

**TEXTO REFUNDIDO LEY CONCURSAL RD LEGISLATIVO 1/2020
9, 10, 14, 16, 17 Y 21 de DICIEMBRE de 2020, de 16.00 h. a 20.00 h.**

Directores:

D. Ana y Gregorio de la Morena.

Abogado. Administrador Concursal

DESCRIPCIÓN

El curso se centra en el análisis del Texto Refundido de la Ley Concursal, RD Legislativo 1/2020, que entrará en vigor el próximo día 1 de septiembre de 2020, partiendo de su comparativa con la regulación actual, Ley Concursal 22/2003, poniendo el foco en la tarea de refundición llevada a cabo por el legislador y nuevas dificultades interpretativas, todo ello abordado desde una visión práctica.

OBJETIVOS

El objetivo principal es, a través del análisis temático que realizarán cada uno de los ponentes, ponerlos en contexto sobre esta nueva norma y facilitarles la labor a la hora de enfrentarnos a los 752 artículos que componen el Texto Refundido de la Ley Concursal, contribuyendo a una mejor preparación de los asistentes a la hora de afrontar el incremento de concursos de acreedores.

PROGRAMA GENÉRICO

I. DEL CONCURSO DE ACREEDORES

- 1) Declaración concurso
- 2) Órganos concurso
- 3) Administración concursal y directiva C
- 4) Efectos del C sobre deudor y acciones
- 5) Efectos del C sobre los contratos de trabajo
- 6) Masa Activa / Inventario y Valoración
- 7) Acciones de separación
- 8) Masa pasiva



- 11) Liquidación masa activa
- 12) Venta unidad productiva
- 13) Pago a los acreedores concursales
- 14) Calificación del concurso
- 15) Conclusión y reapertura del concurso
- 16) Normas procesales, abreviado, incidente y recursos
- 17) Publicidad del concurso

II. EL DERECHO PRECONCURSAL

- 1) Comunicación apertura negociaciones
- 2) Acuerdos de Refinanciación
- 3) Acuerdo extrajudicial de pagos
- 4) Concurso consecutivo

III. DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO

PROGRAMA ESPECÍFICO

Miércoles, 9 de diciembre de 2020

16.00-17.00 Declaración concurso

D. Blas González Navarro.
Abogado, ex-Magistrado Mercantil

17.00-18.00 Órganos concurso/Juzgado

18.00-19.00 Administración concursal

D. Gregorio de la Morena Sanz

Abogado. Administrador Concursal

D. Rubén García Quismondo.

Economista, administrador concursal.

19.00-20.00 Efectos del C sobre deudor y acciones

D. José María Blanco Saralegui

Abogado, ex Magistrado Mercantil

Jueves, 10 de diciembre de 2020

16.00-17.00 Efectos del C sobre ejecuciones y contratos

D. Francisco Pérez Crespo

Abogado

17.00-18.00 Efectos sobre los contratos de trabajo

D. Ignacio Fernández Larrea

Abogado.

18.00-19.00 Acciones de separación

D. Ignacio Fernández Larrea.

Abogado.

19.00-20.00 Masa activa/Inventario y valoración

D. Alfonso Gómez Bilbao

Economista, administrador concursal.

Lunes, 14 de diciembre de 2020

16.00-17.00 Masa pasiva/Clasificación créditos, textos definitivos y modificación de textos definitivos

D. Jorge Montull Urquijo.

Magistrado especialista Mercantil.

17.00-18.00 Informe de la administración concursal

D. Rubén García Quismondo.

Economista, administrador concursal.

18.00-19.00 Convenio

D. Fedra Valencia

D. Alberto García-Pombo.

Abogado.

Miércoles, 16 de diciembre 2020

16.00-17.00 Venta unidad productiva

D. Borja García-Alamán de la Calle

Abogado.

17.00-18.00 Pago a los acreedores concursales

D. Javier García Marrero

Abogado, ex Magistrado Mercantil.

