



Bienes raíces de Indiana

Manual del candidato

Marzo de 2025

Información sobre la concesión de licencias estatales

Candidates may apply for a real estate broker license through the Indiana Professional Licensing Agency after passing both examinations.

Sitio web

<https://www.in.gov/pla/professions/real-estate-home/>

Información sobre el examen

Candidates may contact Pearson VUE with questions about this handbook or about an upcoming examination.

Pearson VUE

Bienes raíces de Indiana
Attn: Regulatory Program
5601 Green Valley Drive
Bloomington, MN 55437

Teléfono

(800) 274-2717

Correo electrónico

pearsonvuecustomerservice@pearson.com

Sitio web

<https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html>

Referencia rápida

Reservas

Antes de reservar un examen

Los candidatos deben consultar este manual detenidamente. Contiene información importante sobre la elegibilidad para el examen y el proceso de solicitud de licencias.

Cómo hacer una reserva de un examen

Los candidatos pueden hacer una reserva ingresando a <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html> o llamando a Pearson VUE.

Se recomienda a los candidatos que reserven su examen con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. No se realizan exámenes sin cita previa.

Horarios y tasas

Centros de exámenes

Los candidatos deben ingresar a <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html> para obtener una lista completa de las ubicaciones de los centros de exámenes.

Tasas de examen

La tasa de examen debe abonarse en el momento de la reserva mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito o vale.

No se aceptarán pagos en el centro de evaluación. Las tasas de examen no son reembolsables ni intransferibles, excepto en los casos detallados en la Política de cambios y anulaciones.

Día del examen

Qué llevar al examen

Los candidatos deberán llevar al examen la identificación adecuada que se indica en la sección Qué llevar.

Procedimientos del examen

Los candidatos deberán presentarse en el centro de exámenes con una antelación mínima de treinta (30) minutos antes del comienzo del examen para completar la inscripción. Cada candidato recibirá un informe de resultados al finalizar el examen.

Índice

Visión general.....	2	Preparación del examen.....	10
Introducción	3	Consejos útiles	10
Acerca de la Agencia de Licencias		Examen cronometrado	10
Profesionales de Indiana	3	Responder a las preguntas del examen ..	10
Información de contacto.....	3	Contenido del examen de agente	
Proceso de obtención de la licencia	4	inmobiliario	11
Exámenes de práctica	4	Materiales de referencia.....	12
Reserva de exámenes	5	Día del examen	13
Centros de exámenes	5	Qué llevar.....	13
Requisitos para el examen	5	Procedimientos del examen.....	14
Cómo hacer una reserva de un examen ...	6	Políticas de evaluación de Pearson VUE ..	14
Exámenes disponibles	6	Seguridad en los exámenes	15
Tasas de examen	7	Preguntas de examen protegidas por	
Política de cambios y cancelaciones.....	7	derechos de autor	16
Política de ausencias y tardanzas	8	Informes de calificación	16
Retrasos y cancelaciones por cuestiones		Requisitos para volver a tomar	
meteorológicas	8	el examen	17
Calendario de días festivos en		Preguntas o comentarios sobre	
Pearson VUE	8	el examen	17
Adaptaciones.....	9	Bosquejos de contenido.....	18

Visión general

Este manual proporciona información sobre el examen y el proceso de concesión de licencias para los candidatos al examen de Bienes raíces de Indiana. Se recomienda encarecidamente que los candidatos revisen esta información y las guías de contenido del examen antes de realizarlo.

Las personas que deseen obtener una licencia de bienes raíces en el estado de Indiana deben realizar lo siguiente:

1. Cumplir los requisitos de formación previa a la obtención de la licencia.

Antes de presentarse a un examen, los candidatos deben completar toda la formación previa a la obtención de la licencia. Para obtener más información, consulte Requisitos para presentarse a los exámenes. Si tiene preguntas, visite <https://www.in.gov/pla/professions/real-estate-home>.

2. Hacer una reserva y pagar la tasa de examen.

Haga una reserva (por teléfono o en línea) con Pearson VUE para el examen. En línea las reservas pueden hacerse en <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html>.

3. Ir al centro de exámenes.

Acuda al centro de exámenes el día del examen y lleve consigo todos los elementos de identificación requeridos. Para obtener más detalles, véase Qué llevar.

Recibirá sus resultados inmediatamente después del examen. En caso de que lo apruebe, recibirá instrucciones para completar el proceso de obtención de la licencia ante la junta de licencias de su estado.

4. Solicitar una licencia a través de la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana.

Introducción

Acerca de la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana

Las personas que se dediquen o lleven a cabo negocios como agentes inmobiliarios en Indiana deben solicitar la licencia a la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana (Indiana Professional Licensing Agency, IPLA). La IPLA garantiza a los ciudadanos el acceso a servicios profesionales sólidos, seguros y fiables mediante la concesión de licencias a los profesionales de manera justa y eficaz.

Información de contacto

Los candidatos se pueden comunicar con Pearson VUE si tienen preguntas sobre este manual o sobre un examen próximo.

Pearson VUE Bienes raíces de Indiana

Attn: Regulatory Program
5601 Green Valley Drive
Bloomington, MN 55437

Teléfono: (800) 274-2717

Sitio web: <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html>

Correo electrónico: pearsonvuecustomerservice@pearson.com

El chat en directo está disponible para atender las consultas de los candidatos y es la forma más rápida de comunicarse con un agente del servicio de atención al cliente. Está disponible de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 10:00 p. m. CST, los sábados de 7:00 a. m. a 4:00 p. m. CST y los domingos de 9:00 a. m. a 3:00 p. m. CST. La disponibilidad está sujeta a cambios durante los días festivos locales.

Visite <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html#contact> para obtener más información.

Los candidatos pueden ponerse en contacto con la IPLA si tienen preguntas sobre cómo obtener o mantener una licencia.

Agencia de Licencias Profesionales de Indiana (IPLA)

402 W. Washington St., Room W072
Indianapolis, IN 46204

Teléfono: (317) 232-2960

Sitio web: <https://www.in.gov/pla/professions/real-estate-home/>

Correo electrónico: pla5@pla.in.gov

Proceso de obtención de la licencia

La obtención de una licencia es el proceso por el cual una agencia o gobierno estatal u otra jurisdicción concede permiso a las personas para ejercer una determinada profesión, vocación u ocupación y prohíbe a todos los demás ejercer legalmente esa profesión. Al garantizar un nivel mínimo de competencia, el proceso de obtención de la licencia protege al público en general. La agencia reguladora estatal es responsable de establecer el nivel aceptable de práctica segura y de determinar si una persona cumple esa norma.

La IPLA ha encargado a Pearson VUE el desarrollo y la administración de su programa de exámenes para la obtención de licencias. Pearson VUE es un proveedor líder de servicios de evaluación para organismos reguladores y asociaciones nacionales.

Exámenes de práctica

Las pruebas de práctica para la parte nacional del examen están disponibles exclusivamente en línea a través de Pearson VUE, dando a los candidatos una oportunidad adicional para aprobar los exámenes de bienes raíces. Las pruebas de práctica ayudan a los candidatos a prepararse para el tipo de preguntas que se les plantearán en la parte nacional del examen para obtener la licencia y familiarizarse con la realización de exámenes por computadora.

Los exámenes de práctica de bienes raíces de Pearson VUE contienen preguntas desarrolladas por expertos en la materia utilizando conceptos que se encuentran en la parte nacional del examen para la obtención de la licencia. Las pruebas reflejan fielmente el formato de la parte nacional del examen de obtención de la licencia, y se puntúan al instante para proporcionar a los candidatos información inmediata sobre las respuestas correctas e incorrectas. Los candidatos pueden comprar exámenes de práctica en cualquier momento visitando <https://www.pearsonvue.com/us/en/practicetests/realestate.html>.

Reserva de exámenes

Programe una cita en línea en <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html> o llamando a Pearson VUE al (800) 274-2717.

Centros de exámenes

Los centros de evaluación de Pearson VUE están disponibles en todo Estados Unidos y sus territorios. Visite <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html> para encontrar un centro de exámenes local.

Requisitos para el examen

Para obtener más información, visite <https://www.in.gov/pla/professions/real-estate-home>.

Nuevos solicitantes para agente inmobiliario

Los candidatos al examen de agente inmobiliario deben realizar primero un curso de 90 horas previo a la obtención de la licencia. Ambas partes del examen (nacional y estatal) deben realizarse y aprobarse en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de finalización del curso previo a la obtención de la licencia.

Agente inmobiliario por acreditación

Los candidatos sólo deben realizar la parte estatal del examen. El curso de 90 horas previo a la obtención de la licencia no es obligatorio.

Se requiere la aprobación de la Comisión de Bienes Raíces de Indiana antes de que los candidatos puedan tomar el examen estatal. Pearson VUE no recibe ni necesita ninguna información relativa a esta aprobación.

Agente inmobiliario instructor

Los candidatos deben aprobar las dos partes del examen de instructor (nacional y estatal) antes de presentar su solicitud para obtener la licencia en la IPLA. No hay requisitos previos a la obtención de la licencia para este examen.

Agente inmobiliario gerente

Los candidatos que deseen obtener la designación de Agente inmobiliario gerente deben aprobar ambas partes del examen de agente inmobiliario.

Reincorporaciones

Los candidatos a quienes la Comisión de Bienes Raíces de Indiana alguna vez les otorgó una licencia y esa licencia expiró hace de tres (3) a ocho (8) años, deben tomar y aprobar el examen de agente inmobiliario de Indiana por acreditación. Estos candidatos no necesitan volver a realizar el curso de 90 horas previo a la obtención de la licencia, pero deben solicitar la reincorporación a la IPLA antes de realizar el examen.

