

Curso 6

El nuevo proceso judicial de desahucio exprés.

Ley 5/2018, de 11 de junio, de modificación de la Ley
1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, en
relación a la ocupación ilegal de viviendas

Ponente

A quién va dirigido

A los Procuradores de los Tribunales

Modalidad

e-learning / Webinar

José María Silvosa

Tallón

Letrado de la
Administración de Justicia.
A Coruña.

Fechas del curso

- 16 de enero → 16,30 h - 17,30 h

Importe del curso *

30 € + IVA

Plazo de inscripción

Hasta el 15 de enero a las 14.00 h

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.

<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>



Curso 8

Elementos básicos sobre la utilización del Arancel

A quién va dirigido

A los Procuradores de los Tribunales y Oficiales
Habilitados

Modalidad

e-learning / Webinar

Ponente



Javier Sánchez
Vicepresidente CGPE

Fechas del curso

- 10 de enero → 16,30 h - 17,30 h

Plazo de inscripción

Hasta el 9 de enero a las 14.00 h

Importe del curso *

30 € + IVA

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.

<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>

CONTENIDO DEL CURSO

- Marco normativo del vigente Arancel de Procuradores
- La importancia del régimen sistemático del Arancel y su aplicación
- Régimen de aplicación genérica en la utilización del Arancel. Aspectos más relevantes
- Jurisprudencia y doctrina de Tribunales más destacada sobre la aplicación del Arancel.

Curso 9

Programa Gestión de Despachos MARKA-CGPE (Repetido)

*Presentación del programa de Gestión de Despachos CGPE-MARKA
informática*

Ponente

A quién va dirigido

A los Procuradores de los Tribunales y Oficiales habilitados

Modalidad

e-learning / Webinar



Diego Núñez Castro
Coordinador del
Departamento de
Ingeniería y Desarrollo
de Marka Informática.

Fechas del curso

- 15 de enero → 16,30 h - 17,30 h

Importe del curso *
GRATUITO

Plazo de inscripción

Hasta el 14 de enero a las 14.00 h

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.
<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>

CONTENIDO DEL CURSO

- Presentación del programa de Gestión de Despachos CGPE-MARKA informática
- Usabilidad y funciones del programa



Curso 10

COMUNICACIONES ELECTRONICAS CERTIFICADAS

Utilidades aplicación CGPE.

A quién va dirigido

A Procuradores, Oficiales habilitados y Auxiliares despachos Procuradores.

Modalidad

e-learning / Webinar

Ponente



Frederic Ruiz Galmes

Decano del Iltre. Colegio de Procuradores de Baleares. Miembro del Grupo de Trabajo de Innovación del CGPE y Presidente del Subgrupo para la Comisión Mixta Procuradores-Ministerio del CTEAJE.

Fechas del curso

- 23 de enero → 16,30 h - 17,30 h

Plazo de inscripción

Hasta el 22 de enero a las 14.00 h

Importe del curso *

30 € + IVA

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.

<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>

CONTENIDO DEL CURSO

1. Comunicaciones electrónicas certificadas en el curso del proceso.

- Ambito de la representación procesal.
- Ambito de los actos de comunicación procesal.

2.- Comunicaciones electrónicas certificadas en el ámbito del ejercicio profesional y en cumplimiento de los deberes previstos en las Leyes para los Procuradores.

3.- Comunicaciones electrónicas certificadas como herramienta de comunicación con los Organos corporativos de la profesión y con órganos administrativos.

4.- Las comunicaciones como oferta de servicios a clientes.

Curso 11

El Portal de los Registradores de la Propiedad de España.

Utilización práctica.

A quién va dirigido

A los Procuradores de los Tribunales, Oficiales Habilitados y Auxiliares de Despacho

Modalidad

e-learning / Webinar

Ponente



**Jose María de Pablos
O'Mullony**

Registrador de la
Propiedad
Director del servicio
de
Sistemas de
Información

Fechas del curso

- 24 de enero → 16,30 h - 17,30 h

Plazo de inscripción

Hasta el 23 de enero a las 14.00 h

Importe del curso *

30 € + IVA

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.

<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>

CONTENIDO DEL CURSO

- Presentación del nuevo Portal del Registro de la Propiedad de España
- Funcionalidades del Portal
- Usabilidad del Portal
- Especial referencia al interface dirigido a los Procurador de Los Tribunales.

