

# Consejo General Procuradores de España

## Organigrama

15 de marzo de 2024

<b>01. Objetivos del proyecto</b>	Pág 3
<b>02. Introducción</b>	Pág 4
<b>03. Punto de partida</b>	Pág 5
<b>04. Diagnóstico sobre la estructura organizativa</b>	Pág 6-7
<b>05. Diseño de un nuevo organigrama</b>	Pág 8-9
<b>06. Descripciones de puestos de trabajo</b>	Pág 10-27



01.  
Objetivos del proyecto

## PRINCIPAL OBJETIVO DEL PROYECTO

Realizar una **revisión del modelo organizativo actual** con el fin de dar visibilidad a los servicios que ofrece el Consejo General de Procuradores, contribuyendo así a fortalecer su presencia.

Elaborar **un informe de conclusiones** que establezca mejoras en el modelo organizativo actual.

## ACTIVIDADES DEL PROYECTO

01. Reuniones con la Dirección General.

02. Acceso a la información de las funciones proporcionadas por parte de los empleados.

03. Acceso a la información de la página web (organigrama, estatutos y reglamento de régimen interior).



## ¿Qué es un **organigrama**?

El organigrama es una **representación gráfica** de lo que es una empresa y a que se dedican.

Su objetivo principal es ofrecer una visión clara de cómo se organiza la empresa, tiene que ser una clara **declaración de intenciones**.

Pueden ser...

-  Funcional
-  Jerárquico
-  Geográfico
-  Por producto
-  Por cliente

**Tiene que ser un “reflejo fiel” de lo que somos y a que nos dedicamos, si no hay un área clara de servicio, producto o cliente, puede transmitir una impresión equivocada**

## ¿Qué es un **Consejo General**?

El Consejo General es una **Corporación de derecho público**, amparadas por la Ley y reconocidas por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

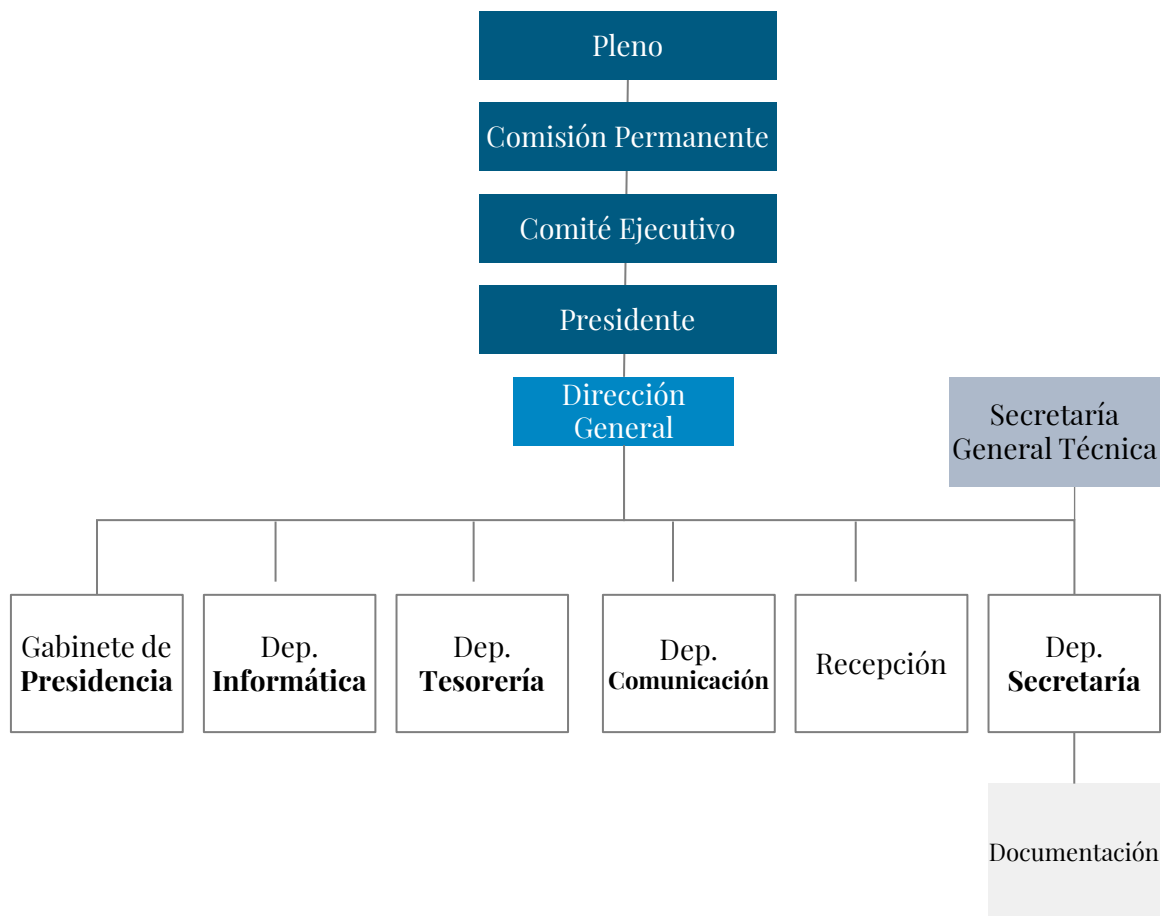
Son fines esenciales de estas Corporaciones:

- 1) La **ordenación del ejercicio** de las profesiones.
- 2) La **representación institucional exclusiva** de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria.
- 3) La **defensa de los intereses** profesionales de los colegiados
- 4) La **protección de los intereses** de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados

Todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional.

03.  
Punto de partida

**Organigrama actual**



**Información CGPE**

Departamento actual	Empleados
<b>Dirección General</b>	Ana Martínez
<b>Gabinete de presidencia</b>	Azucena Andrés Carmen Bonilla Celia Sáez Sandra Espinosa de los Monteros Álvaro Lacasa
<b>Departamento de Informática</b>	Borja Ponte Rafael Hernández
<b>Departamento Tesorería</b>	Sonia Sancho Javier Sánchez
<b>Departamento de Comunicación</b>	Carlos Lamadrid
<b>Recepción</b>	Julián García Roberto San Antonio
<b>Secretaría General Técnica</b>	Ana Yuste
<b>Departamento de Secretaría</b>	Irina Pérez Otilia Esteban

**Total de empleados: 16**

#### 04. Diagnóstico sobre la estructura organizativa

Si profundizamos en la estructura organizativa actual encontramos...

## Una estructura que no refleja la prestación de los servicios propios del Consejo

Partimos de un primer análisis en profundidad del organigrama de la estructura organizativa del CGPE.

El Secretario ostenta la jefatura del personal administrativo, según el Reglamento de Régimen Interior del Consejo General de Procuradores.

01.

La estructura actual **no refleja la actividad desarrollada** por el CGPE, no representando su cadena de valor o los servicios principales.

02.

**No facilita la puesta en valor** de los servicios prestados a usuarios (Colegios, Procuradores y Sociedad) que quedan ocultos tras grandes áreas de soporte administrativo.

03.

La denominación de las áreas y posiciones recuerda **a actividades meramente de soporte** o gestión interna del propio Consejo (y no de soporte a servicios prestados a usuarios y grupos de interés).

04.

Organización **persona – puesto**, donde las capacidades e inquietudes personales han condicionado la ubicación de determinadas funciones fuera de las áreas naturales.

05.

**No existen indicadores de actividad ni de resultado.** Esto no favorece el seguimiento de la actividad o la corrección de desviaciones ni la visibilidad de los éxitos o logros del Consejo como unidad.

06.

**No existen indicadores individuales** que permitan la monitorización de la actividad de cada profesional, ni de su propio progreso.

04.  
Diagnóstico sobre la estructura organizativa

Por eso, es necesario cambiar el enfoque...

## Diseñar una organización flexible que refleje los servicios prestados por el Consejo y permita su evolución futura.

Proponemos unas acciones y unos criterios de definición para la nueva estructura organizativa donde se ponga en valor los servicios prestados a los usuarios y grupos de interés.

01.

Establecer una estructura organizativa que **permita visibilizar la actividad del CGPE**, centrada especialmente en el servicio de usuarios a la sociedad.

02.

Establecer una **estructura organizativa flexible** que facilite el conocimiento de las funciones principales de cada área y posición, pero que no impida el crecimiento de las funciones, asunción de nuevas tareas ni el desarrollo futuro del CPGE.

03.

Proponer una **nueva denominación** para aquellas áreas directamente relacionadas con los servicios prestados, para clarificar su objeto y propósito y ser fiel a su contenido.

04.

**Reorganizar y ubicar actividades** en las áreas funcionales a las que deben pertenecer de acuerdo con su naturaleza.

05.

Identificar los **mecanismos necesarios que permitan unificar la visión** sobre la aportación de valor del Consejo en todos los equipos, de manera que las áreas ganen autonomía y agilidad en su funcionamiento.