18.00-19.00 Calificación Concurso

D. Javier Yañez Evangelista

Abogado, ex Magistrado Mercantil.

19.00-20.00 Conclusión y reapertura del concurso

D^a. Ana de la Morena Rubio

Abogada. Administradora Concursal

Jueves, 17 de diciembre de 2020

16.00-17.00 Normas Procesales, abreviado, incidente y recursos

D. Teodoro Ladrón Roda

Magistrado especialista Mercantil.

17.00-18.00 Exoneración pasivo insatisfecho

D^a. Matilde Cuenca Casas

Catedrática de Derecho Civil UCM

18.00-19.00 Comunicación apertura negociaciones

D. Juan Verdugo García.

Abogado.

19.00-20.00 Acuerdos de Refinanciación

D^a. Juana Pulgar Ezquerro

Lunes, 21 de diciembre de 2020.

16.00-17.30 Acuerdo extrajudicial de pagos y concurso consecutivo

D^a. Bárbara Córdoba Ardao

Magistrada especialista Mercantil

17.30-18.30 Publicidad del concurso/Cancelación cargas.

D. Gregorio de la Morena Sanz

Abogado. Administrador Concursal

18.30-19.30 III. DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO

D. Francisco Garcimartín Alférez

Catedrático de derecho internacional de UAM.

* Para la obtención del diploma es obligatorio el visionado de al menos el 80% de los vídeos, así como superar la pertinente evaluación o test en aquellos cursos en los que se incluya"

*Las inscripciones son personales e intransferibles, no pudiéndose realizar sustitución total o parcial, en caso de no poder realizarlo deberá causar baja en la forma prevista.

Las bajas se comunicarán previamente por escrito a la dirección de correo cei@icam.es. recibidas 10 días antes del curso darán derecho a la devolución íntegra del importe recibido. A partir de dicha fecha, se retendrá el 20% del importe del curso. El mismo día del comienzo o una vez comenzado el mismo no se devolverá importe alguno.

*El programa puede sufrir ligeras modificaciones en las materias a impartir, en el profesorado, en las fechas de celebración o en los horarios.

Pasos para la instalación de la aplicación Zoom:

La aplicación de videoconferencia Zoom, tiene un site de internet

www.zoom.us

Se debería instalar, a ser posible, en un PC (Windows o Mac), mejor que en el teléfono o la Tablet.

Paso 1) Instalar la aplicación Zoom en el dispositivo:

a. En un PC: https://zoom.us/download#client_4meeting Seleccionar la descarga de "Cliente para Reuniones" y seleccionar la opción "Ejecutar" y pulsar "Continuar" y/o "Aceptar" según lo vaya requiriendo el proceso de instalación.

b. En un Mac: https://zoom.us/download#client_4meeting Seleccionar "Guardar" y pulsar "Continuar" y/o "Aceptar" según los vaya requiriendo.

c.



e. En un iPhone o iPad (requiere tener la versión iOS 8 o superior) descargar e instalar desde la App Store de Apple.

f. En un Smartphone o Tablet de Android, descargar e instalar de Google Play.

Paso 2) En ese momento ya está instalada la aplicación y se puede conectar a las videoconferencias de las que se reciban invitaciones, o si se ha realizado el registro, también se pueden organizar.

IMPORTANTE: No se requiere registrarse en el servicio Zoom pero, **SI NO SE REALIZA EL REGISTRO, NO SE PUEDE ACCEDER A LA APLICACIÓN HASTA RECIBIR UNA INVITACIÓN A UNIRSE A UNA VIDEOCONFERENCIA,**

Paso 3) En las versiones de PC y Mac, las personas que se hayan registrado como usuarios, si pulsan el botón de Configuración (la rueda dentada a la derecha arriba en la pantalla), también pueden probar el funcionamiento del audio y del video del equipo.

