

JORNADA DE PRESENTACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS Y TRIBUNALES

JURITECNIA 2018



JURITECNIA
CENTRO DE FORMACIÓN - HEZITEGI
AGENCIA DE COLOCACIÓN - LANBIDE AGENTZIA

¿Qué veremos?

1. ¿Quiénes somos?
2. ¿Qué es una oposición?
3. Sistema de acceso
4. Número de plazas de convocatoria actual y futuras
5. Especificaciones según cuerpos
6. Jerarquía
7. Temario y novedades
8. Exámenes de auxilio y tramitación
9. Modalidad Juritecnia de preparación

¿Quiénes somos?

- **JuriTecnia S.L.** es una entidad privada ubicada en Bilbao, dedicada tanto al servicio de las personas, empresas e instituciones de nuestro entorno.
- Tiene un compromiso firme de **formación integral y continua** con las personas de la organización, con lo que se pretende conseguir un **desarrollo profesional y personal** óptimos de personas.
- Nuestro proyecto se basa en el **fomento del trabajo en equipo** para así lograr los mejores resultados posibles para nuestros grupos de interés.
- Nuestra misión es **formar a los/las participantes** en las diferentes acciones formativas integralmente, con sólidos y competitivos conocimientos, con el fin de **en el logro y consolidación del empleo**, así como en su desarrollo personal. Este objetivo se consolida en la intermediación, compatibilizando las ofertas de trabajo de las empresas con la búsqueda de aquellas personas demandantes de empleo que mejor se ajustan a las necesidades de las personas.

Nuestros valores

- **Los clientes son el eje de nuestra actividad.** Todas las acciones formativas, de orientación y de intermediación desarrolladas por el Centro tienen como objetivo la satisfacción de sus expectativas y necesidades.
- **La medición de la satisfacción de nuestros clientes** es la base de la que parten todas las acciones de mejora, lo cual se desarrolla de forma continua.
- **El equipo de personas** que integramos el Centro, apoyado por una dotación adecuada de recursos, es la base de nuestro presente y futuro desarrollo.
- **La mejora de la calidad de Vida Laboral de su personal** en base a anular o, en su defecto, reducir los riesgos laborales que puedan ser originados, tanto en actuaciones personales incorrectas, así como por defectos en sus instalaciones, durante el desarrollo de la actividad laboral.
- **El trabajo en equipo** es fomentado desde la Dirección del Centro. El objetivo es implicar a todas las personas en las actuaciones tanto a nivel formativo como de gestión, así como en la mejora continua de nuestros servicios, conscientes de que se lograrán las metas establecidas.
- **El estudio sistemático** de las necesidades de nuestros clientes y el mercado laboral son el fundamento de la capacitación permanente de las personas de la organización.
- **El respeto al medioambiente y la responsabilidad social** en nuestro entorno son tenidos en cuenta en la planificación y desarrollo de todas nuestras actividades.
- **El cumplimiento de los requisitos legales** y reglamentarios aplicables a nuestra actividad, tanto afectos al servicio realizado como al medioambiental, al preventivo, así como aquellos expresados por nuestros/as clientes/as, orientando dicho compromiso a la consecución de la satisfacción plena del cliente/a.
- **La existencia de una sensibilidad medioambiental** visible en la gestión y en la optimización de recursos existentes, junto con la minimización de residuos generados.
- **El compromiso con la igualdad de género** con todos nuestros grupos de interés: alumnado, demandantes de empleo, personas, empresas y accionistas.
- **La innovación en todos nuestros procesos** se consigue gracias a la participación de todas las personas de la organización así como a la observación continua del entorno y del sector en el que operamos.
- La Dirección de JuriTecnía se compromete a impulsar esta política, a asignar los recursos necesarios para ponerla en práctica, y a **mejorar continuamente** la eficacia del sistema establecido, mediante su revisión periódica.

¿Qué es una oposición?

- Para ser empleado público se hace preciso preparar unas oposiciones. **La oposición es el sistema mediante el cual la Administración Pública selecciona a las personas que tienen interés en ocupar una de las plazas vacantes en algún organismo público.**
- **La oposición es la puerta para acceder a una gran variedad de puestos de trabajo que anualmente convocan distintos organismos de cada una de las Administraciones Públicas.**
 - Conocer las plazas y los requisitos,
 - tener la titulación adecuada
 - y prepararse con tiemposon los elementos fundamentales para poder entrar en la Administración Pública.