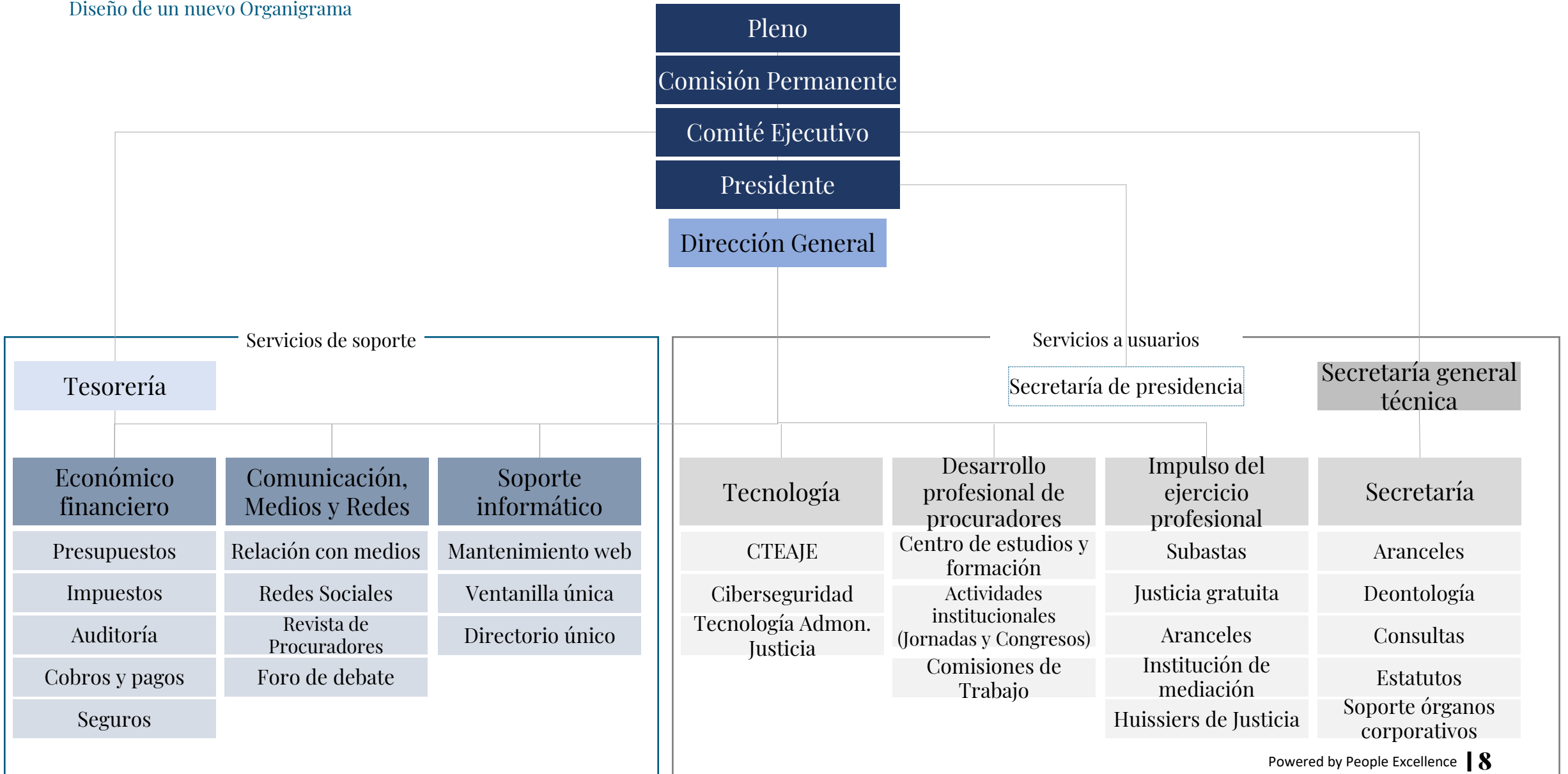
06.

Proponer elementos que permitan la **monitorización de la actividad del consejo y la puesta en valor de su actividad.**

07.

Determinar los **mecanismos necesarios** a desarrollar para el **seguimiento de la aportación individual** de cada profesional, permitiendo su visibilización y reconocimiento.

05.  
Diseño de un nuevo Organigrama





05.  
Diseño de un nuevo Organigrama

Proponemos...

# Un nuevo organigrama basado en los servicios del CGPE.

**01. Económico financiero:** Engloba las funciones relacionadas con las finanzas y economía del CGPE. Reporta al tesorero, y está coordinado por la Dirección General.