Recomendaciones generales:

Considerando el número de asistentes **se recomienda el uso de ordenadores portátiles (PC o Mac)** ya que incorporan audio (altavoz y micrófono) y video. Si no fuera posible, las Tablet/iPad serían una opción y sólo se deberían usar smartphones para casos de extrema necesidad.

En cuanto a las redes de conexión, en principio se recomienda el uso de conexión por cable al Router o inalámbricas por WiFi. En caso necesario, podrían utilizarse redes de telefonía móvil 4G, pero en estos momentos están presentando problemas de sobrecarga en muchas zonas.

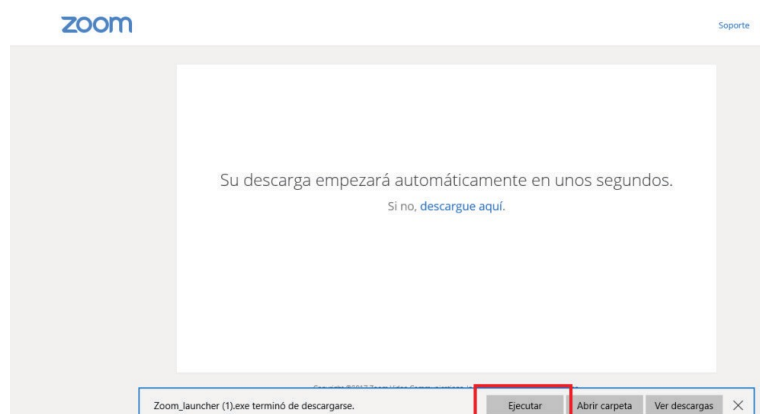
Se pueden, y se recomienda, conectar auriculares (siempre con micrófono) a los equipos para mejorar la privacidad y para reducir el ruido ambiente, Es preferible conectar auriculares por cable en lugar de bluetooth por la complejidad de configuración y por la duración de la batería en reuniones de larga duración. En caso de no tener auriculares, intentar estar en una sala con la puerta cerrada, para evitar interferencias ambientales.

¿Cómo participo de una reunión en Zoom?

Ingresa a Zoom mediante el enlace o la invitación que le hayan enviado.

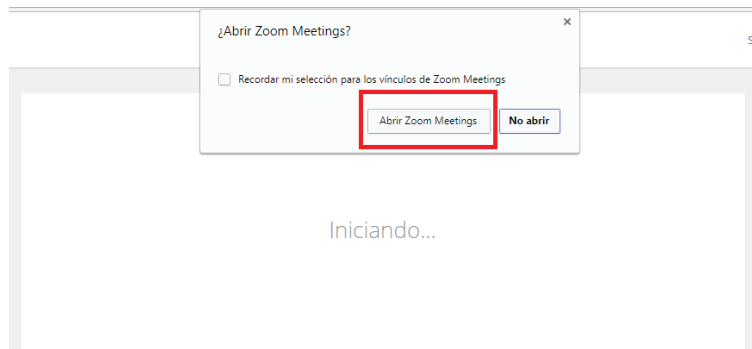
En caso de que sea la primera vez que lo utiliza, se descargará a su computadora el programa necesario para conectarse.

Cuando finalice la descarga haga clic en el botón “Ejecutar”





Haga clic en el botón “Abrir Zoom Meetings”



Cuando finalice de abrir Zoom Meetings, haga clic en el botón “Entrar al audio por computadora”. Con este último paso habrá ingresado a reunión.

¿Que opción de audio desea para entrar a la reunión?

