

Curso

“Asistente en Gestoría Inmobiliaria”

Inicio: 11 de noviembre de 2024

Modalidad: A distancia

Duración: 6 semanas

Clases sincrónicas: ver cronograma

Docente a cargo: Equipo Docente

Objetivo:

El objetivo del Programa es brindar a los cursantes conocimientos teóricos y prácticos, indispensables para poder desarrollar las tareas inherentes a los procesos administrativos y operativos de una empresa inmobiliaria.

Destinatarios:

El curso está dirigido a todas aquellas personas que deseen insertarse laboralmente, como profesional dependiente de una empresa inmobiliaria, accediendo al conocimiento en lo referente a la gestión de la actividad en el sector.

Contenidos:

Módulo I

Prof. Eduardo Desiata

Introducción a la Actividad Inmobiliaria

- ✓ Características particulares de la Venta Inmobiliaria. Rol social de la inmobiliaria.
 - ✓ Captación de inmuebles y Clientes. Tasación
 - ✓ Publicaciones. Publicidad y promoción de inmuebles
- Clientes
- ✓ Cartera de clientes, formación, seguimiento.
 - ✓ Organización de la cartera de clientes.
 - ✓ Negociación. Conformidad del propietario.

Módulo II

Prof. Jorge La Torre

Principios Generales del Marketing

- ✓ Marketing Inmobiliario. Servicios
- ✓ Marketing digital- Redes Sociales

Módulo III

Prof. María Jimena Godino

Boleto de Compra-Venta

- ✓ Concepto jurídico.
- ✓ Requisitos. El Boleto.
- ✓ Reglamentación Legal.
- ✓ Modelos de Boleto de Compra-Venta
- ✓ Modelo de Boleto de Compra Venta
- ✓ Análisis de las partes.

Módulo IV

Prof. Verónica Buono

Alquileres de Inmuebles

- ✓ Contrato de locación
- ✓ Alquileres de Inmuebles
- ✓ Modelos de contratos de locación.
- ✓ Alquileres de Inmuebles
- ✓ Cartas documentos.
- ✓ Convenio de rescisión.

Módulo V

Prof. Victoria Boglich

Registro de la Propiedad Inmueble

- ✓ Publicidad registral.
- ✓ Escritura pública.
- ✓ Matrícula.
- ✓ Trámites ante el Registro
- ✓ Folio Real.
- ✓ Informes.
- ✓ Certificados.
- ✓ Modelos

Módulo VI

Prof. Gisela López

Principios de la Tasación.

- ✓ Conceptos básicos.
- ✓ Reconocimiento y manejo de informes de tasaciones Variables que intervienen en la tasación.
- ✓ Informes
- ✓ Formas de presentación de informes.

Cronograma

| Fecha | Módulo | Profesor | Día y Horario |
|----------------|--------|-------------------------|---------------------------|
| 11 al 17/11 | I | Eduardo Desiata | 11/11 a las 14hs |
| 18 al 24/11 | II | María Jimena Godino | 20 y 21/11 a las 15hs |
| 25/11 al 01/12 | III | Verónica Buono | 26 y 27/11 a las 14hs |
| 02 al 8/12 | IV | Victoria Boglich | 4 y 5/12 a las 11hs |
| 9 al 15/12 | V | Gisela López | 13/12 a las 17hs |
| 16 al 22/12 | VI | Jorge La Torre | 18/12 a las 11 hs |
| | | Entrega de Certificados | Del 26 al 31 de diciembre |

Acerca de la Modalidad a Distancia:

Realizar un Curso/ Seminario y/o Actualización a través de la modalidad a distancia implica que cada uno de los participantes organice el tiempo de ingreso al Campus Virtual, prevea los momentos de lectura e intercambio con el docente y además con sus pares. El curso es auto gestionable.

El Campus Virtual está disponible las 24 hs del día, por tal la consulta en los foros, la lectura, la observación de videos grabados, la participación en las videoconferencias está sujeta a la disponibilidad horaria y de tiempo de cada uno.

Muchos de nuestros estudiantes leen en la madrugada, a primera hora de la mañana o bien por la tarde, de manera indistinta, otros participantes descargan el material y se conectan al campus solo una vez por semana, el ritmo es personal. Cada docente responderá y disipará dudas y consultas durante el tiempo de duración de cada módulo.

Así mismo, las actividades en tiempo real –videoconferencias-, que cada docente realice, quedarán grabadas, de este modo las clases podrán ser visualizadas en cualquier momento.

Nuestra institución desde hace más de 20 años que dicta Carreras, Especializaciones de Pos grado y Cursos de Extensión bajo esta modalidad, mediada por la tecnología, por tal recomendamos:

- ✓ Organizar un calendario semanal de lectura de lo que publica cada docente.
- ✓ Leer detenidamente los posteos de cada docente (información subida, apertura de foros, anuncios de videoconferencias)
- ✓ Participar en los foros activamente, con el fin de realizar consultas al respecto.

Cabe aclarar que la participación en las videoconferencias en tiempo real no es obligatoria, si es recomendable que asistan con el material leído, con el objetivo de realizar consultas, pero entendemos y en la medida de las posibilidades que esto dependerá de cada uno.

Certificado de Asistencia:

Se entregará al finalizar la cursada (vía mail)* y la encuesta de satisfacción realizada.

*El certificado permanecerá en nuestros archivos por el lapso de un año calendario. Pasado este tiempo, lo archivos se eliminarán