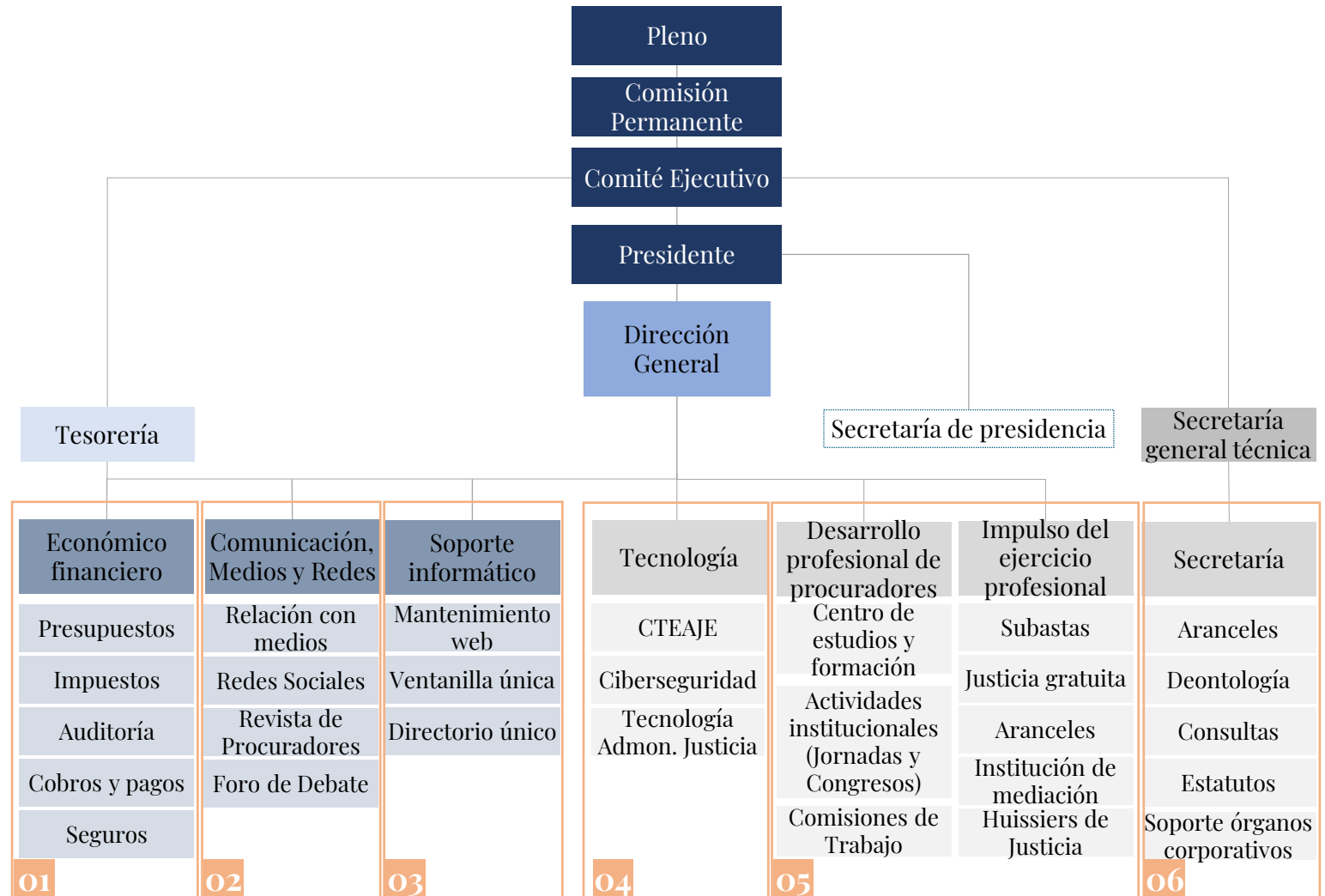
**02. Comunicación, medios y redes:** Engloba exclusivamente las funciones que sirven para promover la profesión de la Procura y una imagen positiva del CGPE a la sociedad.

**03. Soporte informático:** Engloba las tareas de mantenimiento de la web, Ventanilla única y Directorio único entre otras.

**04. Tecnología:** Soporte exclusivo a las plataformas propias de los servicios que impulsan la profesión de la Procura.

**05. Desarrollo profesional de procuradores e impulso del ejercicio profesional:** Dar visibilidad de los servicios ofrecidos por el CGPE a los procuradores, colegios y sociedad.

**06. Secretaría:** Engloba las funciones de soporte a los órganos de gobierno, coordinando las actuaciones con los Colegios de Procuradores.