Entrar al audio por computadora

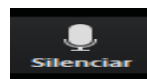
Probar el audio de la computadora

Seleccionar automáticamente el audio de la computadora al entrar a una reunión



Acerca de las funcionalidades básicas cuando participa de una reunión:

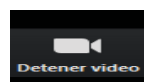
A. Para silenciar su micrófono, haga clic en “Silenciar”



B. Para activar su micrófono, haga clic en “Re-Iniciar Audio”



C. Para apagar su cámara, haga clic en “Detener video”



D. Para iniciar su video, haga clic en “Iniciar Video”

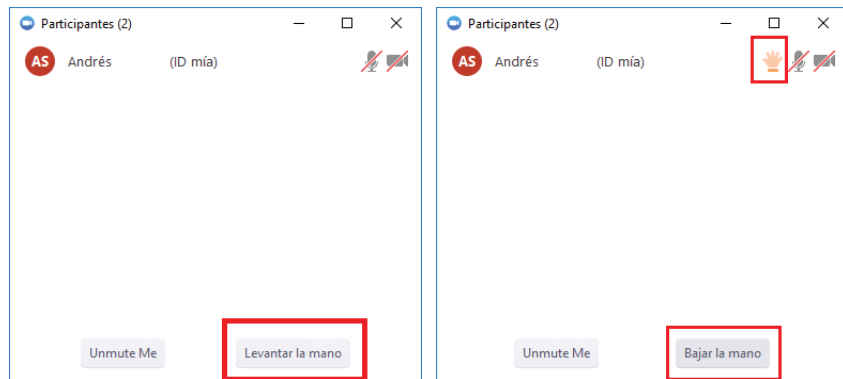


E. Para ver la lista de participantes, haga clic en “Participantes”

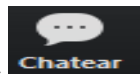


F. Para levantar la mano, y de esta manera solicitar la palabra, haga clic en “Participantes” y luego en el botón “Levantar la mano”

El moderador puede bajarle la mano, pero en caso de que usted quiera bajarla, en la lista de participantes haga clic en el botón “Bajar la mano”.

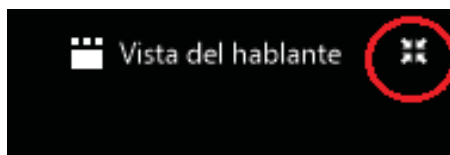
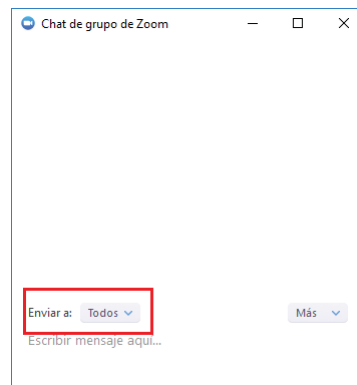


G. Para chatear con los moderadores u otros participantes haga clic en el icono “Chatear”

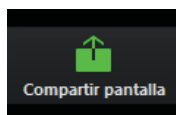


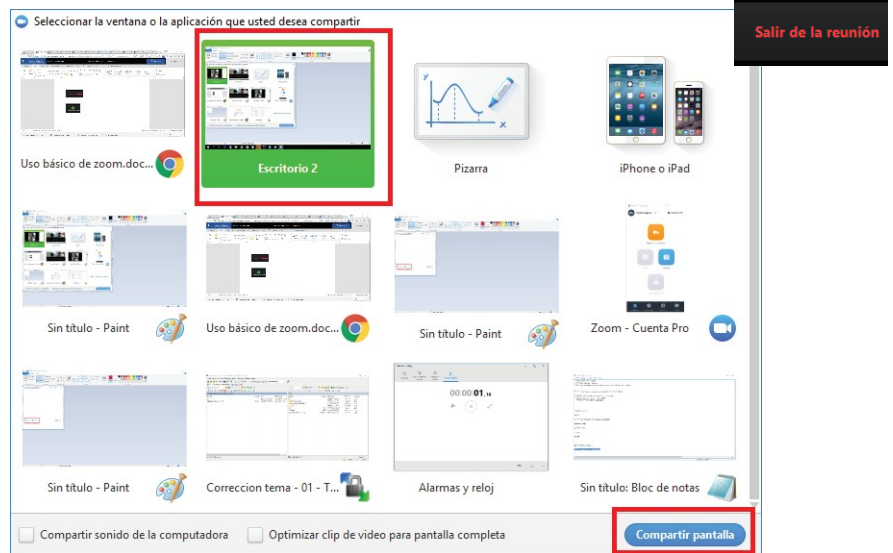
Por defecto lo que escriba es para todos los participantes, en caso de querer escribirle a un participante en particular, selecciónelo en “Enviar a:” modificando en lugar de todos el participante con cual usted desea chatear.

