

Código: 09035

Unidad Formativa:
UF1925 - Gestión documental y legal de la intermediación inmobiliaria

Módulo: MF1701_3 - ASESORAMIENTO INMOBILIARIO

Certificado de Profesionalidad:
COMT0111 - GESTIÓN COMERCIAL INMOBILIARIA

Modalidad: ONLINE

Duración: 50h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para desempeñar con seguridad la gestión documental y legal de las operaciones de intermediación inmobiliaria, tanto en compraventa como en arrendamiento, y se dirige a profesionales del sector y a personas que desean incorporarse a él. A lo largo del recorrido se aborda el marco jurídico de los derechos reales y del Registro de la Propiedad, la viabilidad jurídica de las operaciones ?propiedad y dominio, comunidad de bienes y condominio, propiedades especiales, propiedad horizontal, aprovechamiento por turno de uso turístico y las exigencias de la Ley de Ordenación de la Edificación? y el proceso de mediación e intermediación inmobiliaria. La contratación ocupa un lugar central, con el estudio de sus elementos y condiciones, las obligaciones y derechos de las partes, los distintos tipos de contratos, el contrato de mandato, los contratos vinculados a la construcción y los costes y trámites administrativos asociados. La parte práctica se centra en el análisis y la redacción de contratos de compraventa y de arrendamiento, incluido su clausulado habitual. Al finalizar, el alumnado será capaz de interpretar la documentación jurídica de una operación, valorar su viabilidad, redactar con precisión los contratos de compraventa y de arrendamiento y actuar con seguridad en la mediación inmobiliaria.

Contenidos

Módulo 1: Marco jurídico de las operaciones inmobiliarias
1.1 - Los derechos reales: concepto, caracteres y clases
1.2 - Derechos personales sobre bienes inmuebles
1.3 - El derecho real de hipoteca inmobiliaria
1.4 - El Registro de la Propiedad y la publicidad registral
1.5 - La posesión y su relevancia jurídica
1.6 - Constitución, transmisión y extinción de los derechos reales
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Viabilidad jurídica de las operaciones inmobiliarias
2.1 - La propiedad y el dominio: contenido y límites
2.2 - La comunidad de bienes y el condominio
2.3 - Las propiedades especiales
2.4 - La propiedad horizontal: régimen, órganos y obligaciones
2.5 - El aprovechamiento por turno de bienes de uso turístico
2.6 - La Ley de Ordenación de la Edificación y sus implicaciones
2.7 - El proceso de mediación e intermediación inmobiliaria
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Contratación en la actividad inmobiliaria
3.1 - Elementos esenciales del contrato
3.2 - Condiciones de contratación en el sector inmobiliario
3.3 - Obligaciones y derechos de las partes contratantes
3.4 - Tipos de contratos inmobiliarios
3.5 - Contratos relacionados con la construcción de edificios
3.6 - Costes de los procedimientos legales y gestión administrativa de la contratación
3.7 - El contrato de mandato en la intermediación inmobiliaria
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Contratos de compraventa inmobiliaria
4.1 - Tipos básicos de compraventa de vivienda
4.2 - Otras modalidades de compraventa inmobiliaria frecuentes
4.3 - Fases y documentación de la operación de compraventa
4.4 - Estructura y cláusulas del contrato de compraventa
4.5 - Análisis y redacción de contratos de compraventa
4.6 - Garantías e incidencias habituales en la compraventa
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Contratos de arrendamiento inmobiliario
5.1 - Tipos de contratos de arrendamiento inmobiliario
5.2 - El clausulado habitual del contrato de arrendamiento
5.3 - Obligaciones y derechos de arrendador y arrendatario
5.4 - Fases y documentación de la operación de arrendamiento
5.5 - Análisis de contratos de arrendamiento
5.6 - Redacción de contratos de arrendamiento
Resumen del módulo 5