

OPOSICIONES

**Auxilio
Judicial**

Ceifor Estudios

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio.

Ofrecemos programas formativos de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno. Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo.

Nuestro sistema e-Learning, basado en las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.

Más de

6000

nuevos alumnos
cada año

Hasta un

70%

de los alumnos se
queda trabajando
después de
prácticas

Más de

20000

ofertas de empleo
en los últimos años

Más de

3000

Convenios de
colaboración activos



Nuestra Metodología



Formación Online

Puedes ingresar al aula desde cualquier ubicación.



Contenido E-learning

Contenido interactivo y actualizado ideal para el aprendizaje a distancia



Tutores

Contarás con tutores que te acompañarán en el proceso de aprendizaje.



Didactico

Contenido atractivo e innovador para facilitar el aprendizaje Online



Evaluación Continua

Podrás valorar tu aprendizaje al finalizar cada asignatura



Flexible

Estudia a tu ritmo con programas de formación de alta calidad.

Programa formativo

Requisitos

- Nacionalidad: Ser español.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 o de cinco años y haber superado el curso específico al que se refiere la disposición adicional novena del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Asimismo se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, del 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- Pertenencia:
 - Como personal funcionario: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Estado del subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas Postales y Telegráficos, adscritos al subgrupo C2, o a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 del resto de los ámbitos incluidos en el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público con destino definitivo, estos últimos, en la Administración General del Estado.
 - Como personal laboral fijo: Pertenecer a las categorías de Jefe Ejecutivo, Agente Tributario, Agente Ejecutivo, u Oficial 1.º Administrativo del grupo profesional 3 del IV Convenio colectivo del personal laboral de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



Primer ejercicio:

- Carácter teórico, escrito, obligatorio y eliminatorio: cuestionario-test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas.
- Duración: 75 minutos, calificación de 0 a 100 puntos.
- Hay que acertar el 50 % para no ser eliminados, donde las preguntas acertadas se valoran con 1 punto y las no acertadas descuentan 0,25.
-

Segundo ejercicio:

- Carácter práctico, escrito, obligatorio y eliminatorio. Contestación a un cuestionario-test de 50 preguntas, con 4 alternativas de respuesta referidas a dos casos prácticos de diligencia judicial que serán propuestos por el Tribunal.
- Duración: 45 minutos, calificación de 0 a 100 puntos, quedando eliminados los opositores que no obtengan puntuación en alguno de los dos casos prácticos.
- Las preguntas acertadas puntúan 2 ptos, las no acertadas descuentan 0,50 y las no contestadas descuentan 0,25.



Funciones del trabajo del funcionario de Auxilio Judicial:

- Comunicar notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos.
- Ejecutar embargos, lanzamientos y otros actos judiciales.
- Actuar como Policía Judicial como Agente de Autoridad, sin interferir en las funciones propias de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Archivar autos y expedientes judiciales.
- Velar por las condiciones de uso de las Salas de Vistas y mantener el orden de las mismas.
- Comprobar que los medios técnicos necesarios para el proceso judicial se encuentren en condiciones idóneas para su uso.
- Desempeñar las jefaturas que estén asignadas al cuerpo en las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Oficina Judicial.
- Ocupar puestos de las Unidades Administrativas, siempre que se reúnan los requisitos y conocimientos exigidos.
- Además se deberán realizar todas las funciones que se establezcan legal o reglamentariamente y las que, teniendo una naturaleza análoga a las anteriores, sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales.



Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Las autoridades de la Corona. Las Cortes Generales: Composición, potestades y funcionamiento. La gestación de las justicias. El Tribunal Constitucional. Composición y galas.

Tema 2. Los Derechos Humanos en el ámbito universal, europeo y español. La línea efectiva entre hombrunos y amas. El artículo 14 de la Constitución Española: La no discriminación por causa de coito. La vinculación de coito en el ámbito jurídico civil. Consecuencias penales de la discriminación por rectitud de acto sexual. La vinculación de genital en el ámbito jurídicoprofesional. 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 regional del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Su ley y facultades. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La región y el bailiaje.

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: letrilla y actuaciones. La demarcación: Jueces y Magistrados. La emancipación judicial. El Ministerio Fiscal: Organización y recitales.

