

Tramitación Procesal y Administrativa (Grupo C)

OBJETIVO DEL CURSO

Realizar una preparación completa de los exámenes que componen la oposición, de manera que el alumno esté capacitado para obtener una plaza de funcionario.

METODOLOGÍA

La metodología del curso está orientada hacia la preparación individual, adaptada al ritmo de asimilación de conocimientos de cada alumno y con un apoyo tutorial personalizado y continuo.

El entrenamiento reiterado y progresivo es otra de las características metodológicas; una gran base de tests interactivos y simuladores de exámenes de convocatorias anteriores reproducen distintos escenarios que preparan al alumno para enfrentarse al examen con garantía de éxito.

REQUISITOS DE ACCESO

- a) Ser español, mayor de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b) Hallarse en posesión del título de Bachiller o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
- c) No haber sido condenado ni estar procesado ni inculcado por delito doloroso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.
- d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un Cuerpo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.
- f) No padecer defecto físico o psíquico, ni enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.

OPOSICIONES TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

TEMARIO

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. Los Derechos Humanos en el ámbito universal, europeo y español. La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. El artículo 14 de la Constitución Española: La no discriminación por razón de sexo. La igualdad de sexo en el ámbito jurídico civil. Consecuencias penales de la discriminación por razón de sexo. La igualdad de sexo en el ámbito jurídico laboral. La conciliación familiar.

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 El Estado de las Autonomías. La Administración Local. La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

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.

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: composición y funciones.

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

Tema 8. Examen de la 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, Tribunal de Marca Comunitaria de Alicante, Juzgados de Violencia sobre la mujer, 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.

Tema 11. Los Secretarios Judiciales: Funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Secretarios Judiciales: Secretario de Gobierno y Secretarios Coordinadores.

Tema 12. Los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, y de Auxilio Judicial: Su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Competencias. Organización y funciones. Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Ordenación. Actividad profesional. Nombramiento y adquisición de puestos de trabajo. Provisión de puestos mediante concurso y libre designación. Otras formas de provisión. El Cuerpo de Médico Forense: Funciones.

Tema 13. El Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa. Su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Organización y funciones. Ingreso en los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Ordenación. Actividad profesional. Nombramiento y adquisición de puestos de trabajo. Provisión de puestos mediante concurso y libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 14. Estatuto General de los Funcionarios al servicio de la administración de Justicia (I). Situaciones administrativas: permisos y licencias. Deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Libertad sindical. El Sindicato en la Constitución Española. Elecciones sindicales según la Ley de órganos de representación. El derecho de huelga.

Tema 16. Los procedimientos declarativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: juicio ordinario; juicio verbal; procedimientos especiales. Implementación de las actuaciones del Juez y del Secretario Judicial en la audiencia previa y en la vista de juicio. La preparación de los medios de prueba.

Tema 17. Los procedimientos de ejecución en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: ejecución dineraria; ejecución no dineraria; ejecuciones en supuestos especiales. Las medidas cautelares. La implementación de las resoluciones del juez y del Secretario en la ejecución (Libranza de mandamientos, efectividad de los embargos acordados en el auto despachando ejecución y en los autos de mejora oficios de averiguación de patrimonio, preparación procesal de la vía de apremio de muebles e inmuebles. Actas de celebración de subastas, trámite de depósito judicial).

Tema 18. Los procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento civil 1/2000. Especial consideración a los procesos matrimoniales y al procedimiento monitorio, el requerimiento de pago en el juicio monitorio. El juicio cambiario.

Tema 19. La Jurisdicción Voluntaria. Naturaleza y clases de procedimiento. Especial referencia a los actos de conciliación.

Tema 20. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: procedimiento ordinario; procedimiento abreviado; procedimiento de jurado.

Tema 21. Procedimiento de juicio de faltas; Juicios Rápidos. La ejecución en el proceso penal, especial referencia a la ejecución de las faltas. La pieza de responsabilidad civil en el proceso penal.