Sistema de acceso

- **Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.**
- De acuerdo con los principios contenidos en el [artículo 103 de la Constitución española](#), el personal funcionario de carrera será seleccionado con criterios de objetividad y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y también de publicidad.
- **2.** El acceso a los cuerpos será libre y público y se llevará a cabo a través de los sistemas de **oposición o concurso-oposición**. La utilización del sistema de concurso- oposición tendrá carácter **excepcional**.
 - La selección por **oposición** es el sistema ordinario de ingreso y consiste en la **realización de las pruebas** que se establezcan en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud del aspirante.
 - La selección por **concurso-oposición** consiste en la realización de las **pruebas correspondientes y en la valoración de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia**, en la forma que se establezca en la convocatoria.
- **Para la convocatoria 2016, el sistema es OPOSICIÓN LIBRE**

Acceso con discapacidad

- De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reservará un **7 por ciento** de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.
- La reserva del 7 por ciento, indicado en el apartado anterior, se realizará de manera que el **2 por ciento** de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el **5 por ciento** de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
- **En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.**
- Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en los procesos de acceso libre, no se podrán acumular al turno general.
- Auxilio: Del total de las plazas convocadas (525) se reservarán **37 plazas**, con la distribución territorial reflejada en el punto 1.1, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado **igual o superior al 33 por ciento**.
- Tramitación: Del total de las plazas convocadas (797) se reservarán **56 plazas**, con la distribución territorial reflejada en el punto 1.1, para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior **al 33 por ciento**

Bases de convocatoria

- Duración del proceso selectivo. El primer ejercicio se realizará dentro de los **4 meses siguientes a la publicación de la convocatoria** en el «Boletín Oficial del Estado». La fase de oposición tendrá una duración máxima de cuatro meses desde el primer ejercicio
- El primer ejercicio tendrá lugar dentro de los **45 días siguientes a la publicación de Resolución por la que se eleva a definitiva la relación de admitidos** y excluidos, en la misma fecha y hora en todas las sedes de examen. La convocatoria, indicando fecha, hora y lugares de celebración se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».
- El Tribunal hará públicas en la página web del Ministerio de Justicia (www.mjusticia.gob.es) las **plantillas de respuestas válidas** de los ejercicios correspondientes en el plazo de **72 horas siguientes** a su celebración.
- Con carácter general, en los procesos selectivos derivados de la presente oferta de empleo público, las bases de convocatoria podrán establecer **la conservación** de la nota de los ejercicios, siempre que **dicha nota supere el 60 % de la calificación máxima** prevista para el correspondiente ejercicio. Esta medida será siempre de aplicación a las personas que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad, debiendo figurar este extremo en las bases de la convocatoria.
- Las convocatorias de procesos selectivos, derivadas de la presente oferta, podrán establecer la obligatoriedad de que los aspirantes que superen dichas pruebas soliciten destino utilizando **exclusivamente medios electrónicos** cuando se den las condiciones pertinentes, a la vista de lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Los aspirantes sólo podrán participar por un **único ámbito territorial**, y, en caso de superar el proceso selectivo, 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.

Número de plazas de convocatoria actual

AUXILIO JUDICIAL

- [Orden JUS/1164/2017, de 24 de noviembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso por el sistema general, acceso libre, en el Cuerpo de Auxilio Judicial.](#)
- [Orden JUS/875/2017, de 8 de septiembre, por la que se establecen las bases comunes.](#)

Se convoca proceso selectivo de acceso libre para cubrir 525 plazas de las comprendidas en el anexo II. (Personal de la Administración de Justicia), del Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, en el Cuerpo de Auxilio Judicial a través del sistema de oposición, con la siguiente distribución territorial:

Ámbito territorial	Sistema general	Reserva personas con discapacidad
Andalucía	74	6
Canarias	56	4
Comunidad Valenciana..	35	3
Madrid	86	6
Navarra	12	1
País Vasco	41	3
La Rioja	11	1
Ministerio de Justicia ...	173	13
Total	488	37

Número de plazas de convocatoria actual

TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

- [Orden JUS/1166/2017, de 24 de noviembre, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso por el sistema general, acceso libre, en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia.](#)
- [Orden JUS/875/2017, de 8 de septiembre, por la que se establecen las bases comunes.](#)
- Se convoca proceso selectivo de acceso libre para cubrir 797 plazas de las comprendidas en el anexo II, «Personal de la Administración de Justicia», del Real Decreto 105/2016, de 18 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2016, en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa a través del sistema de oposición, con la siguiente distribución territorial:

Ámbito Territorial	Sistema general	Reserva personas con Discapacidad
Andalucía	52	4
Canarias	86	7
Comunidad Valenciana	80	6
Madrid	261	19
Navarra	16	1
País Vasco	36	3
Ministerio de Justicia	210	16
Total	741	56

Especificaciones según cuerpos

- Requisitos para el cuerpo de Auxilio Judicial:

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española

Edad: para participar en este proceso selectivo es necesario la edad mínima 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**. 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

Especificaciones según cuerpos

- Requisitos para el cuerpo de Tramitación Procesal:

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española

Edad: para participar en este proceso selectivo es necesario la edad mínima de **16 años**

Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de **Bachiller o Técnico**. 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

Temario y novedades

- El programa que ha de regir la oposición se contiene en el Anexo II de esta convocatoria. El contenido del temario para todos los ejercicios de la oposición se ajustará a la normativa publicada en el «Boletín Oficial del Estado» en la fecha de la presente convocatoria, aun cuando **no hubiese entrado en vigor**. No obstante, en materia de **Registro Civil** se exigirá sólo la legislación vigente en la fecha de la presente convocatoria.
- Los temarios de pruebas selectivas derivados de esta oferta incluirán, en los temas relativos a las políticas públicas, **especial referencia a las políticas sociales, entre ellas las políticas de igualdad y contra la violencia de género, así como de aquellas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes**.
- Igualmente, se recomienda la inclusión de temas referentes a la **transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno**.

Temario Auxilio

- **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. **ATENCIÓN MODIFICADO DESDE BORRADORES**
- **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 Ley Orgánica del Poder Judicial: funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Letrados de la Administración de Justicia: Secretario 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, remociones 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 despido. 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 Letrado de la Administración de Justicia.
- **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.

Temario Tramitación

- **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. 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. El Estado de las Autonomías. 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 UE. 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, el Tribunal de Cuentas.
- **Tema 6. El Poder Judicial.** El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. La jurisdicción: Jueces y Magistrados: Funciones y competencias. La independencia judicial. El Ministerio Fiscal: Organización y funciones. Sistemas de acceso a las carreras judicial y fiscal.
- **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, y el Tribunal 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 en la Carta de Derechos. El plan de Transparencia Judicial.
- **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. Código de Conducta para usuarios de equipos y sistemas informáticos al servicio de la Administración de Justicia. El expediente digital y la presentación telemática de escritos y documentos. La firma digital, el correo electrónico. 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 Ley Orgánica del Poder Judicial:** funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Letrados de la Administración de Justicia: Secretario 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 funcionarios. 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:** juicio ordinario y verbal.
- **Tema 17. Los procedimientos de ejecución** en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Clases de ejecución: disposiciones generales de cada una de ellas. Especial referencia a la libranza de mandamientos, efectividad de los embargos acordados en el decreto acordando medidas ejecutivas concretas para llevar a cabo lo dispuesto por la orden general de ejecución y en los decretos de mejora, averiguación patrimonial, preparación procesal de la vía de apremio de muebles e inmuebles, actas de celebración de subastas y trámite de depósito judicial. Las medidas cautelares.
- **Tema 18. Procesos especiales en la Ley de Enjuiciamiento Civil.** Especial consideración a los procesos matrimoniales y al proceso monitorio. El requerimiento de pago en el procedimiento monitorio. El juicio cambiario.
- **Tema 19. La jurisdicción voluntaria:** Naturaleza y clases de procedimientos. Especial referencia a los actos de conciliación.
- **Tema 20. Los procedimientos penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal;** ordinario, abreviado y de jurado.
- **Tema 21. Procedimiento de juicio sobre delitos leves. Juicios Rápidos.** La ejecución en el proceso penal, con especial referencia a la ejecución de los delitos leves. La pieza de responsabilidad civil en el proceso penal.
- **Tema 22. Recurso contencioso-administrativo.** Procedimientos ordinarios, abreviados y especiales.
- **Tema 23. El proceso laboral.** Procedimiento ordinario. Procedimiento por despido. Procesos de seguridad social.
- **Tema 24. Recursos.** Cuestiones generales sobre el derecho al recurso. El depósito para recurrir. Los recursos en el ámbito civil: Reposición, revisión contra resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia, queja, apelación, y los recursos extraordinarios de infracción procesal y casación. Los recursos en el procedimiento penal: reforma, apelación y queja y Recursos extraordinarios. Los recursos contra las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia.
- **Tema 25. 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 26. Las resoluciones de los órganos judiciales.** Clases de resoluciones judiciales: Contenido y características. Las resoluciones de los órganos judiciales colegiados. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia.
- **Tema 27. 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. 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 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. Nacionalidad y vecindad civil. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.
- **Tema 31. 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.

Especialidad en Euskadi/País Vasco

- Concluidos los ejercicios obligatorios de la oposición, los aspirantes comprendidos en la relación de **aprobados** que concurren por ámbito territorial con lengua autonómica propia, serán emplazados para la realización del **ejercicio de carácter optativo, no eliminatorio**, que acredite el conocimiento de la **lengua (euskera)**, si así lo hubieran solicitado en su instancia.
- La puntuación obtenida, tanto del examen como de la documentación acreditativa, sólo surtirá efectos para la adjudicación de destinos en la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Del mismo modo y con los mismos efectos, se procederá para la valoración de los conocimientos del **Derecho Civil Vasco**.