# Descripciones de puestos de trabajo

Responsables y cuerpo  
técnico

INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

**PUESTO:**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Comité Ejecutivo

**Puesto del superior inmediato:** Presidente

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Todos los departamentos

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y coordinar eficientemente las actividades del Consejo General de Procuradores, asegurando la correcta implantación de políticas y estrategias del Consejo General, coordinando para ello el buen funcionamiento de todos los departamentos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Desarrollar y ejecutar planes estratégicos, alineados con los objetivos institucionales.
- Supervisar y coordinar las actividades de los diferentes departamentos del Consejo General de Procuradores, asegurando la buena gestión operativa diaria.
- Supervisar la comunicación externa e interna asegurando una transmisión clara y transparente de la información.
- Establecer y fomentar relaciones con otras instituciones, organismos y entidades relacionadas.
- Gestión de patrocinios y alianzas estratégicas.
- Diseñar e implementar políticas orientadas a atraer, retener y desarrollar el talento dentro de la institución. Así como fomentar un ambiente laboral de compromiso y colaboración entre equipos.
- Coordinar la actividad del equipo humano de los diferentes departamentos, para asegurar la eficacia en sus tareas, así como el grado de motivación e implicación requerido en el desarrollo de las mismas.
- Definir, desarrollar y realizar seguimiento de las prácticas de buen gobierno y la responsabilidad social corporativa, con el objetivo de contribuir a la buena imagen de la institución.
- Desarrollar y aplicar estrategias de recursos humanos, como la contratación, formación, retención de talento.
- Protocolo institucional.

RELACIONES DEL PUESTO

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Todos los departamentos de la institución
- Comisiones.

**Relaciones Externas:**

- Otras instituciones.
- Procuradores.
- Colegios de Procuradores.
- Asesores jurídicos.
- Patrocinadores.
- Proveedores.



INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

**PUESTO:**

**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Comité Ejecutivo

**Puesto del superior inmediato:** Secretario

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico secretaría

**MISIÓN DEL PUESTO**

Facilitar y garantizar la ejecución de las funciones y responsabilidades del CGPE, a través del asesoramiento técnico especializado, asegurando el cumplimiento normativo.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Soporte técnico al Secretario en las tareas relacionadas con las reuniones propias de los órganos corporativos del Consejo General de Procuradores.
- Gestión total de los trabajos relacionados con las reuniones de los órganos corporativos del Consejo General de Procuradores. Desde la gestión de las convocatorias, hasta la elaboración del Acta y seguimiento de decisiones tomadas.
- Relación con los Asesores Jurídicos.
- Participación en la Comisión de Estatutos del Consejo General.
- Participación en la Comisión de Deontología del Consejo General.

**RELACIONES DEL PUESTO**

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Comisiones.
- Departamentos internos CGPE.

**Relaciones Externas:**

- Otras instituciones.
- Procuradores.
- Colegios de Procuradores.
- Asesores Jurídicos.

Responsable de Secretaría

Información del Puesto de Trabajo

INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

PUESTO:

SECRETARÍA

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Comité Ejecutivo  
**Puesto del superior inmediato:** Secretario  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico secretaría

MISIÓN DEL PUESTO

Facilitar y garantizar las labores administrativas relacionadas con las funciones propias del Departamento de Secretaría, y la respuesta a las consultas formuladas por los Colegios de Procuradores y los Consejos Autonómicos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Resolución de dudas y consultas procedente de los Colegios de Procuradores, Procuradores o particulares
- Gestión del soporte técnico y administrativo de diferentes comisiones .
- Coordinación de las actividades relacionadas con la documentación de la información.
- Supervisión y coordinación de las actividades del Departamento de Secretaria.

RELACIONES DEL PUESTO

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamentos internos CGPE.
- Comisiones.

**Relaciones Externas:**

- Otras instituciones.
- Procuradores.
- Colegios de Procuradores.



INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

PUESTO:

CUERPO TÉCNICO SECRETARÍA

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Secretario  
**Puesto del superior inmediato:** Secretaría General Técnica  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las labores administrativas relacionadas con todos los Colegios de Procuradores.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestión de la resolución de dudas y consultas procedente de los Colegios de Procuradores, Procuradores o particulares
- Mantenimiento del archivo documental del Consejo
- Mantenimiento y actualización del Portal de Transparencia en el área de su competencia
- Mantenimiento del Registro Central de Procuradores y de Sociedades Profesionales
- Gestionar y digitalizar la documentación del Consejo General de Procuradores y organización de la misma.

RELACIONES DEL PUESTO

**Relaciones Internas:**

- Dirección General.
- Departamentos internos CGPE.
- Secretaría General Técnica.

**Relaciones Externas:**

- Procuradores.
- Colegios de Procuradores.

**Responsable** económico financiero

Información del Puesto de Trabajo

INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

**PUESTO:**

**RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO**

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Tesorera

**Puesto del superior inmediato:** Dirección General

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico económico financiero

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar y supervisar las actividades económicas del Consejo General de Procuradores para garantizar una gestión eficiente de recursos, así como la planificación financiera y un cumplimiento correcto de la contabilidad.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Elaborar y revisar los Presupuestos anuales del Consejo General de Procuradores.
- Supervisar la contabilidad y asegurar el cumplimiento de las normas contables.
- Gestionar las relaciones con proveedores, órganos de gobierno, bancos, organismos públicos y patrocinadores.
- Coordinar y supervisar la actividad en materia financiera que se da en el Consejo General de Procuradores.
- Coordinar la actividad del equipo humano adscrito al puesto, para asegurar la eficacia en sus tareas, así como el grado de motivación e implicación requerido en el desarrollo de estas.
- Mantenimiento y actualización del Portal de Transparencia en el área de su competencia.

