contrato de Seguro
3.La Responsabilidad Civil y su Relación con las Comunidades de Propietarios
4.El Seguro Multirriesgo
5.Revalorización de las Garantías
6.Exclusión de la cobertura
7.El Seguro de defensa jurídica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES EN LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1.Procedimientos previstos para la solución de controversias en materia de propiedad horizontal: Introducción
2.La Legitimación procesal
3.La Postulación Procesal
4.Los procedimientos en la Ley de Propiedad Horizontal
5.La ejecución de sentencias en el régimen de Propiedad Horizontal
6.Ejercicios Resueltos: Procedimientos y ejercicio de acciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA CONTABILIDAD EN LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

1.Introducción. Requisitos legales
2.Objeto de la Comunidad de propietarios
3.Normalización Contable
4.Cuadro de cuentas adaptado a la contabilidad de la comunidad de propietarios
5.Cuentas anuales adaptadas a la contabilidad de la comunidad de propietarios
6.El fondo de reserva y el presupuesto
7.Asientos básicos en la gestión contable para el Administrador de la comunidad

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

1.La gestión laboral: 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.Ejercicios Resueltos: Gestión del personal en las comunidades de propietarios

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE FINCAS Y LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

1.Normativa General de Protección de datos
2.La protección de Datos en España
3.Legitimación para el tratamiento de datos
4.Identificación de tratamiento de datos
5.Las comunidades de propietarios y el administrador de fincas como responsables y encargados del tratamiento
6.Obligaciones de las Comunidades de Propietarios y de los administradores de fincas
7.Registro de actividades de tratamiento
8.Supuestos específicos
9.Ejercicios Resueltos: Administración de Fincas y Protección de Datos

MÓDULO 4. FISCALIDAD EN LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

1.Introducción a la fiscalidad de las operaciones inmobiliarias
2.Planteamiento Urbanístico. Operaciones Inmobiliarias

+ Información Gratis

3.Imposición Directa
4.Imposición Indirecta
5.Imposición Local

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPOSICIÓN DIRECTA. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF)

1.Introducción al Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas
2.Rendimientos del Trabajo
3.Rendimientos de capital inmobiliario
4.Imputación de Rentas Inmobiliarias
5.Rendimientos de actividades económicas
6.Ganancias y pérdidas patrimoniales
7.Vivienda: incentivos fiscales
8.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPOSICIÓN DIRECTA. IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

1.Cuestiones generales sobre el impuesto sobre el patrimonio
2.Titularidad de los elementos patrimoniales
3.Operaciones inmobiliarias en el Impuesto de Patrimonio
4.Liquidación y gestión del impuesto sobre el Patrimonio a efectos
5.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre el Patrimonio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IMPOSICIÓN DIRECTA. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1.Introducción al Impuesto sobre Sociedades
2.Operaciones inmobiliarias a efectos del impuesto sobre sociedades
3.Liquidación del Impuesto
4.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre Sociedades

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPOSICIÓN DIRECTA. IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES

1.Aproximación al impuesto sobre sucesiones y donaciones
2.Ámbito territorial del impuesto
3.Determinación de la base imponible (Valoración de Inmuebles)
4.Reducciones estatales y autonómicas
5.Tarifas y coeficiente multiplicador
6.Deducciones y bonificaciones
7.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPOSICIÓN DIRECTA. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

1.Introducción al IRNR
2.Sujeto pasivo del Impuesto sobre la Renta de No Residentes
3.Operaciones Inmobiliarias gravadas por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes
4.Reglas de Localización del Impuesto sobre la Renta de No Residentes
5.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre la Renta de No Residentes

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IMPOSICIÓN INDIRECTA. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1.Aproximación al IVA en las operaciones inmobiliarias
2.Exención en las operaciones inmobiliarias
3.Tipo Impositivo
4.Regla de la Prorrata
5.Regularización de bienes de inversión (Prorrata)
6.Autoconsumo de bienes de inversión
7.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre el Valor Añadido

UNIDAD DIDÁCTICA 8. IMPOSICIÓN INDIRECTA .IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES ONEROSAS Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS

1.Cuestiones generales sobre ITP y AJD
2.Transmisiones Patrimoniales Onerosas
3.Operaciones Societarias

+ Información Gratis

4.Actos Jurídicos Documentados
5.Ejercicios resueltos: Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados

MÓDULO 5. LA VALORACIÓN Y TASACIÓN DE BIENES 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.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.Régimen Jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación
6.Ley General Tributaria
7.Ley Hipotecaria
8.Regulación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
9.Disposiciones del Código Civil
10.Ley de Enjuiciamiento Civil

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE VALORACIÓN INMOBILIARIA

1.Cálculo del valor de reemplazamiento bruto y neto por el método del 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 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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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

MÓDULO 6. MARCO JURÍDICO Y TIPOS DE CONTRATOS EN EL SECTOR DE LA VIVIENDA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO JURÍDIO DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

1.Los Derechos reales

+ Información Gratis

2.Derechos personales sobre bienes inmuebles
3.El Derecho real de hipoteca inmobiliaria
4.El Registro de la Propiedad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VIABILIDAD JURÍDICAS DE LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS

1.La propiedad y el dominio
2.La Comunidad de bienes y el condominio
3.Las Propiedades especiales
4.La Propiedad horizontal
5.El aprovechamiento por turno de bienes de uso turístico
6.La ley de ordenación de la edificación
7.El proceso de mediación e intermediación inmobiliaria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATACIÓN EN LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA

1.Elementos del contrato
2.Condiciones de contratación
3.Obligaciones y derechos para las partes en el contrato
4.Tipos de contratos inmobiliarios
5.Contratos relacionados con la construcción de edificios
6.El contrato de mandato
7.Coste de los procedimientos legales y gestión administrativa de la contratación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO

1.Tipos básicos de compraventa de vivienda
2.Otras compraventas inmobiliarias frecuentes
3.Análisis y redacción de contratos de compraventa

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO

1.Tipos de contratos de arrendamiento inmobiliario
2.Clausulado habitual
3.Análisis y redacción de contratos de arrendamientos

MÓDULO 7. PROYECTO FIN DE MÁSTER