- 1.1 Primer ejercicio.
- Constará de dos pruebas; obligatorias y eliminatorias, que tendrán lugar **en el mismo día y hora en todas las sedes de examen**, en un único acto de examen, una a continuación de otra.
 - A) Primera prueba de carácter teórico, escrito y eliminatoria:
 - cuestionario-test sobre las materias del Programa detallado en el anexo II.
 - Constará de **100** preguntas válidas con **cuatro respuestas** alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
 - La duración de la prueba será de **75 minutos**,
 - y 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**.
 - La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.
 - El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de **104 preguntas**, siendo las cien primeras ordinarias y evaluables y las **cuatro últimas** de reserva.
 - B) Segunda prueba. De carácter práctico, escrito y eliminatorio.
 - Consistirá en contestar **20 preguntas** tipo-test referidas a un caso práctico que planteará el Tribunal.
 - La duración de la prueba será de **45 minutos** y se calificará de **0 a 40 puntos**,
 - a razón de **2 puntos** por pregunta acertada.
 - Las preguntas no acertadas descontarán **0,50 puntos**,
 - y las no contestadas descontarán **0,25 puntos**.
 - Para superar la prueba se precisará un
 - El Tribunal propondrá un cuestionario de **22 preguntas**, veinte ordinarias y **dos de reserva** .

Examen de Auxilio Judicial

- 1.2 Segundo ejercicio. Consistirá en reproducir en ordenador/procesador de textos un texto en Microsoft Word con los requerimientos de presentación que el Tribunal determine.
 - El segundo ejercicio se celebrará **en la misma fecha y hora en todas las sedes** de examen.
 - Se valorarán dos aspectos: la velocidad y el formato.
 - La duración de este ejercicio será **de 15 minutos** y se puntuará un **máximo de 30 puntos** para cada uno de los conceptos valorables, velocidad y formato que en total será un **máximo de 60 puntos**.
 - La puntuación mínima exigida para superar este ejercicio será de **15 puntos en cada concepto**, que en total será un **mínimo de 30 puntos**.

Examen de Tramitación Procesal

La fase de oposición estará formada por los siguientes ejercicios, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro.

A) Primer ejercicio: De carácter teórico, escrito, obligatorio y eliminatorio.

- Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Programa detallado en el Anexo
- 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**.
- La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las no acertadas.
- El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de **100 preguntas y 4 de reserva** que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

Examen de Tramitación Procesal

B) Segundo ejercicio: De carácter práctico, escrito, obligatorio y eliminatorio.

- Consistirá en la contestación a un cuestionario-test de **50 preguntas**,
- con **4 respuestas** alternativas de las cuales sólo una es la correcta
- y referidas a **2 casos** prácticos de diligencia judicial que serán propuestos por el Tribunal.
- 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 duración del ejercicio será de **60 minutos**.
- El cuestionario propuesto por el Tribunal constará **de 50 preguntas y 2 de reserva**.
- En caso de alguna anulación, se actuará del mismo modo que se ha indicado para el primer ejercicio

Modalidad Juritecnia de preparación

- **1- Modalidades:** Presencial
- **2- Metodología:** Ajustada al tipo de pruebas que deben ser superadas en los exámenes (tipo test, desarrollo, supuestos prácticos, pruebas ofimáticas, psicotécnicos....)
En todo caso se realizarán diversos "simulacros de examen" así como la presentación de pruebas ajustadas a la realidad de los exámenes a superar.
- **3- Duración/Horarios:** A definir, teniendo en cuenta tiempos de preparación de que se disponga hasta la fecha del examen y de la dimensión del temario.
- **4- Material de preparación:** Facilitamos información exhaustiva y actualizada acerca de los temarios que mejor se ajustan y desarrollan los procesos exigidos instancias de los preparadores.
- **5- Profesorado:** Personal técnico, funcionariado y personas expertas con una dilatada y constatada experiencia como preparadores/as de oposiciones. Se identificarán a los equipos de preparación previamente al inicio de los cursos.

CONTACTO

- Teléfonos: 94 479 45 20 / 94 479 55 95

Email:

info@juritecna.com

Dirección:

C/ Arenal / Areatza Kalea 5,
48005 Bilbao - Bizkaia



JURITECNA
CENTRO DE FORMACIÓN - HEZITEGI
AGENCIA DE COLOCACIÓN - LANBIDE AGENTZIA