

# TEMARI CURS 2018 PER A LA PREPARACIÓ D'OPOSICIONS DE TRAMITACIÓ PROCESAL I AUXILI DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

**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.-** El 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.

# CONDICIONS GENERALS

## CLASSES PER A LA PREPARACIÓ D'OPOSICIONS DE TRAMITACIÓ PROCESSAL I AUXILI DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

1. Les classes es realitzaran els dijous de 16.30 a 19.30 h, amb sessions que han començat i que duraran fins a la realització de les proves selectives de 2019.
2. Les quotes donen dret a la docència dels professors, l'ús de les aules i el material docent cedit a través de l'accés a l'aula virtual del curs.
3. El pagament de la quota es realitzarà mitjançant la domiciliació de rebut bancari. Es realitzarà un únic pagament trimestral no reemborsable, corresponent a cada trimestre formatiu:
4. 1er pagament (quota trimestral 1) abans del 15/10/2018: octubre, novembre i desembre.  
2on pagament (quota trimestral 2) abans del 15/01/2019: gener, febrer i març.  
3er pagament (quota trimestral 3) abans del 15/04/2019: abril, maig i juny.  
4rt pagament (quota trimestral 4) abans del 15/07/2019: juliol, setembre i octubre.
5. Si un alumne no compleix el termini establert de pagaments no tindrà dret a continuar participant d'aquesta acció formativa.
6. A aquests efectes, si per qualsevol motiu l'alumne vol donar-se de baixa del curs haurà de comunicar-ho 10 dies abans de la finalització del mes. No es retornaran els pagaments ni domiciliacions realitzats amb anterioritat al dia de baixa.
7. Per fer la inscripció al curs s'ha d'emplenar el formulari web, acceptar les condicions i realitzar el pagament abans del dia indicat. Els pagaments són trimestrals. De manera excepcional l'alumne/al fet que iniciï la preparació passades les dates de pagament d'un trimestre, haurà d'abonar el mes o mesos complets de la preparació. Ex: Si un alumne/a s'apunta al novembre, pagarà novembre i desembre.
8. Si un alumne es dona de baixa algun trimestre per raons pròpies de l'alumne, si es vol incorporar al curs, **haurà d'abonar de nou el pagament de la matrícula.**
9. Per a qualsevol consulta sobre el funcionament del curs, us podeu adreçar al centre de formació mitjançant el número de telèfon 934 815 581 en horari de dilluns a dijous de 9.00 a 14.00 h i de 16.00 a 19.00 h i divendres de 9.00 a 14.00 h.
10. L'empresa es reserva el dret de suspensió del curs degut a motius justificables, previ avís de 10 dies d'anterioritat i conseqüent devolució econòmica de la part restant del curs.
11. Tot el material que componen el curs presencial són propietat intel·lectual dels professors pel que són posats a la disposició de l'alumne de forma individual i personalitzada i solament poden ser utilitzats per aquest per al seu estudi personal, sense que pugui cedir-los a altres alumnes ni a tercers, estant prohibit fotocopiar-los, escanejar-los o reproduir-los total o parcialment per qualsevol altre mitjà de reproducció o difusió inclosos els mitjans informàtics. Qualsevol ús o modificació parcial o total del material o del seu contingut per a qualsevol altra fi que no sigui l'ús per a estudi personal de l'alumne serà considerat una violació de les lleis internacionals del 'copyright', que protegeixen els drets d'autor.
12. Els interessos dels rebuts retornats aniran a càrrec de l'alumne, aplicant el recàrrec corresponent en el pagament.

	<u>1r trimestre</u>	<u>2on trimestre</u>	<u>3er trimestre</u>	<u>4rt trimestre</u>
<b>Afiliat</b>	180 €	180 €	180 €	180 €
<b>Nou afiliat</b>	210 €	210 €	210 €	210 €
<b>NO afiliat</b>	240 €	240 €	240 €	240 €

- El desglossament mensual: Afiliat 60€, nou afiliat 70€ i no afiliat 80€

### **DOCUMENTS A APORTAR**

1. Fotocòpia DNI/NIE (per ambdues cares)
2. Afiliats: últim rebut de pagament (obligatori per obtenir el benefici d'afiliat)

#### LLEI DE PROTECCIÓ DE DADES (LOPD)

En compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de caràcter personal (LOPD), de 13 de desembre, l'informa que les seves dades personals incorporades en aquest formulari, seran incloses en un fitxer creat sota la nostra responsabilitat, amb la finalitat de comunicar-nos amb vostè per a portar a terme el manteniment i control del curs, així com per a enviar-li informació comercial sobre els nostres serveis, a través de correu electrònic, postal o fax. En tot cas, tindrà dret a accedir a la informació recopilada en aquest fitxer, rectificar-la de ser errònia o cancel·lar-la així com oposar-se al seu tractament dirigint-se al centre de formació situat al C/Sant Pere Mes Alt 61-63, baixos 08003 de Barcelona o bé enviant un correu ordinari a aquesta direcció explicant el motiu.