Cómo hacer una reserva de un examen

Las reservas en línea (<https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html>) son la forma más eficaz para que los candidatos programen sus exámenes. Los candidatos deberán realizar una reserva en línea al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de examen deseada. **No se realizan exámenes sin cita previa.**

Los candidatos que quieran hacer una reserva por teléfono llamando al (800) 274-2717 deberán hacerlo al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de examen deseada.

Antes de hacer una reserva, los candidatos deben tener lo siguiente:

- Nombre legal, dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono al que llamar durante el día y fecha de nacimiento
- Nombre de los exámenes
- Fecha de examen preferida y ubicación del centro de evaluación

Exámenes disponibles

La siguiente es una lista de los exámenes de licencia de bienes raíces de Indiana ofrecidos por Pearson VUE:

Exámenes para bienes raíces

Tipo de examen	Código de la serie	Duración	Total de preguntas	Calificación de aprobado (escala)	Tasa de examen
Agente inmobiliario	ReIN-Broker	240 minutos	145	75	\$55
Agente inmobiliario por acreditación	ReIN-BrokerEnd	90 minutos	60	75	\$55
Agente inmobiliario instructor	ReIN-Instr	240 minutos	130	75	\$55
Agente inmobiliario gerente	ReIN-Broker	240 minutos	145	75	\$55

Exámenes de tasador

Tipo de examen	Código de la serie	Duración	Total de preguntas	Calificación de aprobado (escala)	Tasa de examen
Aprendiz de tasador de Indiana	ReIN-AppTrain	240 minutos	200	75	\$65
Tasador residencial certificado	22-IN-B	240 minutos	125	75	\$65
Tasador general certificado	22-IN-C	360 minutos	125	75	\$65

Consulte el [Manual del candidato a tasador de Indiana](#) para obtener información adicional sobre los exámenes para tasadores de Indiana..

Tasas de examen

Las tasas de examen deben abonarse en el momento de la reserva mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito o vale. **No se aceptarán pagos en el centro de evaluación.** Las tasas de examen no son reembolsables ni transferibles, excepto en los casos detallados en la **Política de cambios y cancelaciones**.

Vales

Los vales ofrecen otra forma cómoda de pagar los exámenes. Pueden adquirirse en línea en <https://voucherstore.pearsonvue.com/order?clientCode=INREL> con tarjeta de crédito, individualmente o al por mayor. Para canjear un vale como pago al programar un examen, seleccione vale como método de pago e indique el número de vale. Todos los vales son prepagados, no reembolsables y no retornables.

Los vales caducan a los doce (12) meses de la fecha de su emisión, y las fechas de caducidad no pueden ampliarse. El examen debe realizarse antes de la fecha de caducidad impresa en el vale.

Política de cambios y cancelaciones

Los candidatos que deseen anular o aplazar su examen sin penalización deberán hacerlo al menos con una antelación de **cuarenta y ocho (48) horas** antes del examen.

Visite a <https://www.pearsonvue.com/us/en/in/realestate.html> para cancelar el examen en línea o llame a Pearson VUE al (800) 274-2717 para hacerlo por teléfono. Los candidatos que quieran cambiar o cancelar una reserva y hayan proporcionado el aviso correspondiente pueden transferir las tasas a una nueva reserva o solicitar un reembolso. Los reembolsos por pagos con tarjeta de crédito o débito se tramitan de inmediato, mientras que los reembolsos por pagos realizados con vales se tramitan en un plazo de 2 a 3 semanas. **Los candidatos que cambien o cancelen su reserva sin el aviso correspondiente deberán abonar la tasa de examen.**

Los candidatos son responsables individualmente del importe total de la tasa de examen una vez efectuada la reserva, tanto si se paga de forma individual como si lo hace un tercero.

Política de ausencias y tardanzas

Los candidatos que se ausenten o lleguen tarde a un examen pueden llamar a Pearson VUE en un plazo de catorce (14) días a partir de la fecha del examen para solicitar una ausencia justificada por los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato o de un familiar directo del candidato
- Fallecimiento de un familiar directo del candidato
- Accidente de tráfico incapacitante
- Comparecencia ante un tribunal o como jurado
- Servicio militar
- Emergencia meteorológica

Se asignará un número de caso y se darán instrucciones para que el candidato envíe por correo electrónico la documentación justificativa. **Los candidatos que se ausenten o lleguen tarde a un examen y no hayan cambiado o cancelado la reserva de acuerdo con la Política de cambios y cancelaciones no serán admitidos al examen y perderán el derecho a la tasa de examen.**

Retrasos y cancelaciones por cuestiones meteorológicas

Si las condiciones meteorológicas adversas o un desastre natural hacen que el centro de evaluación Pearson VUE sea inaccesible o inseguro, el examen puede retrasarse o cancelarse. Pearson VUE notificará y reprogramará a los candidatos en caso de condiciones meteorológicas adversas.

Calendario de días festivos en Pearson VUE

Los exámenes pueden no estar disponibles los días festivos federales de EE. UU. y, en algunos casos, los fines de semana festivos.

Adaptaciones

Pearson VUE cumple las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades en su versión modificada. El propósito de las adaptaciones es proporcionar a los candidatos pleno acceso a un examen. Las adaptaciones no garantizan la mejora del rendimiento ni la aprobación de los exámenes.

Pearson VUE proporciona adaptaciones razonables y adecuadas a las personas que demuestren la necesidad de adaptaciones. Las adaptaciones para los exámenes pueden incluir cosas como:

- Sala de exámenes independiente
- Tiempo extra de examen
- Lector o grabadora (para personas con problemas de movilidad o visión que no puedan leer o escribir por sí mismas)

Las adaptaciones para los exámenes son individualizadas y se estudian caso por caso. Todos los candidatos que soliciten adaptaciones debido a una discapacidad deben proporcionar la documentación adecuada sobre su condición y cómo se espera que afecte su capacidad para realizar el examen en condiciones estándar. Esto puede incluir lo siguiente:

- Documentación justificativa del profesional que diagnosticó la condición, incluidas las credenciales que cualifican al profesional para realizar este diagnóstico
- Descripción de adaptaciones anteriores que haya recibido el candidato

Los pasos a seguir para solicitar adaptaciones para el examen varían en función del patrocinador del programa de examen. Para empezar, visite pearsonvue.com/accommodations y seleccione el patrocinador del programa de pruebas en la lista ordenada alfabéticamente. Los candidatos que tengan más preguntas sobre las adaptaciones del examen pueden ponerse en contacto con el coordinador de la ADA en accommodationspearsonvue@pearson.com.

Todas las inscripciones en las que se necesiten adaptaciones deben reprogramarse y/o cancelarse a través del centro de llamadas de Pearson VUE, llamando al (800) 466-0450, opción 3.

Preparación del examen

Consejos útiles

- Compruebe la dirección física del centro de evaluación para asegurarse de que puede llegar treinta (30) minutos antes de la hora del examen.
- Asegúrese de que dispone de la identificación adecuada para la admisión al examen.

Examen cronometrado

Después de un tutorial práctico, los candidatos comienzan el examen cronometrado. Los candidatos deben leer atentamente todas las instrucciones en pantalla antes de comenzar el examen. El tiempo de examen comienza en cuanto los candidatos miran la primera pregunta, y un reloj digital en la pantalla indica el tiempo restante del examen. Cuando se alcance el tiempo máximo permitido, el examen finalizará automáticamente.

Se presenta una pregunta de examen a la vez, y las opciones de respuesta a la pregunta se identifican como A, B, C o D. Los candidatos escriben una letra en el teclado o utilizan el ratón de la computadora para seleccionar la respuesta elegida. Los candidatos pueden avanzar y retroceder en el examen, pregunta por pregunta, y pueden cambiar las respuestas tantas veces como deseen durante el tiempo límite del examen.

Una pregunta puede quedar sin respuesta y se puede volver a ella más adelante en la sesión si es necesario. Si no se ha respondido a todas las preguntas, se recomienda que los candidatos utilicen el tiempo restante para responder a esas preguntas. No hay penalización por adivinar, por lo que los candidatos deben asegurarse de responder a todas las preguntas antes de finalizar el examen.

Responder a las preguntas del examen

La calificación de un candidato en el examen se basa en la cantidad de preguntas contestadas correctamente, y no hay penalización por adivinar. Dado que es conveniente para el candidato responder a cada una de las preguntas, se recomienda responder primero a las preguntas que sabe y después, si el tiempo lo permite, volver a las preguntas más difíciles que hayan podido quedar sin respuesta inicialmente.

Preguntas experimentales

Además de las preguntas calificadas, muchos exámenes también incluyen preguntas previas, que no se califican. Se pide a los candidatos que respondan a estas preguntas, pero no se incluyen en el resultado calificado del examen. Las preguntas experimentales están dispersas por todo el examen y no se identifican por separado de las preguntas calificadas. De este modo, se garantiza que los candidatos respondan a las preguntas experimentales del mismo modo que a las preguntas calificadas y se valida que las preguntas experimentales sean precisas y adecuadas antes de incluirlas en futuros exámenes.

Contenido del examen de agente inmobiliario

El contenido de la parte nacional del examen se basa en la información obtenida de un análisis de puestos de trabajo realizado por Pearson VUE. Se analizaron las respuestas de los profesionales inmobiliarios para determinar la naturaleza y el alcance de las tareas que realizan y los conocimientos y competencias necesarios para llevarlas a cabo. Esta información es la base sobre la que se redactan las preguntas del examen y garantiza que el examen refleje la práctica real del sector inmobiliario. Las preguntas de la parte nacional también son revisadas y aprobadas por profesionales del sector inmobiliario reconocidos a nivel nacional.

La parte del examen correspondiente a las leyes estatales ha sido desarrollada para reflejar las leyes, reglamentos y práctica de bienes raíces en Indiana, y ha sido revisada y aprobada por profesionales del sector inmobiliario de Indiana.

Cálculos matemáticos

La información que figura a continuación no está disponible en el centro de pruebas y debe memorizarse.

