

## BOLSA REAL DE TRABAJO

El Curso de Empleado de Notarías es pionero al ofrecer una BOLSA REAL DE TRABAJO, gestionada por el Centro de Estudios Regidor. Está basada en los acuerdos existentes con Notarnet y su cartera de clientes Notarios con necesidades reales de personal formado para comenzar a trabajar. Además en colaboración con la 1ª Gestoría Nacional de Notarios, Gestoría Paniagua.

## MATERIAL

Para el desarrollo del curso se utilizarán equipos informáticos de última generación, así como el software ofimático más usado en Notarías y la suite informática de Gestión de Notarías ENLACE NOTARNET líder del mercado

La bibliografía se entrega al alumno en el comienzo del curso, e incluye los libros recomendados por las asociaciones de empleados de Notarías.



## CALENDARIO

SE REALIZARÁN 3 CONVOCATORIAS.

OFERTA DE LANZAMIENTO:  
50% DTO EN LA 1ª CONVOCATORIA  
35% DTO EN 2ª CONVOCATORIA

PLAZAS LIMITADAS.



## INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN

CONSULTAR PRECIOS Y FECHAS EN LA WEB

[www.centrodeestudiosregidor.es](http://www.centrodeestudiosregidor.es)



Paseo. Alfonso XIII, 20A, 1º B  
EDIFICIO "REGIDOR"  
Cartagena

Teléfono: 968.086.101

Fax: 968.086.109

Correo: [info@centrodeestudiosregidor.es](mailto:info@centrodeestudiosregidor.es)

[www.centrodeestudiosregidor.es](http://www.centrodeestudiosregidor.es)



## MASTER DE EMPLEADO DE NOTARÍA



[www.centrodeestudiosregidor.es](http://www.centrodeestudiosregidor.es)

¿Quieres trabajar en Notarías?

Tel.: 968.086.101

# Prepárate para trabajar en Notarías

## PRESENTACIÓN

El Centro de Estudios Regidor presenta el "MASTER DE EMPLEADO DE NOTARÍA" imprescindible para introducirle en el trabajo de un despacho Notarial.

El Master, totalmente presencial, se desarrolla en aulas de calidad, completamente equipadas, e impartido y tutelado por profesionales de gran experiencia. También incluye colaboraciones y seminarios monográficos impartidos por oficiales de notarías y Notarios de reconocido prestigio.



## OBJETIVO

El objetivo del Master de Empleado de Notaría es ofrecer una formación para adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse en cualquier puesto de trabajo de una notaría.

Se busca que el alumno o futuro empleado de Notaría conozca y domine las diferentes funciones de todos los puestos de trabajo. De forma que su adaptabilidad en un despacho Notarial sea lo más amplia y axial posible, asimilando cualquier actividad que se le encomiende en tiempos muy cortos.

Se prepara a los alumnos en el enfoque de las cuestiones que se planteen desde un método de trabajo práctico. Para ello se usará el programa de gestión y elaboración de escrituras líder del mercado, de forma que la teoría se complete con ejercicios prácticos tal y como ocurriría en una Notaría.

## PLAN DE ESTUDIOS

Duración: 3 meses.

Temario y bibliografía incluida: Avalada y recomendada por las principales asociaciones de Empleados de Notarías.

Se abordarán las siguientes materias:

- ◆ La Notaría
  - El Notario y el despacho Notarial
  - Colegios Notariales
  - El Protocolo
  - Los diferentes puestos de trabajo
- ◆ Derecho Notarial
  - Partes de una escritura
  - Copias y Testimonios
- ◆ Tipos de Documentos más comunes:
  - Poderes, Actas, Testamentos
  - Compraventas e Hipotecas
  - Herencias
  - Pólizas
  - Otros documentos
- Las nuevas Tecnologías
- Minutación y Tramitación de documentos



## DIRIGIDO A

Al estar diseñado desde el punto práctico no es imprescindible poseer unos estudios previos de derecho para realizar el Master.

No obstante, para aquellos que desean alcanzar determinados puestos, como pueda ser Oficial de escrituras, es aconsejable poseer conocimientos en derecho o, idealmente títulos superiores en derecho, ciencias económicas o empresariales.

## ¿QUÉ OFRECE ESTE MASTER?

Hasta ahora toda la formación que existe sobre Notarías es exclusivamente para personal que ya tiene conocimientos de ésta, a modo de consolidación o "refuerzo". Sin embargo este Master le ofrece la posibilidad de adquirir los conocimientos que serán la base más sólida para trabajar en una Notaría. De esta forma podrá saber de lo que le hablan con "hacer una copia autorizada", "buscar en el protocolo", "enviar una copia electrónica", "buscar en el archivo de poderes revocados", "legitimar un documento", etc.



Paseo. Alfonso XIII, 20A, 1º B  
EDIFICIO "REGIDOR"  
Cartagena

Teléfono: 968.086.101  
Fax: 968.086.109

Correo: [info@centrodeestudiosregidor.es](mailto:info@centrodeestudiosregidor.es)