**RELACIONES DEL PUESTO**

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Directora General.
- Desarrollo profesional de los procuradores.
- Departamento del impulso del ejercicio profesional.
- Departamento de tecnología.

**Relaciones Externas:**

- Bancos y otras instituciones financieras.
- Procuradores.
- Proveedores.
- Asesor Fiscal.
- Patrocinadores.
- Colegios de procuradores.
- Organismos públicos.

INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

PUESTO:

CUERPO TÉCNICO ECONÓMICO FINANCIERO

**Jefatura de personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Tesorera  
**Puesto del superior inmediato:** Responsable Económico Financiero  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte especializado y eficiente en la gestión económica y financiera y en las actividades propias del Consejo General de Procuradores.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestión de los cobros y pagos de la cuota anual de los Procuradores
- Coordinación administrativa de todas las tareas relacionadas con la Justicia Gratuita tanto en territorio del Ministerio como en la Comunidad de Madrid, portal de subastas y centro de estudios.
- Coordinación y administración de las relaciones con proveedores ,clientes, bancos y patrocinadores
- Ejecución de las actividades relacionadas con impuestos, presupuestos y cuentas anuales.
- Gestión de las nóminas de los empleados.

RELACIONES DEL PUESTO

**Relaciones Internas:**

- Dirección General.
- Departamento de desarrollo profesional de los procuradores.
- Departamento del impulso del ejercicio profesional.
- Responsable económico financiero.
- Tesorero.

**Relaciones Externas:**

- Bancos y otras instituciones financieras.
- Procuradores.
- Proveedores.
- Asesor Fiscal.
- Patrocinadores.
- Colegios de procuradores.
- Organismos públicos.

## Responsable de Tecnología

## Información del Puesto de Trabajo

### INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

#### PUESTO:

#### RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

**Jefatura de personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Comité Ejecutivo

**Puesto del superior inmediato:** Dirección General

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico departamento Tecnología

### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y supervisar la estrategia tecnológica del Consejo General de Procuradores, asegurando la implantación y el correcto funcionamiento de soluciones digitales que optimicen el trabajo y la transformación digital de la institución.

### PRINCIPALES FUNCIONES

- Liderar la implementación y el mantenimiento de los sistemas y aplicaciones propias del Consejo General de Procuradores.
- Supervisar el mantenimiento y la actualización de contenidos de la página web.
- Colaborar con los responsables de otros departamentos para entender sus necesidades.
- Gestionar medidas de seguridad eficaces para minimizar riesgos.
- Impulsar la transformación digital de la institución, con el objetivo de eficientar y optimizar procesos.
- Participación activa en el CTEAJE
- Coordinación con la Dirección General de Transformación Digital del Ministerio de Justicia para la implantación de los proyectos comunes.
- Soporte y participación en la Comisión de Tecnología del CGPE.
- Facilitar sesiones de formación para el resto de los empleados sobre herramientas corporativas y ciberseguridad.

### RELACIONES DEL PUESTO

#### Relaciones Internas:

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación, medios y redes.
- Departamento de desarrollo profesional de procuradores
- Departamento de impulso del ejercicio profesional.
- Secretaría General Técnica.

#### Relaciones Externas:

- Proveedores de servicios.
- Otras instituciones.
- Ministerio de Justicia.
- Colegios de Procuradores.
- Procuradores.

## INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

### PUESTO:

### CUERPO TÉCNICO DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA

**Jefatura de personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Dirección General  
**Puesto del superior inmediato:** Responsable de tecnología  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

## MISIÓN DEL PUESTO

Respaldar y ejecutar la estrategia tecnológica del Consejo General de Procuradores, asegurando un correcto funcionamiento, seguridad y eficiencia de los servicios y aplicaciones tecnológicos.

## PRINCIPALES FUNCIONES

- Coordinar y gestionar el portal de transparencia, la página web del Consejo General de Procuradores.
- Mantenimiento de los servidores de ventanilla única, censo, registro de sociedades, directorio único, así como el soporte y resolución de incidencias a los usuarios.
- Colaborar en el diseño y desarrollo de aplicaciones internas y externas.
- Colaborar con otros departamentos para comprender y desarrollar sus necesidades tecnológicas.
- Participar en las comisiones correspondientes para realizar asesoramientos técnicos – informáticos.
- Facilitar sesiones de formación para el resto de los empleados sobre herramientas corporativas y ciberseguridad.