Los candidatos pueden utilizar la siguiente información para realizar cálculos matemáticos en la parte nacional de los exámenes de bienes raíces, a menos que se indique lo contrario en el texto de la pregunta:

- 43,560 pies cuadrados/acre
- 5,280 pies/milla
- Cálculos de redondeo (si procede)

La información que figura a continuación, en caso necesario, estará presente en el propio examen:

Si una pregunta requiere el cálculo de importes prorrateados, la pregunta lo especificará: A) si el cálculo debe hacerse sobre la base de 360 o 365 días al año; y B) si el día del cierre corresponde al comprador o al vendedor.

Materiales de referencia

A continuación se ofrecen recursos para los exámenes nacionales de bienes raíces:

- Mastering Real Estate Principles
Gerald R. Cortesi, 7' edición, Dearborn
- Modern Real Estate Practice
Filmore W. Galaty, Wellington J. Allaway, Robert C. Kyle, etc., 20' edición, Dearborn
- Principles of Real Estate Practice
Stephen Mettling, 6' edición, Performance Programs Company
- Property Management
Robert C. Kyle, 10' edición, Dearborn
- Real Estate Finance
J. Keith Baker and John P. Wiedemer, 10' edición, OnCourse Learning Publishing
- Real Estate Fundamentals
Wade E. Gaddy, 10' edición, Dearborn
- Real Estate Law
Charles J. Jacobus, 3' edición, OnCourse Learning Publishing

Día del examen

Los candidatos que no presenten los elementos solicitados no serán admitidos al examen, se los considerarán ausentes y perderán el derecho a la tasa de examen.

Qué llevar

Todos los candidatos deberán llevar al centro de exámenes un documento de identidad que se considere aceptable en el día del examen.

Formas de identificación aceptables

Los candidatos deberán presentar **una (1) forma de identificación con firma en vigor**. El documento de identidad debe estar expedido por el gobierno, llevar fotografía y firma. También debe estar en inglés y coincidir exactamente con el nombre utilizado para inscribirse en el examen.

Si el nombre que figura en la inscripción al examen no coincide exactamente con el nombre que figura en el documento de identidad presentado, el candidato no podrá realizar el examen y perderá el derecho a las tasas de examen.

Documentos de identidad aceptables (con fotografía y firma, no caducados)

- Permiso de conducir expedido por el gobierno nacional
- Permiso de conducir del Departamento de Estado de EE. UU.
- Permiso de aprendizaje de EE. UU. (sólo tarjeta de plástico, con foto y firma)
- Documento nacional de identidad
- Pasaporte
- Tarjeta de pasaporte
- Cartilla militar
- Cartilla militar para cónyuges y personas a cargo
- Tarjeta de registro de extranjeros (tarjeta verde, visado de residente permanente)

Si el documento de identidad presentado tiene una firma incrustada que es difícil o imposible de leer o no es visible (microchip), el candidato deberá presentar otra forma de identificación de la lista de documentos de identidad que contenga una firma visible.

Pearson VUE no reconoce períodos de gracia. Por ejemplo, si el permiso de conducir de un candidato caducó ayer y el Estado concede un periodo de gracia de 30 días para renovar el documento de identidad, este se considerará caducado y no se aceptará para la prueba. Los permisos recién renovados que den lugar a un permiso temporal en papel se aceptarán siempre que se aporte también el permiso de plástico caducado.

Procedimientos del examen

Los candidatos deberán presentarse en el centro de evaluación treinta (30) minutos antes del examen y registrarse con el administrador del centro. Se revisarán y se fotografiarán la identificación del candidato y otra documentación para el informe de calificación. Los candidatos deben revisar y firmar un formulario de Acuerdo sobre las Normas del Candidato. Si no se respeta el Acuerdo sobre las Normas del Candidato o se sospecha que se está haciendo trampa o manipulando el examen, se informará de ello y se tomarán las medidas oportunas. La tasa de examen no se reembolsará, el examen puede considerarse no válido y/o el Estado puede tomar otras medidas, como prohibir a los candidatos que vuelvan a presentarse al examen y/o denegarles la licencia.

Los candidatos tendrán la oportunidad de realizar un tutorial en la computadora en la que se administrará el examen. El tiempo empleado en este tutorial no reducirá la duración del examen. Los administradores del examen responderán a las preguntas, pero los candidatos deben tener en cuenta que los administradores no están familiarizados con el contenido de los exámenes ni con los requisitos estatales para obtener la licencia. Los administradores de los exámenes han recibido instrucciones de no asesorar a los candidatos sobre los requisitos para obtener la licencia.

Los candidatos podrán comenzar el examen una vez que se hayan familiarizado con la computadora. El examen comienza en cuanto el candidato mira la primera pregunta del examen. El examen finalizará automáticamente una vez transcurrido el tiempo de examen, y los candidatos abandonarán el centro de evaluación con sus calificaciones oficiales en la mano.

Políticas de evaluación de Pearson VUE

En cada centro de examen se observan las siguientes políticas. **Los candidatos que infrinjan cualquiera de estas normas no podrán terminar el examen y serán expulsados del centro de evaluación, por lo que perderán el derecho a la tasa de examen.**

- **No se permiten objetos personales en la sala de examen.** Los objetos personales incluyen, entre otros: teléfonos móviles, computadoras de mano u otros dispositivos electrónicos, localizadores, relojes, carteras, monederos, armas de fuego u otras armas, sombreros, bolsos, abrigos, libros y/o notas, bolígrafos y lápices.
- Los candidatos deberán guardar todos sus objetos personales en una zona segura indicada por el administrador o llevarlos a su vehículo. Todos los dispositivos electrónicos deben estar apagados antes de guardarlos en una taquilla. **El centro de exámenes no se hace responsable de los objetos personales perdidos, robados o extraviados.**
- **No está** permitido estudiar en el centro de exámenes. Los visitantes, niños, familiares o amigos **no están** permitidos en el centro de exámenes.
- Los diccionarios, libros, papeles (incluido papel de borrador) y el material de referencia no están permitidos en la sala de examen (a menos que lo permita el patrocinador del examen), y se recomienda encarecidamente a los candidatos que no lleven tales materiales al centro de evaluación. Al entrar y sentarse en la sala de examen, el administrador del examen proporcionará al candidato cuadernos borradores para tomar notas o realizar cálculos y cualquier otro elemento especificado por el patrocinador del examen. **El candidato no podrá escribir en estos objetos antes de que comience el examen ni sacarlos de la sala de examen.**

- Comer, beber, mascar chicle, fumar y/o hacer ruidos que creen molestias para otros candidatos están prohibidos durante el examen.
- Las políticas de pausas las establece el patrocinador del examen. La mayoría de los patrocinadores permiten pausas no programadas. Para solicitar una pausa no programada, el candidato debe levantar la mano para llamar la atención del administrador. **El reloj del examen no se detendrá mientras el candidato esté haciendo una pausa.**
- Los candidatos deberán abandonar la sala de examen durante todas las pausas. Sin embargo, **no se permite a los candidatos abandonar la planta o el edificio por ningún motivo durante este tiempo, a menos que así lo especifiquen el administrador y el patrocinador del examen.** Si se descubre que un candidato ha abandonado la planta o el edificio, no se le permitirá continuar con el examen y podrá perder el derecho a las tasas de examen.
- Mientras se toman un descanso, los candidatos solo pueden acceder a los objetos personales que se guardan durante el examen si es necesario; por ejemplo, la medicación personal que deba tomarse a una hora determinada. No obstante, **el candidato debe recibir la autorización del administrador antes de acceder a los objetos personales almacenados.** No se permite a los candidatos acceder a otros objetos, incluidos, entre otros, teléfonos móviles, apuntes del examen y guías de estudio, a menos que el patrocinador del examen lo permita específicamente.
- Cualquier candidato que cause un disturbio de cualquier tipo o que participe en cualquier conducta indebida (dar o recibir ayuda; usar notas, libros u otros recursos; participar en un acto de suplantación de identidad; o retirar materiales del examen o notas del salón de examen) será expulsado de inmediato del examen y será denunciado a la agencia estatal de licencias. Las decisiones relativas a las medidas disciplinarias son responsabilidad de la agencia estatal que concede las licencias.

Seguridad en los exámenes

Pearson VUE mantiene normas de administración y seguridad de los exámenes diseñadas para garantizar que todos los candidatos tengan las mismas oportunidades de demostrar sus capacidades y evitar que alguno de ellos obtenga una ventaja injusta por irregularidades en las pruebas o mala conducta. Pearson VUE revisa rutinariamente las irregularidades y las calificaciones de los exámenes que se cree que se realizaron en circunstancias inusuales o atípicas.

Pearson VUE se reserva el derecho a cuestionar cualquier calificación de examen cuya validez esté en duda porque la calificación pueda haberse obtenido de forma injusta. En primer lugar, Pearson VUE lleva a cabo una revisión confidencial de las circunstancias que contribuyen a las dudas sobre la validez de la calificación y, si existen motivos suficientes para cuestionar la calificación, Pearson VUE remitirá el asunto a la junta estatal de licencias, que toma la decisión final sobre la anulación o no de la calificación.

Por razones de seguridad, el material de examen no está a disposición de los candidatos para su revisión.

Preguntas de examen protegidas por derechos de autor

Todas las preguntas del examen, cada formulario del examen y cualquier otro material del examen están protegidos por derechos de autor y son propiedad de Pearson VUE o de la junta estatal que otorga la licencia. En consecuencia, la distribución de los contenidos o materiales del examen mediante cualquier forma de reproducción o comunicación oral o escrita está estrictamente prohibida y sancionada por ley.

Informes de calificación

Cuando los candidatos completan el examen, reciben un informe de calificaciones con la indicación "aprobado" o "desaprobado" antes de abandonar el centro de exámenes.

