

INFORMACIÓN

Auxilio Judicial



www.solucioneseducacion.com

En colaboración con:



CUERPO DE AUXILIO JUDICIAL TURNO LIBRE

INFORMACIÓN PROGRAMA OEP2016

Proceso selectivo de acceso libre para cubrir plazas en el Cuerpo de Auxilio Judicial, Personal de la Administración de Justicia, a través del sistema de oposición. Grupo C2.

Los aspirantes sólo podrán participar por un ámbito territorial, y, en caso de resultar aprobados, obtendrán necesariamente destino dentro del ámbito territorial por el que concurren. Las plazas que queden desiertas en un ámbito territorial no se podrán acumular a otro distinto.

REQUISITOS

- **Edad:** para participar en este proceso selectivo es necesario cumplir todos los requisitos generales señalados en la base séptima de las «bases comunes», con la excepción siguiente referida a la edad mínima que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y atendiendo a las funciones atribuidas a este Cuerpo en el artículo 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y particularmente a su carácter de agentes de la autoridad, será de 18 años.
- **Titulación:** estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se estará además a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio (BOE de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican más adelante.

El proceso selectivo incluirá la superación de un curso teórico práctico de carácter selectivo. Para la realización de éste, los aspirantes que hayan superado la oposición, y cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios en prácticas por el Ministerio de Justicia.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición y en el curso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio

- De carácter teórico, escrito, obligatorio y eliminatorio.
- Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Programa. Constará de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
- La duración del ejercicio de será de 75 minutos.
- Se calificará de 0 a 100 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto; las preguntas no acertadas descontarán 0,25 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. El Tribunal, a la vista del número y nivel de conocimientos de los aspirantes presentados decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio en cada ámbito territorial, puntuación que no podrá ser inferior a 50 puntos y hará público dicho acuerdo.
- Los opositores que no alcancen dicha puntuación mínima tendrán la consideración de suspensos y no les será valorado el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio

- De carácter práctico, escrito, obligatorio y eliminatorio.
- Consistirá en la contestación a un cuestionario-test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a dos casos prácticos de diligencia judicial que serán propuestos por el Tribunal.
- La duración del ejercicio será de 45 minutos.
- Se calificará de 0 a 100 puntos en total, quedando eliminados los opositores que no obtengan puntuación en alguno de los dos casos prácticos. Las preguntas acertadas se valorarán con 2,00 puntos. Las no acertadas descontarán 0,50 puntos y las no contestadas descontarán 0,25 puntos. Si el resultado fuera un número negativo se calificará con 0 puntos.
- La calificación de la oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Los dos ejercicios de la oposición se celebrarán conjuntamente en un mismo acto en el mismo día y a la misma hora en todas las sedes de examen.

TEMARIO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016)

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Las atribuciones de la Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones.

Tema 2. Derecho de igualdad y no discriminación por razón de género: especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Antecedentes. Objeto y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Tutela institucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios y Directores Generales. La

Administración periférica del Estado. Los Delegados de Gobierno en la Comunidad Autónoma y los Subdelegados de Gobierno.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La provincia y el municipio.

Tema 5. La Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. Instituciones y órganos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. La jurisdicción: Jueces y Magistrados. La independencia judicial. El Ministerio Fiscal: Organización y funciones.

Tema 7. Organización y competencia del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional, de los Tribunales Superiores de Justicia y de las Audiencias Provinciales.

Tema 8. Organización y competencia: Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de lo Social, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Juzgados de Menores, Juzgados Mercantiles y de Marca comunitaria de Alicante, Juzgados de Violencia sobre la mujer y Juzgados de Paz.

Tema 9. La carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia. Derechos de información, de atención y gestión, de identificación de actuaciones y funcionarios, derechos lingüísticos. Derechos frente a los profesionales que asisten y representan al ciudadano: Abogados, Procuradores, Graduados Sociales. El Derecho a la Justicia Gratuita.

Tema 10. La modernización de la oficina judicial. La nueva oficina judicial: su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. La Administración de justicia y las nuevas tecnologías: Presentación de escritos y documentos por vía telemática. Concepto de expediente digital y firma digital. La Videoconferencia. Incidencia de la legislación de protección de datos en el uso de las aplicaciones informáticas.

Tema 11. El Letrado de la Administración de Justicia en la LOPJ: Funciones y Competencias. Ordenación del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia: Secretarios de Gobierno y

Secretarios Coordinadores.

Tema 12. Cuerpos de Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. Cuerpos Generales y Cuerpos Especiales: Definición y Cuerpos que los integran. Cuerpos Especiales: El Cuerpo de Médicos Forenses: Funciones.

Tema 13. Los Cuerpos Generales (I): Funciones. Formas de acceso. Promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La rehabilitación. Derechos, deberes e incompatibilidades. Jornada y horarios. Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 14. Los Cuerpos Generales (II): Situaciones administrativas. Ordenación de la actividad profesional. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

Tema 15. Libertad sindical. El Sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de órganos de representación y el Estatuto Básico del Empleado Público. El derecho de huelga. Salud y prevención de riesgos laborales.

Tema 16. Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: juicio ordinario; juicio verbal; procedimientos especiales. Nociones generales de los procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Especial consideración a los procesos matrimoniales y al procedimiento monitorio; el requerimiento de pago en el juicio monitorio. Nociones generales de jurisdicción voluntaria.

Tema 17. Los procedimientos de ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La ejecución dineraria, no dineraria y supuestos especiales: nociones básicas Las medidas cautelares. Diligencia de embargo, diligencia de lanzamiento, re-mociones y depósitos judiciales.

Tema 18. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: ordinario, abreviado, juicio sobre delitos leves y de jurado. Especial mención a los Juicios Rápidos.

