

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CURSO

OPOSICIONES A JUSTICIA: AUXILIO JUDICIAL

Modalidad STREAMING
(Vigencia: Sept.2020/Agosto 2021)

**(ACCESO LIBRE, CUPO DISCAPACIDAD EN FUNCIÓN A LAS
BASES ESPECÍFICAS DE CADA CONVOCATORIA)**

1.043 PLAZAS (en trámite)
OEP 2019

214 PLAZAS (pdte. Convocar) OEP 2020

C.I.F.- B-93.048.023

www.academiajesusayala.com

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:** **ESO** 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 AUXILIO JUDICIAL.

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: 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 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.

2) EJERCICIOS para AUXILIO JUDICIAL.

En la última convocatoria, se realizaron los siguientes ejercicios:

A) PRIMER EJERCICIO.

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.

- **Primer ejercicio:** De carácter teórico, escrito, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Programa detallado en el Anexo II. 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.

- **Segundo ejercicio:** 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.

El Tribunal, a la vista del número y nivel de conocimientos de los aspirantes presentados decidirá cuál será la puntuación mínima para superar cada uno de los ejercicios en cada ámbito territorial, puntuación que no podrá ser inferior al 50% de la puntuación máxima correspondiente a ese ejercicio y hará público dicho acuerdo. Los opositores que no alcancen dicha puntuación mínima tendrán la consideración de suspensos y no les será corregido el segundo ejercicio.

La calificación de la oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. De conformidad con la base 7.5 de la presente convocatoria, la propuesta del Tribunal de la relación de aprobados en la fase de oposición no podrá superar el número de plazas ofertadas en el respectivo ámbito territorial.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENSEÑANZA

TRAMITACIÓN Y AUXILIO JUDICIAL

Preparación conjunta		CARACTERÍSTICAS
Pruebas	TRAMITACIÓN: - Test 100 preguntas sobre el temario (31 temas). - 20 preguntas Supuesto práctico tipo test. - Prueba de informática teórica. AUXILIO: - Test 100 preguntas sobre el temario (26 temas). - 20 preguntas Supuesto práctico tipo test.	 INICIO: Miércoles 17 a 21 h. (inicio: 14/10/2020-fin:14/12/2021) AVANZ.: Martes 17 a 21 h. (inicio: 05/11/2020-fin:05/01/2021)
Requisitos	- TRAMITACIÓN: Bachiller o equivalente. - AUXILIO: E.S.O. o equivalente. - Ser Español. Edad mínima 16 años.	 Duración: 14 meses
Convocatorias actuales	TRAMITACIÓN: - 1.017 plazas (OEP 2019) - Convocatoria en trámite. - 421 plazas (OEP 2020) - Pte. convocar AUXILIO: - 1.043 plazas (OEP 2019) - Convocatoria en trámite. - 214 plazas (OEP 2020) - Pte. convocar	 Mensualidad: 90 € (precio total: 1.260 €) Sin compromiso de permanencia
		 Material: 2 libros 30€/cu Libro Test 3ª prueba: 30€ Disponibles en el propio centro
PROFESORADO: Funcionarios de Carrera e Ingeniero en Informática (con amplia experiencia docente)		

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE ENSEÑANZA

- Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.
- La inscripción en cualquiera de los cursos de enseñanza que realice el alumno supone la aceptación de las normas de este contrato.
- Dada la situación generada por la pandemia mundial por COVID 19, las clases de este grupo se impartirán en este curso académico septiembre 2020/agosto 2021 en modalidad en streaming (clases en directo por videoconferencia).
- Para la reserva de la plaza en el curso el alumno tiene que hacer un pago de 20€ que le será descontado de su primera mensualidad. Si el alumno o el grupo no comenzara, esta cantidad le será devuelta en su totalidad (MATRÍCULA GRATUITA).
- El alumno tiene derecho a recibir los servicios formativos contratados en el grupo concreto en que se matricula. Comenzará a recibir los citados servicios a partir del abono de la primera mensualidad. El pago de las siguientes mensualidades se abonará dentro de los 10 primeros días de cada mes. Si un alumno empieza en un grupo una vez que esté ya ha comenzado tendrá derecho a recibir la formación de los meses que resten para terminar el curso.
- Academia Jesús Ayala no exige a sus alumnos compromiso de permanencia. El alumno podrá darse de baja voluntariamente de forma temporal o definitiva en el curso cuando lo considere conveniente, comunicándolo al Centro a través del correo electrónico formación@academiajesusayala.com o bien, presencialmente de forma fehaciente. Si la comunicación se efectúa antes de comenzar el mes, no abonará la mensualidad del citado mes. Si lo hace dentro de la primera quincena del mes abonará la mitad de la cuota y si es durante la segunda quincena abonará la cuota completa (según RD Legislativo 1/2007).
- La no asistencia del alumno a las clases sea cual sea la causa, no dará derecho a la recuperación de las clases ni a la devolución o descuento del importe total o parcial de la mensualidad.
- Los días festivos no son recuperables ni descontados de la mensualidad.