Los candidatos que aprueben el examen recibirán un informe de resultados con información sobre cómo completar el proceso de obtención de la licencia ante la junta de licencias de su estado. Los candidatos que desapruében un examen recibirán un informe de resultados que incluye una calificación numérica e información diagnóstica sobre el examen, así como información sobre la posibilidad de volver a hacerlo.

Los resultados de los exámenes son válidos durante un (1) año a partir de la fecha de aprobación del examen.

Calificación en escala

Existen varias versiones de cada uno de los exámenes para obtener la licencia. Estas versiones se conocen como formularios.

Aunque todos los formularios de un examen se elaboran basándose en los esquemas de contenido, la dificultad de los formularios de un examen puede variar ligeramente porque en cada formulario aparecen preguntas diferentes. Para garantizar que ningún candidato se encuentre en una situación de ventaja o desventaja injusta debido a la forma concreta de un examen que se le haya presentado, se utiliza un procedimiento estadístico conocido como equiparación para corregir las diferencias en la dificultad del formulario.

Con la equiparación, las calificaciones se informan en una escala común a todas las formas del examen (calificación en escala). En esta escala convertida, la IPLA (junto con Pearson VUE) fijó una calificación de 75 para aprobar.

Para evitar el uso indebido de la información sobre las calificaciones, solo se comunican las calificaciones numéricas a los candidatos que han desaprobado el examen. La calificación en escala que se comunica a los candidatos que han aprobado el examen no es ni el número de preguntas contestadas correctamente ni el porcentaje de preguntas contestadas correctamente.

Duplicados de los informes de calificaciones

Los candidatos pueden iniciar sesión en su cuenta Pearson VUE para obtener un duplicado del informe de calificación.

Requisitos para volver a tomar el examen

Los candidatos que desapruében un examen tendrán que hacer una nueva reserva para volver a rendirlo, ya sea en línea o llamando a Pearson VUE. Las reservas para volver a rendir un examen no pueden hacerse en el centro de evaluación.

Los exámenes de agente inmobiliario se dividen en dos partes: nacional y estatal. Los candidatos que aprueban una (1) parte del examen y desapruéban la otra solo tienen que repetir la parte desaprobada.

Ambas partes del examen (nacional y estatal) deben realizarse y aprobarse en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de finalización del curso previo a la obtención de la licencia. Una vez aprobadas las dos partes del examen, el candidato puede completar el proceso de obtención de la licencia ante la junta de licencias de su estado.

Preguntas o comentarios sobre el examen

Los candidatos que tengan preguntas, comentarios o dudas relacionadas con los exámenes, la calificación o los informes de calificación, o aquellos que deseen verificar cualquier dato que conste en los archivos de Pearson VUE, deberán dirigir sus consultas por escrito a Pearson VUE a la dirección que figura al principio de este manual. Los candidatos también pueden enviar sus preguntas por correo electrónico directamente al servicio de atención al cliente de Pearson VUE en pearsonvuecustomerservice@pearson.com.

En toda la correspondencia, los candidatos deberán indicar su nombre y dirección. Si las preguntas o comentarios se refieran a un examen ya realizado, los candidatos deberán incluir también lo siguiente:

- el nombre del examen
- la fecha en que se realizó el examen
- la ubicación del centro de evaluación

BIENES RACÍES

Bosquejos de contenido nacional

El examen de corredor

El examen de instructor

INDIANA

Bosquejos de contenido de exámenes estatales

El examen de corredor

El examen de instructor

El examen de aprendiz de tasador

Descripción de contenidos del examen nacional/general para corredores

Efectivo: 1 de marzo de 2025

La parte nacional/general del examen de bienes raíces está compuesta por ochenta (80) ítems calificados, que se distribuyen como se muestra en la siguiente descripción de contenidos. Cada sección contiene un recuento general de ítems y subtotales de cada subsección. Por ejemplo, si un área temática principal tiene tres (3) subtemas y diez (10) ítems, los subtemas contendrán el número de ítems necesarios para que el total sea de diez (10) ítems.

Además de elaborar nuestros exámenes nacionales/generales sobre bienes raíces conforme a especificaciones de contenido, Pearson VUE elabora también nuestros exámenes generales conforme a especificaciones de nivel cognitivo. Estas especificaciones de nivel cognitivo confirman que los candidatos poseen una comprensión integral de los conocimientos generales sobre bienes raíces y de los temas relacionados con la reglamentación federal. Miden si los candidatos tienen los conocimientos y, lo que es más importante, las destrezas y habilidades necesarias para proteger al público desde el primer día como licenciarios de bienes raíces. Cada ítem del examen se clasifica en una de estas tres categorías: conocimiento, aplicación o análisis. Un ítem de **conocimientos** requiere que los candidatos recuerden datos o definiciones específicos. Un ítem de **aplicación** requiere que los candidatos utilicen sus conocimientos y los apliquen a una situación. Un ítem de **análisis** requiere que los candidatos utilicen sus conocimientos y examinen un patrón de hechos para sacar una conclusión o tomar una decisión. Después del recuento de ítems para las principales áreas temáticas se incluyen desgloses por niveles cognitivos. Por ejemplo, si un área temática principal tiene diez (10) ítems, el recuento de ítems de nivel cognitivo será de diez (10) ítems.

El examen nacional/general también contiene cinco (5) ítems de prueba previa que no se contabilizan para el puntaje. Estos ítems se utilizan para reunir datos estadísticos sobre desempeño y ayudar a evaluar su adecuación de uso en futuros exámenes. Debido a que los ítems de prueba previa tienen exactamente el mismo aspecto que los elementos que se califican, los candidatos deben responder todos los ítems del examen.

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES INMUEBLES, DESCRIPCIONES LEGALES Y USO DE LA PROPIEDAD (CORREDOR 10; 2 CONOCIMIENTOS, 5 APLICACIÓN, 3 ANÁLISIS)

A. Bienes inmuebles versus bienes personales (3 ítems)

1. Accesorios, accesorios comerciales, frutos industriales o frutos pendientes
2. Embargo, separación y contrato de transferencia

B. Características de bienes inmuebles (2 ítems)

1. Características económicas
 - a. Escasez
 - b. Modificaciones/ Mejoras
 - c. Permanencia de inversiones/ Fijeza
 - d. Área de preferencia/ Sitio
2. Características físicas
 - a. Inmovilidad
 - b. Indestructibilidad
 - c. Falta de homogeneidad/ Singularidad

C. Descripciones legales (2 ítems)

1. Métodos utilizados para describir bienes inmuebles
2. Relevamiento

D. Controles públicos y privados de uso de tierras: cargas (3 ítems)

1. Controles públicos: poderes gubernamentales
 - a. Poder policial, dominio eminente, impuestos, herencia vacante
 - b. Ordenanzas de zonificación
2. Controles privados, restricciones y usurpaciones
 - a. Convenios, condiciones y restricciones (CC&R), Asociaciones de propietarios (HOA)
 - b. Usufructos
 - c. Licencias y usurpaciones

II. FORMAS DE PROPIEDAD, TRANSFERENCIA E INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO (CORREDOR 8; 2 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 3 ANÁLISIS)

A. Propiedad, patrimonio, derechos e intereses (4 ítems)

1. Formas de propiedad
2. Dominio pleno
 - a. Dominio pleno e irrevocable
 - b. Dominio imperfecto, restringido y sujeto a condición
 - c. Dominio vitalicio
 - d. Conjunto de derechos

3. Propiedades en arrendamiento y tipos de contratos de arrendamiento
 - a. Indefinido y renovable
 - b. Posesión indefinida y precaria
 - c. Alquiler bruto, neto, porcentual, y etc.
4. Gravámenes y gravámenes prioritarios
5. Derechos sobre el aire de la superficie y el subsuelo

B. Escritura, título, transferencia de título e inscripción del título (4 ítems)

1. Elementos de una escritura válida
2. Tipos de escrituras
3. Transferencia de título
 - a. Alienación voluntaria de bienes
 - b. Alienación involuntaria de bienes
4. Inscripción del título
 - a. Notificación presunta o atribuida por la ley bajo ciertas circunstancias y notificación efectiva
 - b. Extracto de título y cadena de titularidad
 - c. Título de propiedad transferible sin restricciones, por no estar sujeto a gravámenes, vicios o limitaciones y vicio del título
 - d. Declaración legal sobre la validez del título, acción para determinar la validez y seguro contra vicios de título de propiedad

III. VALOR DE LA PROPIEDAD Y TASACIÓN (CORREDOR 10; 2 CONOCIMIENTO, 4 APLICACIÓN, 4 ANÁLISIS)

A. Concepto de valor (3 ítems)

1. Valor de mercado versus precio de mercado
2. Características del valor
3. Principios del valor

B. Proceso de tasación (3 ítems)

1. Propósito y pasos de una tasación
2. Supervisión federal del proceso de tasación

C. Métodos para calcular el valor y opinión del precio del corredor (BPO) (4 ítems)

1. Enfoque comparativo de ventas (datos del mercado)
2. Enfoque de costos
 - a. Mejoras y depreciación
 - b. Deterioro físico, obsolescencia funcional y económica
 - c. Costo de reproducción o de reposición
3. Enfoque de ingresos
4. Multiplicadores de renta bruta y de ingresos brutos
5. Análisis comparativo de mercado (CMA)
6. Opinión del precio del corredor (BPO)
7. Tasación fiscal e implicaciones impositivas

IV. CONTRATOS DE BIENES RAÍCES Y AGENCIA (CORREDOR 15; 3 CONOCIMIENTO, 6 APLICACIÓN, 6 ANÁLISIS)

A. Tipos de contratos (2 ítems)

1. Expreso versus implícito
2. Unilateral versus bilateral

B. Elementos requeridos de un contrato válido (3 ítems)

1. Voluntario
2. Acuerdo / Promesa
3. Partes legales competentes
4. Consideraciones legales
5. Acto jurídico / Propósito

C. Cumplimiento del contrato (2 ítems)

1. Formalizado versus ejecutorio
2. Válido versus nulo
3. Anulable versus no exigible
4. Incumplimiento del contrato, rescisión y cese
5. Daños líquidos, punitivos o resarcimiento por daños y perjuicios
6. Contratos electrónicos y firmas digitales
7. Ley de fraudes
8. Los plazos son esenciales