Curso 12

Utilización básica y avanzada del sistema Lexnet. Novedades de la aplicación

Familiarízate con su interfaz, conoce todas las funcionalidades y herramientas que te ofrece la aplicación Lexnet y aplícalas en tu día a día en la profesión.

A quién va dirigido

A todos los profesionales de la Procura, además de a todos los oficiales habilitados del procurador y al personal de los despachos y de los Colegios de Procuradores

Objetivos

Familiarizarse con la aplicación y su interfaz, saber diferenciar las distintas funciones y la usabilidad, aprendizaje de la operativa principal, así como conocer el modo de subsanación y corrección de errores. En definitiva, la adquisición de las principales competencias para el uso y gestión de la aplicación Lexnet, así como las novedades que se introducirán próximamente.

Modalidad

e-learning / webinar

Importe del curso *

35 € + IVA

Ponente



Frederic Ruiz Galmes

Decano del Illtre. Colegio de Procuradores de Baleares. Miembro del Grupo de Trabajo de Innovación del CGPE y Presidente del Subgrupo para la Comisión Mixta Procuradores-Ministerio del CTEAJE.

Fechas del curso

- 21 de enero → 16,30 h - 17,30 h
- 28 de enero → 16,30 h - 17,30 h
- 4 de febrero → 16,30 h - 17,30 h
- 11 de febrero → 16,30 h - 17,30 h

Plazo de inscripción

Hasta el 20 de enero a las 14.00 horas

Nota: la inscripción y el pago podrá efectuarse de forma telemática a través del siguiente enlace.

<https://centrodeestudios.cgpe.es/categoria/cursos-procuradores/>

CONTENIDO DEL CURSO

BLOQUE I

- Familiarización con aplicación e interfaz inicio: Roles
- Herramientas de configuración
 - Configuraciones alertas: especial mención a LexNet App
 - Configuración idioma aplicación
 - Configuración buzón principal
 - Configuración sustituciones y/o personal autorizado
- Aviso y Alertas del sistema
- Contacto con el Centro de Atención al Usuario
 - Comunicación incidencia
 - Consulta documentación y manuales desde aplicación
 - Generación de error
- Introducción a herramientas funcionales
 - Carpetas y Administración de carpetas
 - Búsqueda Avanzada de mensajes en el buzón
 - Libreta contactos

BLOQUE II

- Gestión Búsqueda Avanzada de mensajes en el buzón
- Gestión Administración de carpetas y funcionamiento de carpetas

GESTION RECEPCION NOTIFICACIONES

- Firma de notificaciones
- Descarga: Carpeta Recogidas
- Función responder
- Función marcar como no leído
- Otras funciones: gestión y control de notificaciones recibidas
 - Mover notificaciones a carpetas del buzón
 - Exportar listado de notificaciones recibidas a listado Excel
- Carpeta: Asumidas por el colegio: seguimiento y presupuestos básicos

RECEPCIÓN TRASLADOS DE COPIAS

- Firma de traslado de copias
- Descarga: Carpeta Recogidos
- Funciones: Marcar como no leído, mover a carpetas y exportación listado recepción a Excel
- Carpeta: Asumidas por el colegio: seguimiento y presupuestos básicos

BLOQUE III

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

- Tipología: revisión formularios, preparación, firma y envío
 - Escrito de trámite: Escrito de trámite sin y con traslado de copias.
 - Escrito iniciador: de asunto / de ejecución/ Recurso de queja
 - Escrito de Personación
 - Otros escritos: Defensa art 800.2Lecr y Recurso de Casación al TS
- Acuses de recibo: Gestión
 - Aceptados
 - Rechazados
- Función subsanación
- Función Borrador
- Plantillas:
 - Configuradas personalmente
 - Configuradas por el sistema

BLOQUE IV

RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS

- Repaso y fijación de conceptos de operativa básica
- Referencia normativa básica aplicable para operativa
- Indicaciones orientativas para la presentación óptima de escritos de acuerdo a normativa
 - Preparación documentación
 - Formato de los escritos y documentos: características principales
 - ✓ Referencia especial a documento principal
 - ✓ Referencia especial al formato PDF-OCR
 - Especial referencia al tamaño: operativa funcional por exceso de cabida
 - ✓ Recomendaciones para compresión
 - Recomendaciones denominación archivos enviados: Catalogación
- Operativa caída del sistema: opciones

BLOQUE V

- Novedades sistema Lexnet