



iacc Expertos
en educación
online



MALLA CURRICULAR_

Diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria

Dirigido a:

El diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria se encuentra dirigido principalmente a técnicos jurídicos, administradores públicos o de empresas, o cualquier profesión a fin; del mismo modo, a profesionales de las Fuerzas Armadas y Carabineros que se encuentran en retiro, y que han hecho de la gestión inmobiliaria su oficio. Asimismo, pueden realizarlo las personas que ejercen el corretaje y la gestión inmobiliaria y desean perfeccionarse.

Duración diplomado:

160 horas cronológicas distribuidas en 16 semanas, con una carga de 10 horas por semana.

Modalidad de estudio: 100% online

Carga horaria y duración del diplomado:

El diplomado cuenta con 160 horas cronológicas, distribuidas en 16 semanas, con una carga de 10 horas por semana.



INSTITUTO PROFESIONAL
IACC ACREDITADO
■ NIVEL AVANZADO
■ GESTIÓN INSTITUCIONAL
■ DOCENCIA DE PREGRADO
4 Años (junio 2026)

POR QUÉ ELEGIR estudiar en IACC

En IACC contamos con un servicio de acompañamiento único para nuestros estudiantes, compuesto por grandes profesionales que trabajan día a día con el objetivo de lograr una formación excepcional y desarrollar las competencias necesarias para ofrecer profesionales de excelencia en el mundo laboral.

- **Tutores de Inducción:** orientan a los estudiantes en sus inicios.
- **Consejeros Estudiantiles:** los guían durante toda su formación profesional, hasta el término de sus estudios.
- **Docentes:** vinculados al mundo laboral.
- **Unidad Socioafectiva:** un servicio que les brindará ayuda cuando esté en riesgo su avance académico.

Diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria

Descripción del diplomado

En vista que, en la actualidad existe un creciente auge del mercado inmobiliario, es necesario el perfeccionamiento de la intermediación inmobiliaria y de aquellas personas, profesionales de diversas áreas que se dedican a este oficio. Este diplomado tiene como propósito solventar las necesidades de formación de técnicos y profesionales en el ámbito del corretaje y la gestión inmobiliaria en general, de modo que quienes se dedican a dicha actividad o quiera iniciarse en ella, puedan adquirir las herramientas necesarias para optimizar su labor.

El presente diplomado entregará al gestor los conocimientos necesarios para poder realizar, de manera óptima, los actos de intermediación inmobiliaria, tendientes a concretar la operación, representando el interés de las partes que participan en el acto, cooperando en la negociación, aconsejando, acercando diferencias y procurando conciliar los intereses de las partes, con el objeto de lograr un exitoso resultado.

El diplomado tiene una duración de 160 horas y se encuentra organizado a través de los siguientes módulos:

- I. Aspectos generales del derecho público y privado.
- II. Corretaje de propiedades.
- III. Legislación inmobiliaria.
- IV. Marketing, ventas y captación.
- V. Aspectos generales de la tasación de inmuebles.
- VI. Gestión de recursos humanos.

Requisitos (Administrativos y/o Académicos)

- Licencia de Enseñanza Media.
- Copia de cédula de identidad.

Resultado de aprendizaje

A modo de resultado de aprendizaje, al término del programa el participante debe Realizar los actos de intermediación inmobiliaria, tendientes a concretar la operación, representando el interés de las partes que participan en el acto, cooperando en la negociación, aconsejando, acercando diferencias y procurando conciliar los intereses de las partes, con el objeto de lograr un exitoso resultado.

Metodología

En consideración al modelo pedagógico IACC, el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso de formación continua tiene por finalidad el desarrollo de un nivel de especialización ligados a las distintas áreas de desempeño laboral, que serán capaces de alcanzar al término de este. El objetivo de estos se mide en función al logro de los aprendizajes esperados. Para promover los aprendizajes en el estudiante, se trabaja utilizando estrategias metodológicas y didácticas centradas en la interacción de cada participante con los contenidos dispuestos en la plataforma; con sus compañeros y el docente, quien a su vez cumple un rol motivador y de retroalimentación fundamental para la co-construcción del conocimiento. En el caso particular de esta asignatura, la metodología con la cual se abordan los contenidos y actividades es a través de casos prácticos con el uso de recursos didácticos, tales como infografías, mapas conceptuales, esquemas comparativos, texto de apoyo, videos, etc.

De acuerdo con el modelo educativo IACC, la evaluación es parte del proceso de aprendizaje, por ende, es sistemática y permanente durante el transcurso del programa de formación continua. Las actividades que realizan los participantes son evaluadas de forma modular, siendo de estas una evaluación diagnóstica al inicio del programa, dos evaluaciones formativas por módulo, con el fin de monitorear el estado de avance individual en el proceso educativo; una evaluación sumativa al finalizar cada módulo, y una actividad evaluativa integradora de cierre del programa de formación continua, cuyo fin es articular los aprendizajes adquiridos previamente con fines de producción cognitiva y profesional. Esto, a su vez se nutrirá de la retroalimentación que el docente entrega a cada estudiante, aportando información relevante respecto de los logros obtenidos en función del aprendizaje esperado y los aspectos de mejora. Para efectos de calificación de los participantes, el programa de formación continua tiene un total de 100 puntos que corresponden a la nota 7.0. Cada módulo, el participante puede obtener una calificación cuyo puntaje máximo es 15, salvo en la última semana, que corresponde a la evaluación final de la asignatura, que es una instancia integradora se califica con un total de 25 puntos.