D. Contrato de compraventa (2 ítems)

1. Oferta y contraoferta
2. Señal y daños líquidos
3. Título sobre un bien, derivado del régimen de Equity
4. Contingencias
5. Disputas e incumplimiento de contrato
6. Contrato de opciones y contrato de compraventa en cuotas

E. Tipos de agencias y relaciones entre licenciatario y cliente (2 ítems)

F. Creación y cese de agencias (2 ítems)

G. Obligaciones del licenciatario con respecto a las partes de una transacción (2 ítems)

V. PRÁCTICA DE BIENES RAÍCES (CORREDOR 12; 5 CONOCIMIENTO, 5 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Responsabilidades del corredor (3 ítems)

1. Ejercicio de su función en el ámbito de práctica profesional
2. Ejercicio profesional de la abogacía no autorizado

B. Acuerdos de corretaje entre el corredor y el principal (vendedor, comprador, propietario o inquilino) (3 ítems)

1. Declaración del vendedor: tipos de contratos que ofrecen inmuebles en venta
 - a. Derecho exclusivo de venta y contrato de corretaje exclusivo

- b. Contrato de corretaje no exclusivo y contrato de corretaje abierto
- c. Contrato neto de venta (conflicto de intereses)
- d. Servicio múltiple de ofertas de inmuebles en venta (MLS)
- 2. Declaración del comprador
- 3. Contrato de administración de propiedad
 - a. Recuento de fondos
 - b. Mantenimiento de propiedad
 - c. Propiedad en arrendamiento
 - d. Cobro del alquileres y depósitos de garantía
- 4. Cese de contratos
- 5. Servicios, tarifas y contraprestación

C. Equidad de vivienda (3 ítems)

- 1. Igualdad de oportunidades de vivienda
- 2. Clases protegidas
- 3. Leyes de equidad de vivienda
- 4. Prácticas ilegales, aplicación de normas y sanciones
- 5. Publicidad prohibida
- 6. Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)
- 7. Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

D. Gestión de riesgos (3 ítems)

- 1. Supervisión
- 2. Cumplimiento con las regulaciones federales, incluso Privacidad y No comunicarse
- 3. Responsabilidad indirecta por los hechos de terceros
- 4. Leyes antimonopolio
- 5. Fraude y declaración falsa
- 6. Tipos de seguro
 - a. Seguro contra errores y omisiones
 - b. Seguro de responsabilidad civil general

VI. DIVULGACIONES DE INFORMACIÓN Y PROBLEMAS AMBIENTALES DE LA PROPIEDAD (CORREDOR 9; 4 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Condiciones y problemas ambientales de la propiedad (5 ítems)

- 1. Sustancias peligrosas
 - a. Pintura a base de plomo
 - b. Asbesto, radón y hongos
 - c. Contaminación de agua subterránea y tanques de almacenamiento subterráneo
 - d. Lugares para eliminación de residuos y zonas industriales abandonadas
 - e. Valles inundables, zonas de inundaciones y seguro contra inundaciones
- 2. Ley de Aire Limpio y Ley de Agua Limpia
- 3. La Agencia de Protección Ambiental (EPA)
 - a. La Ley de Responsabilidad, Compensación y Respuesta Ambiental Integral (CERCLA)
 - b. Ley de Enmiendas y Reautorización del Superfondo (SARA)

- c. Evaluación ambiental del lugar (incluso estudios de fases I y II) y declaraciones de impacto
- d. Protección de humedales

B. Obligaciones y responsabilidad de divulgación ambiental y de propiedad (4 ítems)

VII. FINANCIAMIENTO Y LIQUIDACIÓN (CORREDOR 8; 3 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Conceptos y componentes de financiamiento (2 ítems)

- 1. Métodos de financiamiento
 - a. Financiamiento de hipoteca: préstamos convencionales y no convencionales
 - b. Financiamiento de vendedor: contrato de compraventa de terreno, contrato por escritura
- 2. Teoría del gravamen versus escritura de constitución de fideicomiso
- 3. Fuentes de financiamiento (mercados de primera y segunda hipotecas, y financiamiento de vendedor)
- 4. Tipos de préstamos y programas de préstamos
- 5. Cláusulas de préstamos

B. Requisitos del prestamista (2 ítems)

- 1. Requisitos de la FHA
- 2. Requisitos de VA
- 3. Requisitos de los préstamos de USDA y financiamiento para desarrollo rural
- 4. Requisitos convencionales
- 5. Calificación del comprador y relación préstamo-valor (LTV)
- 6. Seguro contra riesgos e inundaciones
- 7. Seguro hipotecario privado (PMI) y prima de seguro hipotecario (MIP)

C. Regulaciones de financiamiento y organismos regulatorios federales (2 ítems)

- 1. Ley de Veracidad en las Operaciones de Préstamos y Regulación Z
- 2. Divulgación integrada de TILA-RESPA (TRID)
 - a. Oficina para la Protección Financiera del Consumidor (CFPB)
 - b. Cálculo aproximado de préstamo (LE)
 - c. Información de cierre (CD)
- 3. Ley de Procedimientos de Liquidación de Bienes Raíces (RESPA)
 - a. Derivaciones
 - b. Reducciones de la prima
- 4. Ley de Igualdad de Oportunidades de Crédito (Equal Credit Opportunity Act, ECOA)
- 5. Fraude hipotecario y prácticas abusivas en el otorgamiento de préstamos

D. Liquidación y cierre de la transacción (2 ítems)

VIII. CÁLCULOS MATEMÁTICOS DE BIENES RAÍCES (CORREDOR 8; 3 APLICACIÓN, 5 ANÁLISIS)

A. Cálculos de la superficie de la propiedad (1 ítem)

1. Superficie en pies cuadrados
2. Total de superficie en acres

B. Tasación de la propiedad (2 ítems)

1. Análisis comparativo de mercado (CMA)
2. Ingresos netos de operación (NOI)
3. Tasa de capitalización
4. Multiplicador del alquiler bruto
5. Multiplicadores del ingreso bruto
6. Valor neto de propiedad
7. Establecimiento de un precio de inmuebles ofrecidos en venta
8. Tasación fiscal e impuestos sobre la propiedad

C. Comisión/contraprestación (1 ítem)

D. Costos de financiamiento del préstamo (1 ítem)

1. Intereses
2. Relación préstamo-valor (LTV)
3. Tarifas
4. Amortización, puntos de descuento y multas por efectuar pagos por adelantado

E. Costos de liquidación y cierre (1 ítems)

1. Precio de compra y pago inicial
2. Cálculos hipotecarios mensuales: principal, interés, impuestos y seguro (PITI)
3. Neto para el vendedor
4. Costo para el comprador
5. Elementos prorrateados
6. Débitos y créditos
7. Impuesto sobre la transferencia y cargo de inscripción

F. Inversión (1 ítem)

1. Rendimiento de la inversión
2. Aumento de valor
3. Depreciación
4. Implicaciones impositivas en la inversión

G. Cálculos de administración inmobiliaria (1 ítem)

1. Cálculos de administración inmobiliaria y de presupuesto
2. Cálculos de propiedad y arrendamiento

Notas sobre los cálculos matemáticos

La siguiente información **NO** está disponible en el centro de evaluación y **DEBE** memorizarse:

- 43,560 pies cuadrados/acres
- 5,280 pies/millas

Si una pregunta requiere el cálculo de montos prorrateados, en ella se especificará:

- si el cálculo debe hacerse sobre la base de 360 o 365 días al año; y/o
- si el día del cierre corresponde al comprador o al vendedor para efectos de prorrateo.

Donde corresponda, redondee los cálculos utilizando las normas estándar de redondeo.

Tenga en cuenta que el contenido del examen refleja el sector de los bienes raíces en su conjunto y puede no reflejar algún litigio o liquidación en curso.

Recursos generales y nacionales de bienes raíces

- Mastering Real Estate Principles, Gerald R. Cortesi, Dearborn (Manejo de los principios de bienes raíces, Gerald R. Cortesi, Dearborn)
- Modern Real Estate Practice, Fillmore W. Galaty, Wellington J. Allaway, Robert C. Kyle, etc., Dearborn
- Principles of Real Estate Practice, Stephen Mettling, Performance Programs Company (Principios de práctica de bienes raíces, Stephen Mettling, Performance Programs Company)
- Property Management, Robert C. Kyle, Dearborn (Administración de propiedades, Robert C. Kyle, Dearborn)
- Real Estate Finance, J. Keith Baker and John P Wiedemer, OnCourse Learning Publishing (Finanzas de bienes raíces, J. Keith Baker y John P Wiedemer, OnCourse Learning Publishing)
- Real Estate Fundamentals, Wade E. Gaddy, Dearborn (Aspectos fundamentales de bienes raíces, Wade E. Gaddy, Dearborn)
- Real Estate Law, Charles J. Jacobus, OnCourse Learning Publishing (Derecho aplicable a bienes raíces, Charles J. Jacobus, OnCourse Learning Publishing)
- Real Estate Law, Elliot Klayman, Dearborn (Derecho aplicable a bienes raíces, Elliot Klayman, Dearborn)
- The Language of Real Estate, John W. Reilly, Dearborn (El lenguaje de bienes raíces, John W. Reilly, Dearborn)

Consulte las ediciones más recientes con los editores.

Pearson VUE no promociona a ningún proveedor en particular ni material de estudio previo a la licencia.

