

CURSO DE JUSTICIA PARA OPOSICIÓN DEL CUERPO DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

Orden PJC/1437/2024, de 3 de diciembre, por la que se convocan procesos selectivos para el acceso por turno libre, a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia

PLAZAS PARA CANARIAS: 31 (28 + 3 Discapacidad)

(BOE 305 JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2024)

REQUISITOS

NACIONALIDAD: Española

TITULACIÓN: Bachillerato o equivalente

PLAZO: **DEL 20 DICIEMBRE DE 2024 AL 21 DE ENERO DE 2025**

SISTEMA SELECTIVO: El Sistema selectivo será el de **OPOSICIÓN**.

Las pruebas consistirán en comprobar que las personas aspirantes poseen los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Todos los ejercicios **tendrán lugar en el mismo día y hora** en todas las sedes de examen, en un único acto de examen, uno a continuación de otro.

PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar un cuestionario-test, eliminatorio, sobre las materias del programa detallado en el anexo II (temas 1 a 31). Constará de 104 (las cuatro últimas de reserva) preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.

DURACIÓN: 100 minutos.

Se calificará de 0 a 60 puntos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,60 puntos; las preguntas no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,15 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

La nota mínima para superar el primer ejercicio será de 30 puntos.

-1-



LICEO 2000 S.L.

C/Presidente Alvear, 18

Las Palmas de Gran Canaria

www.liceo2000.com

liceo2000@liceo2000.com

928 492000



SEGUNDO EJERCICIO.

De carácter práctico y eliminatorio. Consistirá en contestar 12 preguntas tipo-test (las dos últimas de reserva), referidas a un caso práctico relacionado con el contenido del programa (temas 1 a 31) y las funciones propias del cuerpo que planteará el Tribunal.

La duración de la prueba será de 30 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, a razón de 2 puntos por pregunta acertada. Las preguntas no acertadas y aquellas que contengan respuestas múltiples descontarán 0,50 puntos, y las no contestadas no serán puntuadas. Para superar la prueba se precisará un mínimo de 10 puntos.

TERCER EJERCICIO.

Consistirá en contestar a preguntas prácticas y aplicadas sobre Windows y Office, que estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Microsoft 365 versión de escritorio. (Temas 32 a 37).

La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos sobre un cuestionario de 24 preguntas (las cuatro últimas de reserva) tipo test, y se calificará de 0 a 20 puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1 puntos; las preguntas no acertadas y las que contengan respuestas múltiples descontarán 0,25 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La nota mínima para superar este ejercicio será de 10 puntos.

La puntuación final de las personas aprobadas en la oposición estará compuesta por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios.

TEMARIO CUERPO DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

- 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. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- 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. La Secretaria de Estado de Justicia: Principales competencias.
- 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. Estructura del Registro Civil. las Oficinas del Registro Civil: Oficina Central, Oficinas Generales y Oficinas Consulares y sus funciones. Hechos y actos inscribibles en el Registro Civil.
- Tema 30.** Las inscripciones: Inscripción de nacimiento y filiación; inscripciones relativas al matrimonio; inscripción del fallecimiento. Otras inscripciones. 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.
- Tema 32.** Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
- Tema 33.** Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
- Tema 34.** El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.
- Tema 35.** Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- Tema 36.** Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
- Tema 37.** La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