Requisitos de certificación

Para obtener la certificación, el participante deberá obtener una nota igual o superior a 4,0, con un nivel de exigencia del 60%. Además, es requisito obligatorio la entrega de la evaluación final.

MALLA CURRICULAR:

Diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria

CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

El diplomado se organiza en un sistema modular que contempla lecciones semanales, siendo estos:

MÓDULO I: ASPECTOS GENERALES DEL DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO.

Aprendizaje esperado del módulo: Diferenciar las ramas del Derecho Público y Privado chileno.

Lección 1:

- Concepto de Derecho y diferenciación de Derecho Público y privado.
- Ramas del Derecho Público:
 - Derecho Constitucional.
 - Derecho Administrativo.
 - Derecho Procesal.
 - Derecho Penal.
 - Derecho Internacional Público.

Lección 2:

- Ramas del Derecho Privado:
 - Derecho Civil.
 - Derecho Comercial.
 - Derecho del Trabajo.
 - Derecho de Familia.
 - Derecho Urbanístico.
 - Derecho Internacional Privado.

MÓDULO II: CORRETAJE DE PROPIEDADES.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar una propuesta de formalización del ejercicio de corretaje considerando sus referencias generales y las funciones propias de la actividad del corretaje inmobiliario.

Lección 1:

- Antecedentes Generales del Corretaje
- Formalización para el ejercicio de la actividad de corretaje (constitución de la actividad como particular o como sociedad).

Lección 2:

- Funciones del corredor de propiedades
 - Actos de intermediación en negocios sobre bienes raíces.
 - Promoción y organización de negocios inmobiliarios.
 - Asesoría en negocios inmobiliarios (Cooperación en la obtención del financiamiento al comprador, al igual que en reunir todos los antecedentes necesarios para efectuar el estudio legal de los títulos del inmueble).
 - Glosario del Módulo.

MÓDULO III: LEGISLACIÓN INMOBILIARIA.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar un contrato compraventa de un inmueble tomando en cuenta los procedimientos inherentes a la legislación inmobiliaria.

Lección 1:

- Aspectos Generales sobre Legislación Inmobiliaria.
- Distinción de Derechos Personales y Derechos Reales:
 - El derecho real de Dominio.

Lección 2:

- Propiedad y posesión de bienes raíces
- Adquisición, pérdida, limitaciones y gravámenes.
- Procedimientos relacionados contratos referentes a la gestión inmobiliaria:
 - Contrato de Compraventa.
 - Promesa de Compraventa.
 - Mutuo hipotecario.
 - Contrato de arrendamiento urbano.
 - Contrato de arrendamiento rural.

MALLA CURRICULAR:

Diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria

CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

MÓDULO IV: MARKETING, VENTAS Y CAPTACIÓN.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar una propuesta publicitaria aplicando marketing como herramienta para garantizar la venta exitosa en el ámbito inmobiliario considerando análisis FODA, métodos básicos audiovisuales y la tecnología.

Lección 1:

- Definición de Marketing.
 - Qué es el Marketing.
 - Plan de Marketing.
 - Marketing Digital.
 - Marketing Directo.

Lección 2:

- Análisis F.O.D.A. aplicado al ámbito Inmobiliario:
 - Cómo realizar un F.O.D.A y aprovechar al máximo sus resultados.

Lección 3:

- Métodos básicos audiovisuales.
 - Planos.
 - Iluminación.
 - Composición.
- Uso de tecnologías aplicadas.
 - Marketing Publicitario Inmobiliario.
 - Marketing Digital aplicado a Facebook e Instagram.

MÓDULO V: ASPECTOS GENERALES DE LA TASACIÓN DE INMUEBLES.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar un dossier para informe de tasación inmobiliaria a partir del análisis de métodos de tasación de inmueble fundamentados en los procedimientos establecidos en el marco legal.

Lección 1:

- Fundamentos de la tasación inmobiliaria urbana.
- Métodos de Valoración Inmobiliaria – Comparación.
- Métodos de Valoración Inmobiliaria – Costo.

Lección 2:

- Métodos de Valoración Inmobiliaria – Renta.
- Métodos de Valoración Inmobiliaria – Residual Dinámico.

Lección 3:

- Normativa Urbana, documentación técnica y marco regulatorio.
- Análisis técnico de una propiedad.
- Informe de Tasación Inmobiliaria.

MÓDULO VI: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar un contrato de trabajo aplicando los procedimientos propios de la gestión de los recursos humanos considerando principales objetivos y normas laborales.

Lección 1:

- Recursos Humanos
- Principales objetivos de la Gestión de Recursos Humanos.
 - Conformación de equipos de trabajo.
 - Descripción de competencias y funciones.
 - Recursos del personal.
 - Clima laboral.
 - Resolución de conflictos.
 - Liderazgo organizacional.

MALLA CURRICULAR:

Diplomado en Corretaje y Administración Inmobiliaria

CONTENIDOS DEL DIPLOMADO

Lección 2:

- Normas laborales
 - Contratos de Trabajo y normas previsionales.
 - Clima laboral.
 - Contratación de personal extranjero.
 - Jornadas de trabajo – Feriado Legal.
 - Término del contrato de trabajo: Desahucios y Finiquitos.
 - Pago de cotizaciones previsionales.

EVALUACIÓN FINAL INTEGRADORA.

Aprendizaje esperado del módulo: Elaborar una propuesta de planificación para gestión inmobiliaria considerando las actividades propias del corretaje, el marco legal, las estrategias de marketing y la gestión del recurso humano, a través de la aplicación de un caso práctico.