C.I.F.- B-93.048.023

www.academiajesusayala.com

- Corresponde a la dirección de la academia, en coordinación con el equipo docente, determinar los horarios y temporalización de los cursos, pudiendo sufrir cambios por causas organizativas. En este sentido, si fuera necesario realizar recuperaciones de clase (por enfermedad del profesor, conciliación o similares), se pueden llevar a cabo en horario distinto al establecido al inicio del curso.
- El curso será impartido por profesorado cualificado académicamente y con experiencia profesional.
- Corresponde al equipo docente establecer la metodología y programación del curso. Cada equipo docente decidirá el material a entregar y la forma en que pone a disposición del alumno el citado material junto con las vías de comunicación que se establezca con el mismo.
- En la preparación de oposiciones, cada equipo docente organizará sus clases, basándose en la normativa que regula cada oposición y, en defecto de ésta, con arreglo a las pruebas exigidas en las bases de la última convocatoria. Con la firma de esta matrícula, el alumno da por conocidos los requisitos requeridos para poder optar a la preparación y superación de las distintas pruebas de la oposición objeto del presente contrato.
- La dirección del centro podrá unir grupos que cuenten con el mismo nivel académico. y si fuera necesario, por causas justificadas, cambiar el día de impartición, el profesorado o el horario del grupo (por ejemplo: si un grupo se reduce a menos del 50% de los alumnos, si el docente no pudiera continuar impartiendo la formación o tenga la necesidad de cambiar el día de impartición establecido).
- En aplicación de la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de protección civil del derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como de la normativa en materia de protección de datos y de la normativa de protección de la propiedad intelectual, Academia Jesús Ayala, de modo expreso, establece que no está permitida la captación de la imagen, la voz o cualquier dato de sus directivos, empleados o colaboradores así como el emplazamiento o empleo de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar, reproducir, o difundir, reservándose las acciones legales en caso de que se contravenga esta cláusula.
- Asimismo, y en base al Reglamento 2016/679 de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, se extiende dicha prohibición a la captación de los datos personales de otros alumnos o terceras personas relacionadas con la Academia sin su expreso consentimiento.
- La dirección podrá expulsar a aquellos alumnos que no respeten las normas de obligado cumplimiento que se establecen en este contrato, elementales normas de convivencia y comportamiento, o incumplimiento de la obligación de pago, sin que tengan derecho de reembolso de matrícula o mensualidad.
- En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, el alumno consiente en el tratamiento de los datos para las siguientes finalidades:
 - Para la gestión docente y administrativa del curso. Academia Oposiciones J. Ayala SL informa de la necesidad de consentir este tratamiento para la correcta prestación del servicio prestado.
 - Para gestiones comerciales, con la exclusiva finalidad de dar a conocer servicios prestados por Academia Oposiciones J. Ayala SL.
 - Para tomar su imagen y utilizarla en cualquier medio, dando cumplidas por la presente todas las exigencias legales relativas al consentimiento para dicha utilización establecidas en la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo Protección Civil al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, siempre con su consentimiento y conocimiento.
- Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación del tratamiento, así como para la retirada del consentimiento debe dirigirse por escrito y con copia de su DNI, conforme a los términos reglamentariamente establecidos a c/ Cuarteles 49, Málaga o a la dirección de correo electrónico formacion@academiajesusayala.com

- Academia Oposiciones J. Ayala SL informa que los datos podrán ser conservados por un período de 5 años, a efectos del cumplimiento de las responsabilidades que procedan así como que los derechos aquí reconocidos podrán ser amparados por la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a la normativa aplicable.

C.I.F.- B-93.048.023

www.academiajesusayala.com

www.academiajesusayala.com