Tema 19. Los procedimientos contencioso-administrativos: ordinario, abreviado y especiales.

Tema 20. El proceso laboral. Procedimiento ordinario. Procedimiento por des- pido. Procesos de seguridad social.

Tema 21. Los actos procesales. Requisitos de los actos procesales: a) lugar;

b) tiempo: Términos y plazos: Cómputo de los plazos; c) forma (consideración de la lengua oficial). Defectos de los actos: Nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos.

Tema 22. Las resoluciones de los órganos judiciales. Clases de resoluciones judiciales: Contenido y características. Las resoluciones de los órganos judiciales colegiados. Las resoluciones del Secretario Judicial.

Tema 23. Los actos de comunicación con otros Tribunales y Autoridades: oficios y mandamientos. El auxilio judicial: los exhortos y los mandamientos en el proceso penal. Cooperación jurídica internacional: las comisiones rogatorias.

Tema 24. Actos de comunicación a las partes y otros intervinientes en el proceso: notificaciones, requerimientos, citaciones y emplazamientos. Notificaciones, citaciones y mandamientos en el proceso penal. Formas de notificación y nuevas tecnologías.

Tema 25. El Registro Civil. Organización actual de los Registros Civiles en España. Funcionarios encargados de los mismos. Libros y Secciones del Registro. Libros auxiliares. Actas del Registro. Inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción. Inscripción de tutelas y representaciones legales. Nacionalidad y vecindad civil. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.

Tema 26. Conceptos de archivo judicial y de documentación judicial en relación con la legislación vigente en materia de archivos judiciales. Formas de remisión de documentación judicial y relaciones documentales. Nuevas tecnologías en los archivos judiciales de gestión. Las juntas de expurgo de la documentación judicial.

METODOLOGÍA ACADÉMICA

En www.solucioneseducacion.com dispondrás de las herramientas necesarias para la preparación de esta oposición.

Gran parte del material de estudio lo facilitamos en formato PDF (temario, test, esquemas, resúmenes), estando en constante actualización de acuerdo con las reformas legislativas publicadas.

Nuestra preparación está compuesta por la siguiente metodología de estudio:

- **Vídeo-Tutorías**

Se impartirá un mínimo de una clase tutorial online semanal, con los contenidos que previamente se anunciarán en la agenda de la web.

Dichas sesiones son grabadas y, posteriormente, subidas a la unidad correspondiente del Campus donde nuestros opositores las tendrán disponibles durante todo el proceso selectivo.

Las clases tutoriales se realizan a través de sistema de videoconferencia. Los opositores podrán asistir a ellas en las Aulas ONROOM o desde su hogar.

En SOLUCION.ES Training, intentamos que nuestras clases sean auténticas clases presenciales con la ventaja de que tienes disponibles los contenidos a cualquier hora del día, todos los días de la semana.

- **Resolución de dudas**

El opositor podrá exponer sus dudas al tutor de diversas formas:

- A través de las **Tutorías Online** semanales.
- **Consultas al tutor:** envíos directos de email al tutor.
- **Foro del curso:** lugar de encuentro en el que el opositor expone sus dudas y el tutor responde a las mismas en el plazo máximo de 48 horas.

- **Sistema de alertas**

Te mantendremos informado puntualmente de las novedades en el desarrollo de esta preparación, a través de:

- Mensajes en el foro.
- Remisión de mails masivos.
- Alertas en tu zona privada del curso.

- **Contenido de la preparación**

El material de esta preparación está dividido en unidades. Dichas unidades corresponden a meses de preparación.

- **Duración de la preparación**

La preparación está sujeta a la duración del propio proceso selectivo. En SOLUCION.ES Training ofrecemos una preparación integral de todos los exámenes que componen este proceso selectivo.

INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **ONROOM AULA**

Coste de la preparación: 90€ mensuales

Temario formato pdf: 80€

Temario impreso: 90€

- **ONROOM HOGAR**

Coste de la preparación: 80€ mensuales

Temario formato pdf: 80€

Temario impreso: 90€

Los temarios incluyen actualizaciones hasta fecha de examen, dichas actualizaciones se podrán descargar desde la zona del Campus correspondiente.

El opositor se irá incorporando a la preparación según el programa general. Aquellos opositores que deseen incorporarse a la preparación con los contenidos ya vistos a lo largo del curso solo podrán consultar dudas de materias recogidas en las unidades anteriores a través de foro y consultas al Tutor. Igualmente podrá asistir a las Tutorías Online pero no dispondrá del material específico para el cual se realiza dicha Tutoría.

Si el alumno lo desea podrá adquirir, en mensualidad extra, las unidades ya vistas en organización general.

Ejemplo.

Si un alumno iniciara su preparación en el segundo mes del curso general podría acogerse a las siguientes alternativas:

1. Adaptación al programa general. El alumno accede directamente con los contenidos de la unidad 2 y la programación general. En su doceava mensualidad obtiene los contenidos de la unidad 1.

2. Adaptación al programa desde la Unidad 1. El alumno accede en su primera mensualidad al contenido de la Unidad 1. Al ser el programa general correspondiente a la Unidad 2, el alumno no tendría a su disposición el material correspondiente para las videotutorías en directo.

3. Adaptación al curso completo. El alumno puede acceder al contenido del programa general y al contenido del mes anterior abonando dos mensualidades de meses anteriores con un descuento del 25%.

FORMAS DE PAGO: Domiciliación Bancaria.

Si deseas más información, contacta con nosotros:

Por email: oposiciones@solucioneseducacion.com

Por teléfono: 979.706.435

**¿DESEAS OBTENER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?**

¡EN SOLUCION.ES TE AYUDAMOS A CONSEGUIRLO!