## RELACIONES DEL PUESTO

### Relaciones Internas:

- Dirección General.
- Departamento de Comunicación, medios y redes.
- Departamento de desarrollo profesional de procuradores.
- Departamento de impulso del ejercicio profesional.
- Secretaría General Técnica.

### Relaciones Externas:

- Proveedores de servicios.
- Colegios de Procuradores.
- Procuradores.
- Terceros.



## Responsable de comunicación, medios y redes

### Información del Puesto de Trabajo

#### INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

##### PUESTO:

##### RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN, MEDIOS Y REDES

**Jefatura de personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Comité Ejecutivo  
**Puesto del superior inmediato:** Dirección General  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

#### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y asegurar la ejecución de los trabajos de comunicación del Consejo General de Procuradores para fortalecer la reputación y la visibilidad de la institución, tanto interna como externamente.

#### PRINCIPALES FUNCIONES

- Definir, desarrollar y gestionar el marco de relación con los medios de comunicación para garantizar que la información pública relativa a la institución se adecua a sus intereses.
- Definir la política y estrategia de la institución con el fin de asegurar la satisfacción de las expectativas y necesidades de información de los medios de comunicación, instituciones, organismos públicos, etc.
- Coordinar y gestionar las relaciones con los diferentes medios de comunicación.
- Coordinar, gestionar y dinamizar la actividad de la institución en las redes sociales: Twitter, Facebook, LinkedIn, etc., manteniendo actualizados los perfiles de la institución.
- Gestionar y supervisar los contenidos de la Revista de Procuradores, podcast y redes sociales.
- Asistencia a eventos sectoriales con el fin de dar a conocer la imagen de marca dentro del ecosistema empresarial.
- Diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación interna.

#### RELACIONES DEL PUESTO

##### Relaciones Internas:

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Directora General.
- Departamento de desarrollo profesional de los procuradores.
- Departamento de impulso del ejercicio profesional.
- Secretaría General Técnica.

##### Relaciones Externas:

- Instituciones públicas.
- Empresas del sector.
- Medios de comunicación.
- Colegios de procuradores.
- Procuradores.

## INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

### PUESTO:

### RESPONSABLE DE DESARROLLO PROFESIONAL DE PROCURADORES

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Comité Ejecutivo

**Puesto del superior inmediato:** Dirección General

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico desarrollo profesional de procuradores

## MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y coordinar las actividades y programas destinados a fortalecer los conocimientos de los procuradores que contribuyen a su desarrollo continuo y mejora profesional.

## PRINCIPALES FUNCIONES

### CENTRO DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN:

- Gestión y coordinación del Centro de Estudios
- Coordinación relaciones con la UNED
- Establecer y mantener nuevas relaciones con instituciones educativas y entidades relevantes para ampliar las oportunidades de formación de los procuradores y futuros procuradores.
- Programación cursos Centro de Estudios.
- Relación con ponentes del Centro de Estudios.
- Coordinación con soporte Centro de Estudios.

### ACTIVIDADES INSTITUCIONALES – JORNADAS Y CONGRESOS:

- Coordinación de las actividades institucionales y las jornadas y congresos.
- Coordinar y mantener los convenios de colaboración, asegurando su cumplimiento.
- Organizar eventos, conferencias y actividades relacionados con el desarrollo profesional de los procuradores.

### COMISIONES:

- Coordinación del soporte a las diferentes Comisiones de Trabajo y sus miembros.

## RELACIONES DEL PUESTO

### Relaciones Internas:

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación medios y redes.
- Departamento de Tecnología.

### Relaciones Externas:

- UNED.
- Universidades.
- Futuros procuradores.
- Ministerio de Justicia.
- Colegios de procuradores.
- Procuradores.
- Profesores docentes.

## INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

### PUESTO:

### CUERPO TÉCNICO DESARROLLO PROFESIONAL DE PROCURADORES

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Dirección General

**Puesto del superior inmediato:** Responsable de desarrollo profesional de procuradores

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

## MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la planificación, implementación y seguimiento de los programas y actividades que impulsen el desarrollo y mejora de los procuradores y futuros procuradores.

## PRINCIPALES FUNCIONES

### CENTRO DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN:

- Gestionar de manera integral las actividades relacionadas con el Centro de estudios.
- Atender consultas de procuradores y estudiantes relacionadas con la formación.
- Coordinación de la programación de cursos.
- Coordinación relaciones con la UNED.
- Prácticas Máster de Acceso a la profesión.
- Atender consultas de procuradores y estudiantes relacionadas con la formación.

### ACTIVIDADES INSTITUCIONALES – JORNADAS Y CONGRESOS:

- Organización integral de Jornadas y Congresos.
- Coordinación de eventos de visibilidad de la Procura.
- Gestión de comunicaciones e invitaciones de los actos desarrollados por el Consejo.

