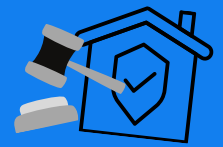




PLAN DE ESTUDIO



AUXILIAR JURÍDICO, NOTARIAL E INMOBILIARIO

DURACIÓN: 8 MESES (96 HORAS CÁTEDRAS)

OBJETIVO:

Esta capacitación te enseñara a realizar gestiones en ámbito jurídico y judicial, además aprenderás a realizar gestiones notariales e inmobiliarias, permitiéndote ser auxiliar en escribanías e inmobiliarias.

MODALIDAD DE CURSADO

- Virtual
- Semi Presencial
- Presencial - Virtual
- Presencial

TEMARIO

Derecho. Redacción de Cartas documentos, procesos, documentos, cedulas, oficios, escritos judiciales, juzgados, notificaciones, ética, comunicación, redacción, oratoria, atención al cliente, entrevista laboral, Curriculum Vitae, trabajo en equipo, mediación, resolución de conflictos. Normas jurídicas, contratos. Tipos de demanda, modelos.

Mercado Inmobiliario y Administración de Consorcios. La Propiedad Horizontal y su régimen Legal. Asamblea de Propietarios: Tipos de Asambleas, Convocatoria, Representaciones, Presidencia. Administradores de Consorcios: Registro Público, Obligaciones del Administrador. Expensas: Clasificación y Liquidación.

Derecho Registral. La Propiedad Horizontal y su régimen Legal. Asamblea de Propietarios: Tipos de Asambleas, Convocatoria, Representaciones, Presidencia. Administradores de Consorcios: Registro Público, Obligaciones del Administrador. Expensas: Clasificación y Liquidación.

Operador Inmobiliario: Rol y Actividades del Corredor Inmobiliario, Derecho de cobrar comisión, obligaciones. Desalojo y usurpación. Ley de Locaciones Urbanas. Bien de Familia Concepto de Contrato: Cómo redactar un contrato. Contratos Inmobiliarios: locación, compraventa inmobiliaria. Impuesto a la Transferencia sobre Inmuebles. Operaciones inmobiliarias: Tasaciones. Nociones generales de derecho Registral.

CONVENIOS DE CERTIFICACIÓN



CONTACTO



11 2700 8241



info@icef.com.ar



www.icef.com.ar

CERTIFICACIONES

- Certificación Nacional ICEF
- Certificación Internacional **Agencia Universitaria DQ**
- Equivalencia de créditos: 32 ECTS