H. Para minimizar la ventana de la reunión y así poder ver otras ventanas que tenga abiertas, arriba a la derecha, haga clic en el icono de minimizar.



En caso de ser necesario, y si el moderador lo permite, usted puede compartir su pantalla. Haga clic en el botón “Compartir pantalla”, seleccione cual ventana desea compartir y haga clic en el botón “Compartir pantalla”.





I. Para salir de la reunión, haga clic en “Salir de la reunión”.

J. Es posible ingresar a una reunión de prueba para validar el funcionamiento de su cámara, micrófono y parlantes.

La dirección de acceso es: <https://zoom.us/test/>

K. Haga clic en “Entrar”, esto iniciará automáticamente Zoom en su máquina

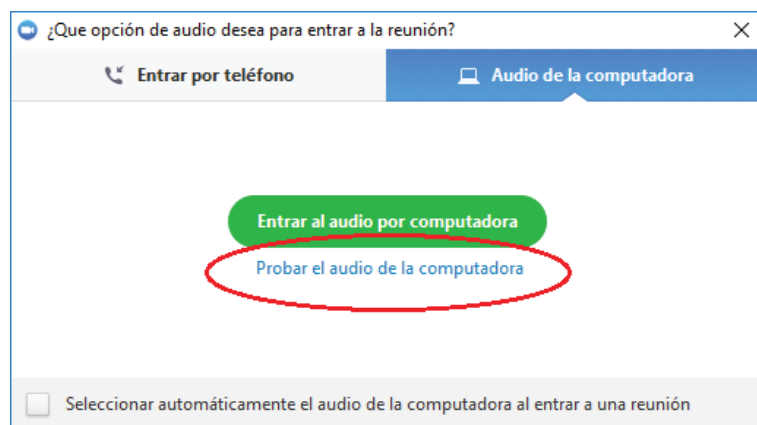
Unirse a la reunión de prueba

Compruebe su conexión a Internet con una reunión de prueba.

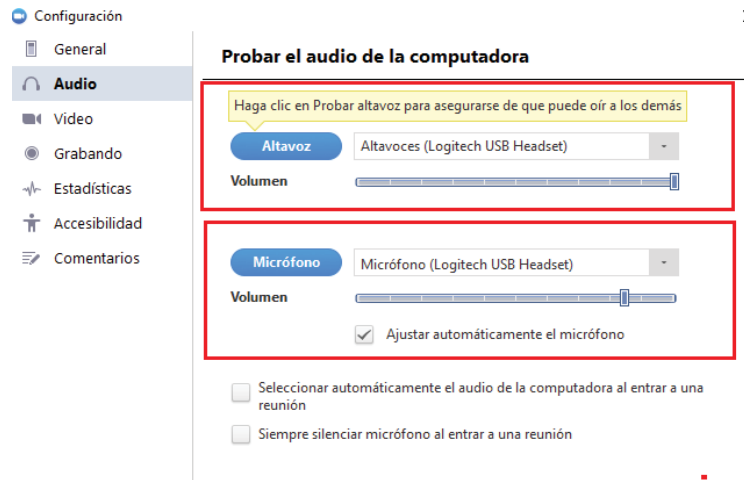
Entrar

Si no pudo unirse a la reunión, visite [Centro de soporte de Zoom](#) para obtener información de utilidad.