### COMISIONES:

- Gestión de los contenidos de la memoria anual del Consejo.
- Soporte a las diferentes Comisiones de Trabajo que tiene el Consejo.

## RELACIONES DEL PUESTO

### Relaciones Internas:

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación, medios y redes.
- Departamento de personas y recursos..
- Departamento de Tecnología.

### Relaciones Externas:

- UNED.
- Universidades.
- Futuros procuradores.
- Ministerio de Justicia.
- Colegios de procuradores.
- Procuradores.
- Profesores docentes.

**Responsable** del impulso del ejercicio profesional

Información del Puesto de Trabajo

INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

**PUESTO:**

**RESPONSABLE DEL IMPULSO DEL EJERCICIO PROFESIONAL**

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Comité Ejecutivo

**Puesto del superior inmediato:** Dirección General

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** Cuerpo técnico del impulso del ejercicio profesional

**MISIÓN DEL PUESTO**

Liderar y coordinar de manera eficiente los servicios esenciales para la práctica de la profesión de la Procura.

**PRINCIPALES FUNCIONES**

- Liderar, y coordinar las diferentes tareas relacionadas con las actividades propias del impulso del ejercicio profesional de la Procura.
- Organización y gestión de jornadas y eventos.

**RELACIONES DEL PUESTO**

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación, medios y redes.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento personas y recursos.
- Departamento económico financiero.

**Relaciones Externas:**

- Colegio de Procuradores.
- Procuradores.

### INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

#### PUESTO:

#### CUERPO TÉCNICO IMPULSO DEL EJERCICIO PROFESIONAL

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE

**Dirección:** Dirección General

**Puesto del superior inmediato:** Responsable de desarrollo profesional de procuradores

**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

### MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar el ejercicio profesional de los procuradores facilitando y gestionando el acceso a los servicios proporcionados por el Consejo General.

### PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestión y coordinación de las actividades administrativas relacionadas con la actividad de subastas.
- Gestión y coordinación de las tareas administrativas relacionadas con la actividad desarrollada por la Institución de Mediación del Consejo.
- Mantenimiento y gestión de las plataformas de inscripción y bajas de los procuradores/mediadores inscritos en la Institución de Mediación.
- Gestión y coordinación de las actividades administrativas relacionadas con los Huissiers de Justicia.
- Gestión de las tareas administrativas relacionadas con el Servicio de Justicia Gratuita.

### RELACIONES DEL PUESTO

#### Relaciones Internas:

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación, medios y redes.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de personas y recursos.
- Departamento económico financiero.

#### Relaciones Externas:

- Colegio de Procuradores.
- Procuradores.
- Colegio de Procuradores.
- Procuradores.
- Notaria.
- Ministerio de Justicia.
- Otras instituciones y Colegios Profesionales.
- Asesores Jurídicos.



INFORMACIÓN DE ESTRUCTURA

PUESTO:

SECRETARÍA DE PRESIDENCIA

**Jefatura de Personal:** Secretario CGPE  
**Dirección:** Presidente  
**Puesto del superior inmediato:** Dirección General  
**Puesto/s bajo su responsabilidad:** -

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las tareas administrativas, así como el procesamiento de la documentación relativa al presidente, de acuerdo con las instrucciones recibidas y garantizando la confidencialidad de toda la información.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Gestión de las llamadas de Presidencia.
- Gestionar la agenda del Presidente, organizar reuniones y desplazamientos.
- Gestionar la correspondencia oficial dirigida al Presidente y dar respuesta a la misma.
- Facilitar la comunicación entre el Presidente y otros miembros del Consejo.
- Ejecutar y realizar aquellas tareas que le sean requeridas por sus superiores jerárquicos y funcionales en el ejercicio de su función.
- Gestión y mantenimiento de la base de datos de contactos institucionales de la Procura.
- Circulares a los Colegios de Procuradores del Presidente.
- Publicar actividades del Consejo en la página web.

RELACIONES DEL PUESTO

**Relaciones Internas:**

- Órganos corporativos del Consejo General de Procuradores (Pleno, Comisión Permanente y Comité Ejecutivo).
- Dirección General.
- Departamento de comunicación, medios y redes.
- Departamento de personas y recursos.

**Relaciones Externas:**

- Proveedores de servicios.
- Otros organismos públicos.
- Colegios de Procuradores.
- Procuradores.
- Instituciones jurídicas.

A close-up, low-angle shot of a pair of antique brass scales of justice and a wooden gavel resting on a wooden surface. The scales are the central focus, with their pans and ornate base clearly visible. The gavel is positioned in the lower right corner. The lighting is dramatic, highlighting the textures of the metal and wood.

IP

Consejo General  
**PROCURADORES**  
DE ESPAÑA