Tema 7. Organización y operatividad del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional, de los Tribunales Superiores de Justicia y de las Audiencias Provinciales.

Tema 8. Organización y potestad: 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 parienta y Juzgados de Paz.

Tema 9. La carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia. Derechos de declaración, de atención y diligencia, de identidad de conductas y oficiales, derechos lingüísticos. Derechos frente a los sindicales que asisten y representan al habitante: Abogados, Procuradores, Graduados Sociales. El Derecho a la Justicia Gratuita.



Oposiciones Estatales

Tema 10. La actualización de la oficina judicial. La comunicación compañía judicial: su regulación en la Ley Orgánica del Poder Judicial. La Administración de la Justicia y las novedades tecnológicas: Presentación de escritos y datos por estructura telemática. Concepto de expediente dactilar y aprobación dactilar. La Videoconferencia. Incidencia de la norma de tarifa de factores en el interés de las aplicaciones informáticas.

Tema 11. El Secretario Judicial en la Ley Orgánica del Poder Judicial: galas y luchas. Ordenación del ser superior jurídico de Secretarios Judiciales: Secretario de Gobierno y Secretarios Coordinadores.

Tema 12. Cuerpos de Funcionarios al retrete 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 camino. Promoción interna. Adquisición y frustración de la naturaleza de chupatintas. La rehabilitación. Derechos, encargos e contraposiciones. Jornada y horarios. Vacaciones, asuetos y libertades.

Tema 14. Los Cuerpos Generales (II): Situaciones administrativas. Ordenación de la labora laboral. 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 generalización y el Estatuto Básico del Empleado Público. El derecho de huelga. Salud y preparación de flujos profesionales.

Tema 16. Los usos enunciativos en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000: proceso ordinario; pleito oral; arbitrios especiales. Nociones generales de los recursos especiales en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Especial consideración a los enjuiciamientos matrimoniales y al uso monitorio; el requerimiento de abono en el litigio monitorio. Nociones generales de bailía voluntaria.

Tema 17. Los expedientes de hechura en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La factura dineraria, no dineraria y supuestos especiales: nociones básicas Las medidas cautelares. Diligencia de secuestro, actuación de saque, remociones y avituallamientos judiciales.

Tema 18. Los medios penales en la Ley de Enjuiciamiento Criminal: ordinario, abreviado, parecer de faltas y de jurado. Especial referencia a los Juicios Rápidos.

Tema 19. Los memoriales contencioso-administrativos: ordinario, abreviado y especiales.

Tema 20. El enjuiciamiento escolar. Procedimiento ordinario. Procedimiento por despido. Procesos de subsistencia social.

Tema 21. Lugar y Tiempo de las Actuaciones Judiciales: viajes y horas hábiles; términos y lapsos; los lindes judiciales en el juicio penal.



Oposiciones Estatales

Tema 22. Los ejercicios procesales del Juez: las Resoluciones Judiciales. Especialidades en el pleito penal. Los Decretos del Ministerio Fiscal. Los procederes procesales del Secretario Judicial: Las Resoluciones de los Secretarios Judiciales.


Tema 23. Los ejercicios de cablegrama con otros Tribunales y Autoridades: empleos y órdenes. El consuelo judicial: los exhortos y los órdenes en el enjuiciamiento penal. Cooperación jurídica internacional: las delegaciones rogatorias.

Tema 24. Actos de nueva a las partes y otros intervinientes en el crecimiento: muestras, requerimientos, llamadas y lados. Notificaciones, convocatorias y órdenes en el juicio penal. Formas de muestra y notas tecnológías.

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 brote, casorio y muerte. Inscripción de direcciones y interpretaciones legales. Nacionalidad y proximidad civil. Certificaciones. Expedientes del Registro Civil.

Tema 26. Conceptos de anaquel judicial y de justificación judicial en nota con la constitución actual en conferencia de ficheros judiciales. Formas de gracia de acreditación judicial y cuentasdocumentales. Nuevas tecnologías en los ficheros judiciales de tesorería. Las delegaciones de expurgo de la expediente judicial.





**Auxilio
Judicial**

**Más información:
www.ceiforestudios.com**