Descripción de contenidos del examen nacional/general para instructor

Efectivo: 1 de marzo de 2025

La parte nacional/general del examen de bienes raíces está compuesta por ochenta (80) ítems calificados, que se distribuyen como se muestra en la siguiente descripción de contenidos. Cada sección contiene un recuento general de ítems y subtotales de cada subsección. Por ejemplo, si un área temática principal tiene tres (3) subtemas y diez (10) ítems, los subtemas contendrán el número de ítems necesarios para que el total sea de diez (10) ítems.

Además de elaborar nuestros exámenes nacionales/generales sobre bienes raíces conforme a especificaciones de contenido, Pearson VUE elabora también nuestros exámenes generales conforme a especificaciones de nivel cognitivo. Estas especificaciones de nivel cognitivo confirman que los candidatos poseen una comprensión integral de los conocimientos generales sobre bienes raíces y de los temas relacionados con la reglamentación federal. Miden si los candidatos tienen los conocimientos y, lo que es más importante, las destrezas y habilidades necesarias para proteger al público desde el primer día como licenciarios de bienes raíces. Cada ítem del examen se clasifica en una de estas tres categorías: conocimiento, aplicación o análisis. Un ítem de **conocimientos** requiere que los candidatos recuerden datos o definiciones específicos. Un ítem de **aplicación** requiere que los candidatos utilicen sus conocimientos y los apliquen a una situación. Un ítem de **análisis** requiere que los candidatos utilicen sus conocimientos y examinen un patrón de hechos para sacar una conclusión o tomar una decisión. Después del recuento de ítems para las principales áreas temáticas se incluyen desgloses por niveles cognitivos. Por ejemplo, si un área temática principal tiene diez (10) ítems, el recuento de ítems de nivel cognitivo será de diez (10) ítems.

El examen nacional/general también contiene cinco (5) ítems de prueba previa que no se contabilizan para el puntaje. Estos ítems se utilizan para reunir datos estadísticos sobre desempeño y ayudar a evaluar su adecuación de uso en futuros exámenes. Debido a que los ítems de prueba previa tienen exactamente el mismo aspecto que los elementos que se califican, los candidatos deben responder todos los ítems del examen.

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES INMUEBLES, DESCRIPCIONES LEGALES Y USO DE LA PROPIEDAD (CORREDOR 10; 2 CONOCIMIENTOS, 5 APLICACIÓN, 3 ANÁLISIS)

A. Bienes inmuebles versus bienes personales (3 ítems)

1. Accesorios, accesorios comerciales, frutos industriales o frutos pendientes
2. Embargo, separación y contrato de transferencia

B. Características de bienes inmuebles (2 ítems)

1. Características económicas
 - a. Escasez
 - b. Modificaciones/ Mejoras
 - c. Permanencia de inversiones/ Fijeza
 - d. Área de preferencia/ Sitio
2. Características físicas
 - a. Inmovilidad
 - b. Indestructibilidad
 - c. Falta de homogeneidad/ Singularidad

C. Descripciones legales (2 ítems)

1. Métodos utilizados para describir bienes inmuebles
2. Relevamiento

D. Controles públicos y privados de uso de tierras: cargas (3 ítems)

1. Controles públicos: poderes gubernamentales
 - a. Poder policial, dominio eminente, impuestos, herencia vacante
 - b. Ordenanzas de zonificación
2. Controles privados, restricciones y usurpaciones
 - a. Convenios, condiciones y restricciones (CC&R), Asociaciones de propietarios (HOA)
 - b. Usufructos
 - c. Licencias y usurpaciones

II. FORMAS DE PROPIEDAD, TRANSFERENCIA E INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO (CORREDOR 8; 2 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 3 ANÁLISIS)

A. Propiedad, patrimonio, derechos e intereses (4 ítems)

1. Formas de propiedad
2. Dominio pleno
 - a. Dominio pleno e irrevocable
 - b. Dominio imperfecto, restringido y sujeto a condición
 - c. Dominio vitalicio
 - d. Conjunto de derechos

3. Propiedades en arrendamiento y tipos de contratos de arrendamiento
 - a. Indefinido y renovable
 - b. Posesión indefinida y precaria
 - c. Alquiler bruto, neto, porcentual, y etc.
4. Gravámenes y gravámenes prioritarios
5. Derechos sobre el aire de la superficie y el subsuelo

B. Escritura, título, transferencia de título e inscripción del título (4 ítems)

1. Elementos de una escritura válida
2. Tipos de escrituras
3. Transferencia de título
 - a. Alienación voluntaria de bienes
 - b. Alienación involuntaria de bienes
4. Inscripción del título
 - a. Notificación presunta o atribuida por la ley bajo ciertas circunstancias y notificación efectiva
 - b. Extracto de título y cadena de titularidad
 - c. Título de propiedad transferible sin restricciones, por no estar sujeto a gravámenes, vicios o limitaciones y vicio del título
 - d. Declaración legal sobre la validez del título, acción para determinar la validez y seguro contra vicios de título de propiedad

III. VALOR DE LA PROPIEDAD Y TASACIÓN (CORREDOR 10; 2 CONOCIMIENTO, 4 APLICACIÓN, 4 ANÁLISIS)

A. Concepto de valor (3 ítems)

1. Valor de mercado versus precio de mercado
2. Características del valor
3. Principios del valor

B. Proceso de tasación (3 ítems)

1. Propósito y pasos de una tasación
2. Supervisión federal del proceso de tasación

C. Métodos para calcular el valor y opinión del precio del corredor (BPO) (4 ítems)

1. Enfoque comparativo de ventas (datos del mercado)
2. Enfoque de costos
 - a. Mejoras y depreciación
 - b. Deterioro físico, obsolescencia funcional y económica
 - c. Costo de reproducción o de reposición
3. Enfoque de ingresos
4. Multiplicadores de renta bruta y de ingresos brutos
5. Análisis comparativo de mercado (CMA)
6. Opinión del precio del corredor (BPO)
7. Tasación fiscal e implicaciones impositivas

IV. CONTRATOS DE BIENES RAÍCES Y AGENCIA (CORREDOR 15; 3 CONOCIMIENTO, 6 APLICACIÓN, 6 ANÁLISIS)

A. Tipos de contratos (2 ítems)

1. Expreso versus implícito
2. Unilateral versus bilateral

B. Elementos requeridos de un contrato válido (3 ítems)

1. Voluntario
2. Acuerdo / Promesa
3. Partes legales competentes
4. Consideraciones legales
5. Acto jurídico / Propósito

C. Cumplimiento del contrato (2 ítems)

1. Formalizado versus ejecutorio
2. Válido versus nulo
3. Anulable versus no exigible
4. Incumplimiento del contrato, rescisión y cese
5. Daños líquidos, punitivos o resarcimiento por daños y perjuicios
6. Contratos electrónicos y firmas digitales
7. Ley de fraudes
8. Los plazos son esenciales

D. Contrato de compraventa (2 ítems)

1. Oferta y contraoferta
2. Señal y daños líquidos
3. Título sobre un bien, derivado del régimen de Equity
4. Contingencias
5. Disputas e incumplimiento de contrato
6. Contrato de opciones y contrato de compraventa en cuotas

E. Tipos de agencias y relaciones entre licenciatario y cliente (2 ítems)

F. Creación y cese de agencias (2 ítems)

G. Obligaciones del licenciatario con respecto a las partes de una transacción (2 ítems)

V. PRÁCTICA DE BIENES RAÍCES (CORREDOR 12; 5 CONOCIMIENTO, 5 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Responsabilidades del corredor (3 ítems)

1. Ejercicio de su función en el ámbito de práctica profesional
2. Ejercicio profesional de la abogacía no autorizado

B. Acuerdos de corretaje entre el corredor y el principal (vendedor, comprador, propietario o inquilino) (3 ítems)

1. Declaración del vendedor: tipos de contratos que ofrecen inmuebles en venta
 - a. Derecho exclusivo de venta y contrato de corretaje exclusivo

- b. Contrato de corretaje no exclusivo y contrato de corretaje abierto
 - c. Contrato neto de venta (conflicto de intereses)
 - d. Servicio múltiple de ofertas de inmuebles en venta (MLS)
2. Declaración del comprador
 3. Contrato de administración de propiedad
 - a. Recuento de fondos
 - b. Mantenimiento de propiedad
 - c. Propiedad en arrendamiento
 - d. Cobro del alquileres y depósitos de garantía
 4. Cese de contratos
 5. Servicios, tarifas y contraprestación

C. Equidad de vivienda (3 ítems)

1. Igualdad de oportunidades de vivienda
2. Clases protegidas
3. Leyes de equidad de vivienda
4. Prácticas ilegales, aplicación de normas y sanciones
5. Publicidad prohibida
6. Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)
7. Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)

D. Gestión de riesgos (3 ítems)

1. Supervisión
2. Cumplimiento con las regulaciones federales, incluso Privacidad y No comunicarse
3. Responsabilidad indirecta por los hechos de terceros
4. Leyes antimonopolio
5. Fraude y declaración falsa
6. Tipos de seguro
 - a. Seguro contra errores y omisiones
 - b. Seguro de responsabilidad civil general

VI. DIVULGACIONES DE INFORMACIÓN Y PROBLEMAS AMBIENTALES DE LA PROPIEDAD (CORREDOR 9; 4 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Condiciones y problemas ambientales de la propiedad (5 ítems)

1. Sustancias peligrosas
 - a. Pintura a base de plomo
 - b. Asbesto, radón y hongos
 - c. Contaminación de agua subterránea y tanques de almacenamiento subterráneo
 - d. Lugares para eliminación de residuos y zonas industriales abandonadas
 - e. Valles inundables, zonas de inundaciones y seguro contra inundaciones
2. Ley de Aire Limpio y Ley de Agua Limpia
3. La Agencia de Protección Ambiental (EPA)
 - a. La Ley de Responsabilidad, Compensación y Respuesta Ambiental Integral (CERCLA)
 - b. Ley de Enmiendas y Reautorización del Superfondo (SARA)

- c. Evaluación ambiental del lugar (incluso estudios de fases I y II) y declaraciones de impacto
- d. Protección de humedales