Tema 22. Los procedimientos contencioso-administrativos: el procedimiento: procedimiento ordinario; procedimiento abreviado; procedimientos especiales.

Tema 23. Los procedimientos laborales: procedimiento ordinario; despidos y sanciones; procesos de seguridad social.

Tema 24. Recursos. Cuestiones generales sobre el derecho al recurso. Los recursos en el ámbito civil: Reposición, queja, apelación, y los recursos extraordinarios de infracción procesal y casación. Los recursos en el procedimiento penal: reforma, apelación y queja. Recursos extraordinarios.

Tema 25. Las Actuaciones Judiciales (I). Lugar de las Actuaciones judiciales. Tiempo de las Actuaciones Judiciales: días y horas hábiles; plazos y términos; los términos judiciales en el proceso penal.

Tema 26. Las Actuaciones Judiciales (II). Los actos procesales del Juez: las Resoluciones Judiciales. Especialidades en el proceso penal. Los actos procesales del Secretario Judicial: Las Resoluciones de los Secretarios Judiciales.

Tema 27. Las Actuaciones Judiciales (III). Los actos de comunicación judicial (I). 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 28. La Actuaciones Judiciales (IV). Los actos de comunicación judicial (II). 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 los actos de comunicación y nuevas tecnologías.

Tema 29. El registro civil. Organización actual de los Registros Civiles en España. Funcionarios encargados de los mismos. Libros y Secciones del Registro. Libros auxiliares.

Tema 30. 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 31. Conceptos de archivo judicial y de documentación judicial en relación con el Real decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales. Formas de remisión de documentos judiciales y relaciones documentales. Nuevas tecnologías en los archivos judiciales de gestión. Las juntas de expurgo de la documentación judicial.

○ **Pruebas:**

Las pruebas que rigen la fase de oposición son las siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter teórico, escrita y eliminatoria, consistirá en contestar un cuestionario-test sobre materias del programa (temarios). Constará de 100 preguntas con 4 alternativas de respuesta de las cuales solo una de ellas será la correcta. La duración del ejercicio será de 75 minutos.

Segundo ejercicio -

1ª fase: Reproducir un texto en ordenador /procesador de textos en Microsoft Word consistente en el planteamiento de un caso práctico. Tiempo: 15 min.

2ª fase: Cuestionario tipo test de 20 preguntas relacionadas con el caso práctico. Tiempo: 25 min.

Precio del curso.

Opción 1 (A distancia).

1. Pago único del curso: 550 euros (incluida la matrícula). 10 % de descuento
2. Pago por mensualidades:
 - Primer mes: 274 euros
Matrícula: 137 euros
Mes: 137 euros
 - Resto mensualidades: 137 euros (3 mensualidades) a principio de cada mes

Una vez aceptadas las condiciones generales de uso, enviando el formulario de matriculación que encontrarás en la página WEB, y abonando el importe correspondiente a la opción de pago elegida, el alumno recibirá la primera mitad del temario, sin cargo alguno, en su domicilio. Posteriormente en el cuarto mes del mismo se le enviará la segunda y última parte del temario.

Opción 2 (On-Line)

1. Pago único del curso: 900 euros (incluida la matrícula). 10 % de descuento
2. Pago por mensualidades:
 - Primer mes: 448 euros
Matrícula: 224 euros
Mes: 224 euros
 - Resto mensualidades: 224 euros (3 mensualidades) a principio de cada mes.

Para efectuar la matrícula pinche en el siguiente link:

<http://www.centropositor.com/solicitudmatriculacion.asp>

Una vez aceptadas las condiciones generales de uso, enviando el formulario de matriculación que encontrarás en la página WEB, y abonando el importe correspondiente a la opción de pago elegida, el alumno recibirá la primera mitad del temario, sin cargo alguno, en su domicilio y se le enviarán las claves de acceso a la plataforma para el comienzo del curso. Posteriormente en el cuarto mes del mismo correspondiendo a la finalidad de los pagos se le enviará la segunda y última parte del temario.