

OPOSICIONES A JUSTICIA: **TRAMITACIÓN PROCESAL Y** **ADMINISTRATIVA**

2.656 PLAZAS - OEP 2017/18
1.017 PLAZAS - OEP 2019

1. CARACTERÍSTICAS DE LA OPOSICIÓN.

Es una oposición que se convoca con regularidad.

La Administración de Justicia continúa necesitando de bastante personal, por la ausencia de convocatorias durante los años centrales de crisis.

En los próximos años, de conformidad con lo antes expuesto se esperan convocatorias con el 100% de la tasa de reposición de efectivos.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 1) **Nacionalidad:** Tener nacionalidad española
- 2) **Edad:** Tener dieciséis años de edad, salvo cuando en la convocatoria se establezca la edad mínima de dieciocho, al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.3 del estatuto Básico del Empleado Público, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- 3) **Titulación:** **Bachiller** o equivalente.
- 4) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que aspiran.
- 5) **Otros requisitos:**
 - No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.
 - No haber sido separado del servicio de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución especial, ni comprendidos en causa de incapacidad o incompatibilidad establecida en disposiciones legales.

3. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al 7 por 100 de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. (Deberán acreditarlo con el Dictamen Facultativo correspondiente).

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

4. FASES EN EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Las fases por las que pasa sucesivamente una prueba de acceso a los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, son las siguientes:

4.1 PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO (B.O.E.).

La oferta de empleo la aprueba anualmente el Gobierno (mediante Real Decreto del Consejo de Ministros).

En ella se recoge las plazas que se van a convocar.

4.2 PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA. (B.O.E.). APERTURA DEL PLAZO PARA PRESENTAR INSTANCIAS.

En las bases de la convocatoria se precisan cuáles son las pruebas con arreglo al programa aprobado por Orden JUS/2171/2015, de 14 de octubre, por la que se publican los programas de las pruebas selectivas para ingreso o acceso a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia (B.O.E. el 19 de Octubre de 2015).

Asimismo con la publicación en el B.O.E. de las bases de la convocatoria, el aspirante deberá presentar la instancia en la forma prevista en las bases de la convocatoria, así como realizar el pago de las tasas de examen.

Cada convocatoria especificará cuál es el plazo de presentación (en la última convocatoria fueron 20 días hábiles), y el importe de la tasa por derechos de examen.

La no presentación de la solicitud (y las tasas de examen), en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Antes del último día de este plazo el aspirante debe reunir los requisitos exigidos para participar en las pruebas selectivas.

Los aspirantes pueden participar en distintos ámbitos territoriales de España (Andalucía, Murcia, Madrid, Cantabria, etc), debiendo escoger al presentar la solicitud el ámbito territorial en el que van a participar.

Una vez que superen las pruebas selectivas, van a desempeñar su función en el ámbito territorial que escojan al presentar la solicitud (sin perjuicio de que más adelante, voluntariamente soliciten el traslado cuando éste se convoque).

4.3 PUBLICACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

La publicación de la lista provisional de admitidos (o un anuncio de la misma), se lleva a cabo en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E).

Se abre un plazo que suele ser de 10 días hábiles para que el aspirante que hubiera cometido algún defecto en la gestión de la instancia, lo subsane.

4.4 PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS. FECHA DE LA PRIMERA PRUEBA.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos suele fijarse la fecha del examen.

5. PRUEBAS DE LA OPOSICIÓN DE TRAMITACIÓN PROCESAL.

1) PROGRAMA.

- 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 efectiva entre hombres y mujeres. El artículo 14 de la C.E.: 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. 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 Secretario Judicial en la Ley Orgánica del Poder Judicial: funciones y competencias. Ordenación del cuerpo superior jurídico de Secretarios Judiciales: 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. Procedimiento ordinario, abreviado 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 Secretario Judicial, 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 Secretario Judicial.
- 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 Secretario Judicial.

- 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.

2) EJERCICIOS para TRAMITACIÓN.

En la última convocatoria, se realizaron los siguientes ejercicios:

A) PRIMER EJERCICIO.

Constará de dos pruebas; ambas 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.

1. Primera prueba.

La Primera prueba es de carácter teórico, escrito y eliminatorio.

Consistirá en contestar un 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. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución a efectos de su evaluación de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

2. Segunda prueba

La Segunda prueba es 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 mínimo de 20 puntos, los opositores que no alcancen esta puntuación mínima, tendrán la consideración de no aptos y no serán convocados al segundo ejercicio.

El Tribunal propondrá un cuestionario de 22 preguntas, veinte ordinarias y dos de reserva y, en caso de anulación de una de las ordinarias, el Tribunal en el acuerdo de anulación establecerá que puntúe la pregunta de reserva en lugar de la anulada.

B) SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en contestar a preguntas prácticas y aplicadas a la utilización de un procesador de textos Microsoft Word con los requerimientos de presentación que el Tribunal determine.

El tercer ejercicio se celebrará en la misma fecha en las sedes de examen que se comuniquen.

La duración máxima de este ejercicio será de **30 minutos** sobre un cuestionario de 15 preguntas tipo test, y se calificará de 0 a 20 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,33 puntos; las preguntas no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,33 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El Tribunal propondrá un cuestionario de 17 preguntas, quince ordinarias y dos de reserva y, en caso de anulación de una de las ordinarias, el Tribunal en el acuerdo de anulación establecerá que puntúe la pregunta de reserva en lugar de la anulada.