B. Obligaciones y responsabilidad de divulgación ambiental y de propiedad (4 ítems)

VII. FINANCIAMIENTO Y LIQUIDACIÓN (CORREDOR 8; 3 CONOCIMIENTO, 3 APLICACIÓN, 2 ANÁLISIS)

A. Conceptos y componentes de financiamiento (2 ítems)

1. Métodos de financiamiento
 - a. Financiamiento de hipoteca: préstamos convencionales y no convencionales
 - b. Financiamiento de vendedor: contrato de compraventa de terreno, contrato por escritura
2. Teoría del gravamen versus escritura de constitución de fideicomiso
3. Fuentes de financiamiento (mercados de primera y segunda hipotecas, y financiamiento de vendedor)
4. Tipos de préstamos y programas de préstamos
5. Cláusulas de préstamos

B. Requisitos del prestamista (2 ítems)

1. Requisitos de la FHA
2. Requisitos de VA
3. Requisitos de los préstamos de USDA y financiamiento para desarrollo rural
4. Requisitos convencionales
5. Calificación del comprador y relación préstamo-valor (LTV)
6. Seguro contra riesgos e inundaciones
7. Seguro hipotecario privado (PMI) y prima de seguro hipotecario (MIP)

C. Regulaciones de financiamiento y organismos regulatorios federales (2 ítems)

1. Ley de Veracidad en las Operaciones de Préstamos y Regulación Z
2. Divulgación integrada de TILA-RESPA (TRID)
 - a. Oficina para la Protección Financiera del Consumidor (CFPB)
 - b. Cálculo aproximado de préstamo (LE)
 - c. Información de cierre (CD)
3. Ley de Procedimientos de Liquidación de Bienes Raíces (RESPA)
 - a. Derivaciones
 - b. Reducciones de la prima
4. Ley de Igualdad de Oportunidades de Crédito (Equal Credit Opportunity Act, ECOA)
5. Fraude hipotecario y prácticas abusivas en el otorgamiento de préstamos

D. Liquidación y cierre de la transacción (2 ítems)

VIII. CÁLCULOS MATEMÁTICOS DE BIENES RAÍCES (CORREDOR 8; 3 APLICACIÓN, 5 ANÁLISIS)

A. Cálculos de la superficie de la propiedad (1 ítem)

1. Superficie en pies cuadrados
2. Total de superficie en acres

B. Tasación de la propiedad (2 ítems)

1. Análisis comparativo de mercado (CMA)
2. Ingresos netos de operación (NOI)
3. Tasa de capitalización
4. Multiplicador del alquiler bruto
5. Multiplicadores del ingreso bruto
6. Valor neto de propiedad
7. Establecimiento de un precio de inmuebles ofrecidos en venta
8. Tasación fiscal e impuestos sobre la propiedad

C. Comisión/contraprestación (1 ítem)

D. Costos de financiamiento del préstamo (1 ítem)

1. Intereses
2. Relación préstamo-valor (LTV)
3. Tarifas
4. Amortización, puntos de descuento y multas por efectuar pagos por adelantado

E. Costos de liquidación y cierre (1 ítems)

1. Precio de compra y pago inicial
2. Cálculos hipotecarios mensuales: principal, interés, impuestos y seguro (PITI)
3. Neto para el vendedor
4. Costo para el comprador
5. Elementos prorrateados
6. Débitos y créditos
7. Impuesto sobre la transferencia y cargo de inscripción

F. Inversión (1 ítem)

1. Rendimiento de la inversión
2. Aumento de valor
3. Depreciación
4. Implicaciones impositivas en la inversión

G. Cálculos de administración inmobiliaria (1 ítem)

1. Cálculos de administración inmobiliaria y de presupuesto
2. Cálculos de propiedad y arrendamiento

Notas sobre los cálculos matemáticos

La siguiente información **NO** está disponible en el centro de evaluación y **DEBE** memorizarse:

- 43,560 pies cuadrados/acres
- 5,280 pies/millas

Si una pregunta requiere el cálculo de montos prorrateados, en ella se especificará:

- si el cálculo debe hacerse sobre la base de 360 o 365 días al año; y/o
- si el día del cierre corresponde al comprador o al vendedor para efectos de prorrateo.

Donde corresponda, redondee los cálculos utilizando las normas estándar de redondeo.

Tenga en cuenta que el contenido del examen refleja el sector de los bienes raíces en su conjunto y puede no reflejar algún litigio o liquidación en curso.

Recursos generales y nacionales de bienes raíces

- Mastering Real Estate Principles, Gerald R. Cortesi, Dearborn (Manejo de los principios de bienes raíces, Gerald R. Cortesi, Dearborn)
- Modern Real Estate Practice, Fillmore W. Galaty, Wellington J. Allaway, Robert C. Kyle, etc., Dearborn
- Principles of Real Estate Practice, Stephen Mettling, Performance Programs Company (Principios de práctica de bienes raíces, Stephen Mettling, Performance Programs Company)
- Property Management, Robert C. Kyle, Dearborn (Administración de propiedades, Robert C. Kyle, Dearborn)
- Real Estate Finance, J. Keith Baker and John P Wiedemer, OnCourse Learning Publishing (Finanzas de bienes raíces, J. Keith Baker y John P Wiedemer, OnCourse Learning Publishing)
- Real Estate Fundamentals, Wade E. Gaddy, Dearborn (Aspectos fundamentales de bienes raíces, Wade E. Gaddy, Dearborn)
- Real Estate Law, Charles J. Jacobus, OnCourse Learning Publishing (Derecho aplicable a bienes raíces, Charles J. Jacobus, OnCourse Learning Publishing)
- Real Estate Law, Elliot Klayman, Dearborn (Derecho aplicable a bienes raíces, Elliot Klayman, Dearborn)
- The Language of Real Estate, John W. Reilly, Dearborn (El lenguaje de bienes raíces, John W. Reilly, Dearborn)

Consulte las ediciones más recientes con los editores.

Pearson VUE no promociona a ningún proveedor en particular ni material de estudio previo a la licencia.

Descripción de contenidos del estado de Indiana para el examen de corredor

Efectivo: 1 de marzo de 2025

El examen del estado consta de cincuenta (50) preguntas calificadas para los candidatos a corredor. Los exámenes también contienen entre cinco y diez (5-10) preguntas de pretest, que no están identificadas en el examen y no afectan de ninguna manera la puntuación del candidato.

I. COMISIÓN DE BIENES RAÍCES DE INDIANA (5 ÍTEMS)

A. Competencias generales y obligaciones

B. Examen de registros

C. Investigaciones, audiencias y apelaciones

D. Sanciones disciplinarias

1. Órdenes de cesar y abstenerse
2. Suspensión/revocación de licencia
3. Otras sanciones y multas civiles
4. Fondo de restitución/recuperación de los consumidores

II. LICENCIAS (9 ÍTEMS)

A. Actividades que requieren licencia

B. Excepciones y exenciones

C. Tipos de licencias

1. Individual
2. Organizacional
3. Residente/No residente
4. Otro

D. Mantenimiento de licencia

1. Educación posterior a la obtención de la licencia
2. Renovaciones
3. Transferencias/cambios
 - a. Corredores que cambian de agente
 - b. Cese del agente por el corredor
4. Educación continua
 - a. Corredor gerente
 - b. Corredor
5. Régimen de activo/inactivo; régimen de asignado/no asignado, o régimen de remisión

III. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS (12 ÍTEMS)

A. Publicidad

B. Comisiones y otras remuneraciones

C. Acuerdos de corretaje

1. Contratos de corretaje

2. Contrato de agencia exclusiva de comprador/inquilino
3. Arrendamiento
4. Contratos de administración de propiedad

D. Ofertas de compra

E. Depósitos de garantía y cuentas de fideicomiso

F. Tasaciones

G. Declaración del vendedor sobre la venta de bienes inmuebles residenciales

H. Inmuebles psicológicamente afectados

IV. ESTATUTOS Y NORMAS APLICABLES A LOS LICENCIATARIOS (17 ÍTEMS)

A. Relaciones con agencias inmobiliarias

1. Tipos de agencias y definiciones
2. Agencia y divulgaciones
3. Políticas escritas de la oficina sobre la agencia

V. CONDUCTA DEL LICENCIATARIO

1. Incentivos desleales
2. Prácticas incompetentes
3. Estándares profesionales
4. Divulgación de información y otros temas

VI. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA INMOBILIARIA (7 ÍTEMS)

A. Documentos y registros

B. Manejo de fondos

C. Domicilio social

D. Sucursales

E. Asistentes sin licencia

F. Procedimientos de cierre

G. Relación corredor gerente/corredor

1. Supervisión general
2. Cuestiones de empleo y comisiones

H. Relación entre la empresa de corretaje y la empresa del corredor

Descripción de contenidos del estado de Indiana para el examen de instructor

Efectivo: 1 de marzo de 2025

El examen del estado consta de cincuenta (50) preguntas calificadas para los candidatos a instructor. Los exámenes también contienen entre cinco y diez (5-10) preguntas de pretest, que no están identificadas en el examen y no afectan de ninguna manera la puntuación del candidato.