J. Luego que Zoom inicie, si ve su imagen, significa que su cámara funciona correctamente. Para probar el audio y micrófono haga clic en “Probar el audio de la computadora”.



En la nueva ventana puede ver los botones para verificar el micrófono y parlantes.



Para probar que sus parlantes funcionen bien, haga clic en “Altavoz” lo cual reproduce la música que debería escuchar.

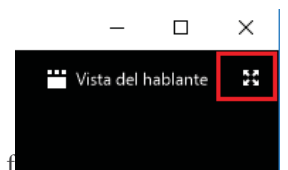
Para probar su micrófono, haga clic en el botón “**Micrófono**” para que comience a grabar lo que usted diga y de manera automática lo reproduce.

Existen 3 diseños diferentes o vistas: Ventana completa, Galería y Mini

Ventana completa o normal

Para ingresar al modo “Ventana completa” haga doble clic en cualquier parte de la ventana de Zoom, o haciendo clic en el icono “Pantalla completa” que se encuentra arriba a la derecha.

Para salir del modo ventana completa, puede utilizar cualquiera de las dos funciones descriptas previamente.

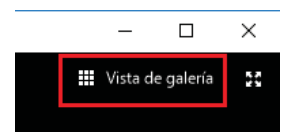
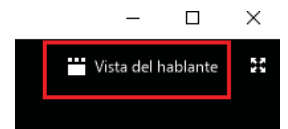


Vista de Galería o del hablante

Es posible ver a los participantes de dos maneras diferentes, puede utilizar la “Vista del hablante” o “Vista de Galería”.

En la “Vista del hablante” muestra grande a quien habla en ese momento.

En la “Vista de galería” podrá ver a todos los participantes (hasta 25) en una misma ventana, y recuadra con otro color la imagen de quien habla en ese momento. Para seleccionar la vista que desee, haga clic arriba a la derecha donde dice “Vista de galería” o “Vista del Hablante”.



Vista mini (o minimizada)

La vista minimizada es la forma más pequeña en que se puede ver la ventana de la aplicación Zoom.

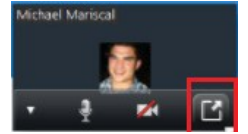


Para minimizar, haga clic en el icono de minimizar la



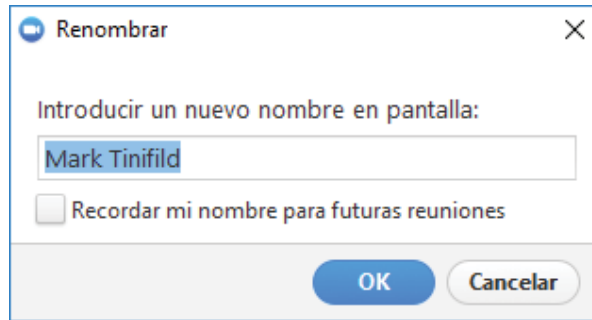


Para salir de la ventana minimizada, haga clic en el botón de “Maximizar”.



En el momento que ingresa a una reunión se le solicita que especifique su nombre, si luego desea modificarlo, es posible de la siguiente manera. Haga clic en participantes, y en la nueva ventana, busque su nombre y vera un botón que dice “Renombrar”.

Luego ingrese en el nombre que desee y haga clic en “Ok”.



Recomendaciones generales

Es recomendable utilizar auriculares con micrófono, en lugar del micrófono y parlantes incorporados en la computadora o notebook.

Se recomienda utilizar una conexión por cable para conectarse a Internet. Si bien es posible utilizar WiFi, por cómo funciona este tipo de conexión es posible que la calidad del audio y el video se vea degradada.

Elija un lugar tranquilo y sin ruidos para participar de la videoconferencia.

Ingrese algunos minutos antes del comienzo, para verificar que todo funcione correctamente.

Silencie su micrófono si no va a participar verbalmente.

Levante la mano para pedir la palabra.