I. COMISIÓN DE BIENES RAÍCES DE INDIANA (5 ÍTEMS)

A. Competencias generales y obligaciones

B. Examen de registros

C. Investigaciones, audiencias y apelaciones

D. Sanciones disciplinarias

1. Órdenes de cesar y abstenerse
2. Suspensión/revocación de licencia
3. Otras sanciones y multas civiles
4. Fondo de restitución/recuperación de los consumidores

II. LICENCIAS (9 ÍTEMS)

A. Actividades que requieren licencia

B. Excepciones y exenciones

C. Tipos de licencias

1. Individual
2. Organizacional
3. Residente/No residente
4. Otro

D. Mantenimiento de licencia

1. Educación posterior a la obtención de la licencia
2. Renovaciones
3. Transferencias/cambios
 - a. Corredores que cambian de agente
 - b. Cese del agente por el corredor
4. Educación continua
 - a. Corredor gerente
 - b. Corredor
5. Régimen de activo/inactivo; régimen de asignado/no asignado, o régimen de remisión

III. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS (12 ÍTEMS)

A. Publicidad

B. Comisiones y otras remuneraciones

C. Acuerdos de corretaje

1. Contratos de corretaje

2. Contrato de agencia exclusiva de comprador/inquilino
3. Arrendamiento
4. Contratos de administración de propiedad

D. Ofertas de compra

E. Depósitos de garantía y cuentas de fideicomiso

F. Tasaciones

G. Declaración del vendedor sobre la venta de bienes inmuebles residenciales

H. Inmuebles psicológicamente afectados

IV. ESTATUTOS Y NORMAS APLICABLES A LOS LICENCIATARIOS (17 ÍTEMS)

A. Relaciones con agencias inmobiliarias

1. Tipos de agencias y definiciones
2. Agencia y divulgaciones
3. Políticas escritas de la oficina sobre la agencia

V. CONDUCTA DEL LICENCIATARIO

1. Incentivos desleales
2. Prácticas incompetentes
3. Estándares profesionales
4. Divulgación de información y otros temas

VI. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA INMOBILIARIA (7 ÍTEMS)

A. Documentos y registros

B. Manejo de fondos

C. Domicilio social

D. Sucursales

E. Asistentes sin licencia

F. Procedimientos de cierre

G. Relación corredor gerente/corredor

1. Supervisión general
2. Cuestiones de empleo y comisiones

H. Relación entre la empresa de corretaje y la empresa del corredor

Descripción de contenidos del estado de Indiana para el examen de aprendiz de tasador

Efectivo: 1 de marzo de 2025

El examen del estado consta de cien (100) preguntas calificadas para los candidatos a aprendiz de tasador.

I. INFLUENCIAS EN EL VALOR DE LOS BIENES RAÍCES (5 ÍTEMS)

A. Físicas y medioambientales

B. Económicas

C. Gubernamentales y legales

D. Sociales

II. CONSIDERACIONES LEGALES DE LA TASACIÓN (8 ÍTEMS)

A. Bienes raíces frente a bienes inmuebles

B. Limitaciones a la propiedad inmobiliaria

1. Privadas
 - a. Restricciones establecidas en la escritura
 - b. Arrendamientos
 - c. Hipotecas
 - d. Usufructos
 - e. Gravámenes
 - f. Usurpaciones
2. Público
 - a. Poder policial
 - i. Zonificación
 - ii. iCódigos de construcción e incendios
 - iii. Normas medioambientales
 - b. Impuestos
 - i. Impuesto sobre la propiedad
 - ii. Evaluaciones especiales
 - c. Dominio eminente
 - d. Herencia vacante

C. Derechos e intereses legales

1. Propiedad de dominio pleno
2. Dominio vitalicio
3. Interés de arrendamiento
4. Interés sobre arrendamiento
5. Otros intereses legales
 - a. Usufructo
 - b. Usurpación

D. Formas de propiedad inmobiliaria

1. Individual
2. Arrendamientos e intereses no compartidos
3. Formas de propiedad especial
 - a. Condominios
 - b. Cooperativa
 - c. Tiempo compartido

E. Descripciones legales

1. Medidas y límites
2. Relevamiento del gobierno
3. Sistema de lotes y manzanas (lot and block)
4. Transferencia de título
 - a. Tipos de escrituras básicos
 - b. Registro

III. DEFINICIONES Y TIPOS DE VALOR (5 ÍTEMS)

A. Valor de mercado

B. Precio

C. Costo

D. Valor de inversión

E. Valor en uso

F. Tasación fiscal

G. Valor asegurable

IV. PRINCIPIOS ECONÓMICOS (9 ÍTEMS)

A. Anticipación

B. Equilibrio

C. Cambio

D. Competencia

E. Conformidad

F. Contribución

G. Rendimientos crecientes y decrecientes

H. Sustitución

I. Oferta y demanda

J. Excedente de productividad

V. MERCADOS Y ANÁLISIS INMOBILIARIOS (10 ÍTEMS)

A. Características de los mercados inmobiliarios

1. Disponibilidad de la información
2. Cambios en la oferta frente a la demanda
3. Inmovilidad de los bienes raíces
4. Mercados segmentados
5. Normas

B. Análisis de la absorción

1. Datos demográficos
2. Competencia
3. Absorción
4. Pronósticos

C. Función de los mercados monetarios y de capitales

1. Inversiones competidoras
2. Fuentes de capital

D. Financiamiento de bienes raíces

1. Términos y conceptos hipotecarios
 - a. Deudor hipotecario
 - b. Acreedor hipotecario
 - c. Capital e intereses
 - d. Hipoteca
 - e. Nota
2. Planes de pago de hipotecas
 - a. Interés fijo, pago nivelado
 - b. Interés ajustable
 - c. Reducción de tasa
 - d. Otro
3. Tipos de hipotecas
 - a. Convencional
 - b. Asegurado convencional
 - c. Asegurado por el gobierno

VI. PROCESO DE TASACIÓN (10 ÍTEMS)

A. Identificación del problema

1. Identificar al cliente y a los usuarios deseados
2. Identificar el uso deseado
3. Identificar el tipo y la definición de valor
4. Identificar la fecha de entrada en vigencia de la opinión
5. Identificar las características relevantes de la propiedad
6. Identificar cualquier condición de asignación

B. Determinación del ámbito de trabajo

C. Recolección de datos y descripción de la propiedad

1. Datos del área de mercado: características generales de la región, la ciudad y el barrio
2. Datos de la propiedad en cuestión: características de uso y mejoras del terreno, bienes muebles, activos empresariales, etc.
3. Datos de propiedades comparables: listas de ventas, ofertas, vacantes, costo y depreciación, ingresos y gastos, capitalización, etc.

4. Terreno y mejoras

D. Análisis de datos

1. Análisis de mercado
2. Estudios de demanda
3. Estudios sobre la oferta
4. Estudios de comerciabilidad

E. Análisis del mayor y mejor uso

1. Terreno vacante
2. Mejora ideal
3. Propiedad mejorada

F. Opinión sobre el valor del terreno.

G. Aplicación y limitaciones de cada enfoque de valor

1. Comparación de ventas
2. Costo
3. Capitalización de los ingresos

H. Conciliación y estimación del valor final

I. El informe de evaluación

VII. DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD (12 ÍTEMS)

A. Descripción del terreno

1. Servicios
2. Acceso
3. Topografía
4. Tamaño
5. Normas sobre el uso del terreno
 - a. Zonificación
 - b. No conforme a derecho
6. Exceso de terreno
7. Terrenos sobrantes

B. Descripción de la mejora

1. Tamaño (superficie bruta habitable)
2. Cálculos
3. Condición
4. Calidad
5. Utilidad

C. Construcción y diseño básicos

1. Técnicas y materiales
 - a. Cimientos
 - b. Estructura
 - c. Acabados exteriores e interiores
2. Utilidad funcional

VIII. ANÁLISIS DEL MAYOR Y MEJOR USO (12 ÍTEMS)

A. Cuatro pruebas

1. Legalmente permitido
2. Físicamente posible
3. Económicamente factible
4. Máximamente productivo

B. Terreno como si estuviera vacante

C. Mejorado

D. Uso provisional

E. Regla de uso consecuente

**IX. CONCEPTOS ESTADÍSTICOS DE EVALUACIÓN
(5 ÍTEMS)**

A. Media

B. Mediana

C. Modo

D. Rango

E. Desviación estándar

X. ENFOQUES DE VALOR (12 ÍTEMS)

A. Enfoque de costos

1. Pasos del enfoque de costos
 - a. Evaluación del terreno
 - b. Reproducción frente a reposición
 - c. Depreciación devengada
 - i. Depreciación física
 - ii. Obsolescencia funcional
 - iii. Obsolescencia externa
 - iv. Económica
 - v. De ubicación

B. Enfoque de ingresos

1. Estimación de ingresos y gastos
 - a. Alquiler de mercado frente a alquiler por contrato
 - b. Ingreso bruto posible
 - c. Ingreso bruto efectivo
 - d. Gastos de operación
 - e. Ingresos netos de operación
2. Coeficientes de gastos de operación
3. Metodología de la capitalización
 - a. Multiplicadores del ingreso bruto
 - b. Capitalización directa de los ingresos de un solo año
 - c. Capitalización del rendimiento (es decir, modelización del flujo de caja descontado)

C. Enfoque comparativo de ventas

1. Investigación y selección de elementos comparables
 - a. Fuentes de datos
 - b. Verificación
 - c. Unidades de comparación
 - d. Representa al comprador más probable para el caso
2. Elementos de comparación
 - a. Derechos de propiedad transmitidos
 - b. Condiciones de financiamiento y equivalencia de efectivo
 - c. Condiciones de venta
 - d. Gastos posteriores a la compra

- e. Condiciones del mercado
 - f. Ubicación
 - g. Características físicas
3. Proceso de ajuste
 - a. Ajustes en dólares
 - b. Ajustes porcentuales
 - c. Análisis de ventas por pares
 - d. Costos depreciados
 - e. Análisis de regresión

**XI. NORMAS UNIFORMES DE PRÁCTICA PROFESIONAL
DE TASACIÓN (UNIFORM STANDARDS OF
PROFESSIONAL APPRAISAL PRACTICE, USPAP)
(12 ÍTEMS)**

A. Definiciones

B. Conducta

C. Administración

D. Confidencialidad

E. Regla de conservación de registros

F. Regla de competencia

G. Regla del ámbito de trabajo

H. Regla de excepción jurisdiccional

I. Regla estándar 1

J. Regla estándar 2

K. Regla estándar 3

L. Regla estándar 4

